

INSTITUTO NAC. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência 12/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2025	243001-INSTITUTO NAC. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	RAMON LEONN VICTOR MEDEIROS	01/10/2025 11:40 (v 1.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	34/2025	00100.003070/2024-77

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de Solução de Segurança de Perímetro de Rede de Alta disponibilidade tipo Firewall (NGFW) e Serviço de Acesso Seguro (ZTNA) com Garantia de Suporte e Manutenção por sessenta (60) meses, incluindo a instalação, implementação e a transferência de conhecimento da solução, com o objetivo de ampliar a segurança da rede e dos ativos do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Solução de Segurança de Perímetro de Rede de Alta disponibilidade tipo firewall (NGFW) com Garantia de Suporte e Manutenção	481646	Ambiente Cibernético/ Cluster	04	R\$ 1.386.500,00	R\$ 5.546.000,00
02	Serviços de Instalação e Configuração da Solução (Referente ao Item 01)	26972	Serviço	04	R\$ 61.933,00	R\$ 247.732,00
03	Serviço de treinamento / capacitação (Referente ao Item 01)	3840	Turma	02	R\$ 71.003,00	R\$ 142.006,00
04	Serviço de acesso remoto confiança zero (ZTNA) com Garantia de Suporte e Manutenção	27502	Usuário	50	R\$ 2.500,00	R\$ 125.000,00

05	Serviços de Instalação e Configuração da Solução (Referente ao Item 04)	26972	Serviço	01	R\$ 61.500,00	R\$ 61.500,00
06	Serviço de treinamento / capacitação (Referente ao Item 04)	3840	Turma	01	R\$ 73.000,00	R\$ 73.000,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de sessenta (60) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste em consiste na aquisição de firewall, gerenciamento centralizado com relatórios e acesso remoto seguro, que juntos compõe uma única Solução de TIC, necessários para a substituição dos equipamentos em final de vida útil e/ou esgotamento de capacidade, utilizados para os serviços da AC Raiz da ICP-BRASIL e “Assinatura Eletrônica Avançada” do Gov.BR, conforme detalhado no ETP anexo. A solução de TI representa um único conjunto de serviços de processamento e armazenamento de dados.

2.3. Visão Geral da Solução

2.3.1. A presente contratação tem como objeto a aquisição de uma **solução integrada de segurança cibernética**, composta por equipamentos de Firewall de Próxima Geração (NGFW) e uma plataforma de Controle de Acesso de Confiança Zero (ZTNA), incluindo licenciamento de software, garantia, suporte técnico especializado e serviços de implantação.

2.3.2. A solução visa modernizar a infraestrutura de segurança do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), protegendo seus ativos críticos e garantindo a **segurança, integridade e disponibilidade** das informações e sistemas que sustentam a **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)**, a **Carteira de Identidade Nacional (CIN)** e as **Assinaturas Eletrônicas Avançadas** do portal Gov.BR.

2.3.3. A descrição detalhada da solução e de seus componentes busca atender à necessidade de clareza e transparência, em conformidade com as recomendações dos órgãos de controle, que criticam planejamentos meramente formais e a falta de detalhamento em contratações de TI.

2.4. A solução é composta por dois módulos principais e integrados, descritos a seguir:

2.4.1. Firewall de Próxima Geração (NGFW)

2.4.1.1. Este módulo consiste no fornecimento de equipamentos de hardware (appliances) e licenças de software para a proteção do perímetro de rede dos **Ambientes Seguros** e da infraestrutura corporativa do ITI. A solução de NGFW deverá prover, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- **Inspecção de Tráfego Criptografado:** Capacidade de inspecionar o tráfego de rede (Norte-Sul e Leste-Oeste) para identificar e bloquear ameaças ocultas em conexões seguras.
- **Controle de Aplicações:** Identificação e controle granular do acesso a aplicações, permitindo a criação de políticas de segurança baseadas no tipo de aplicação e não apenas em portas e protocolos.
- **Prevenção de Ameaças Avançadas:** Funcionalidades de Sistema de Prevenção de Intrusão (IPS), antivírus de gateway, anti-spyware e proteção contra ameaças de dia-zero (sandboxing).
- **Filtragem de Conteúdo Web:** Controle de acesso a categorias de sites e bloqueio de conteúdo malicioso.
- **Alta Disponibilidade:** A solução deverá ser implementada em cluster de alta disponibilidade (High Availability) para garantir a continuidade dos serviços em caso de falha de um dos componentes, um requisito essencial para a operação 24x7x365 do ITI.

2.4.2. Controle de Acesso de Confiança Zero (ZTNA)

2.4.2.1. Este módulo consiste no fornecimento de uma plataforma, baseada em software e licenciamento, para implementar um modelo de acesso seguro às aplicações e sistemas críticos do ITI, independentemente da localização do usuário ou do dispositivo. A solução de ZTNA deverá prover, no mínimo:

- **Acesso Seguro e Granular:** Conceder acesso a aplicações específicas com base na identidade do usuário, no contexto do acesso e na postura de segurança do dispositivo, seguindo o princípio do privilégio mínimo.
- **Visibilidade e Controle:** Oferecer visibilidade completa sobre quem acessa quais aplicações, de onde e a partir de qual dispositivo, permitindo a criação de políticas de acesso dinâmicas.
- **Segmentação de Rede:** Criar microperímetros de segurança ao redor das aplicações, reduzindo a superfície de ataque e prevenindo o movimento lateral de ameaças na rede.
- **Experiência de Usuário Simplificada:** Prover acesso transparente e seguro às aplicações autorizadas, sem a complexidade e as vulnerabilidades associadas às tradicionais Redes Privadas Virtuais (VPNs).

2.5. A descrição detalhada visa fornecer todos os elementos necessários para uma avaliação precisa das propostas, assegurando uma contratação alinhada aos princípios da eficiência e da economicidade, e que atenda às necessidades críticas de segurança de uma infraestrutura estratégica para o país.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se por se tratar de equipamentos críticos para a Segurança Cibernética e, consequentemente, a continuidade dos serviços da "Área finalística", gerida pela Diretoria de Infraestrutura Tecnológica (DITEC), que provê sustentação à AC-Raiz da ICP-Brasil, da "Assinatura Eletrônica Avançada" do Gov. BR e outros serviços, como também a continuidade de serviços providos pela "Área meio" do ITI, que é a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC). Em adição, é preciso considerar o término da garantia e obsolescência dos equipamentos atualmente em uso.

3.2. Sendo o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) ator que desempenha um papel crítico na gestão e operação de infraestruturas tecnológicas ligadas à segurança da informação, especialmente no que tange à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e o serviço "Assinatura Eletrônica Avançada" do Gov.BR, conduz por meio da Coordenação-geral de Infraestrutura e Segurança (CGISE/DITEC) um processo permanente de modernização do parque tecnológico, visando sempre o aperfeiçoamento na prestação dos serviços aos usuários internos e externos.

3.3. A melhoria contínua relacionada ao ambiente tecnológico e ao atendimento especializado às diversas áreas funcionais do Instituto, em especial às áreas-fins, é fundamental, neste âmbito e após extensas pesquisas realizadas, foi possível identificar a necessidade de melhoria na solução de segurança perimetral.

3.4. O itens do objeto desta contratação devem ser licitados e adjudicados em grupo único considerando a indivisibilidade deles, pois as soluções e os serviços são de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.5. Diante do crescente volume de ataques cibernéticos, da complexidade dos ambientes de TI e da necessidade de assegurar a integridade e disponibilidade dos dados, torna-se essencial a adoção de soluções robustas e modernas que garantam proteção avançada, conectividade otimizada e controle de acesso seguro.

3.5. O cenário de ameaças cibernéticas evoluiu para incluir ataques mais sofisticados, como ransomware, ataques de phishing avançado e ameaças persistentes avançadas (APT). O firewall de próxima geração (NGFW) oferece proteção com detecção e prevenção de intrusões (IPS), análise comportamental, e inspeção de tráfego criptografado (TLS/SSL), protegendo as comunicações e dados do ITI.

3.6. A contratação de um firewall de próxima geração (NGFW), aliado à SD-WAN (Software-Defined Wide Area Network) e à arquitetura ZTNA (Zero Trust Network Access), se justifica pela necessidade de uma segurança cibernética proativa, conectividade resiliente e gestão eficiente de acessos, tudo isso sem comprometer o desempenho dos serviços essenciais que o ITI oferece.

3.7. A solução ZTNA complementa essa proteção ao reforçar o conceito de Zero Trust, garantindo que todo acesso a sistemas e redes seja verificado continuamente, não confiando em nenhum usuário ou dispositivo por padrão.

- 3.8. A SD-WAN permite a utilização de múltiplos links (internet, MPLS, LTE), oferecendo alta disponibilidade e a capacidade de balanceamento de carga e failover automático, assegurando que o ITI mantenha sua continuidade de negócios mesmo diante de falhas de conectividade.
- 3.9. Como já foi dito anteriormente, com a SD-WAN, o ITI poderá priorizar tráfego de aplicações críticas, como sistemas de autenticação digital e transmissão de dados sensíveis, otimizando o desempenho e reduzindo a latência em aplicativos essenciais.
- 3.10. O modelo tradicional de segurança, baseado no perímetro da rede, já não é suficiente no contexto atual em que colaboradores e parceiros frequentemente acessam os sistemas remotamente. O ZTNA vem como uma solução eficaz para substituir o conceito de VPNs tradicionais, implementando políticas de acesso condicional que verificam continuamente os dispositivos e as identidades dos usuários, independentemente de sua localização.
- 3.11. Isso garante que o acesso seja concedido apenas a usuários e dispositivos autenticados e confiáveis, reforçando a segurança de dados confidenciais e garantindo conformidade regulatória com normativas relacionadas à segurança da informação, como as da ICP-BRASIL e “Assinatura Eletrônica Avançada” do Gov.BR.
- 3.12. A integração do firewall, SD-WAN e ZTNA permite centralizar o gerenciamento de segurança e conectividade, reduzindo a complexidade administrativa e os custos operacionais. Essas soluções são altamente escaláveis, permitindo ao ITI expandir suas operações de forma ágil e segura.
- 3.13. O gerenciamento unificado possibilita a aplicação de políticas de segurança e conectividade consistentes em toda a infraestrutura, otimizando a resposta a incidentes e facilitando a auditoria e o monitoramento contínuo.
- 3.14. Além disso, o ZTNA oferece controle granular sobre o acesso, facilitando a aplicação de políticas específicas para diferentes usuários e serviços, o que auxilia na auditoria e na conformidade regulatória.
- 3.15. O ITI, na qualidade de AC Raiz da ICP-BRASIL e provedor do serviço “Assinatura Eletrônica Avançada” do Gov. BR, deve garantir que suas operações sigam normas rígidas de segurança e privacidade de dados, tanto nacionais quanto internacionais. A adoção dessas tecnologias permitirá ao ITI garantir conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Webtrust, DOC-ICP-01 e 02 e outras regulamentações que demandam medidas robustas de segurança cibernética e proteção contra ameaças.
- 3.16. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
- 3.16.1. ID PCA no PNCP: 04039532000193-0-000001/2025;

3.16.2. Data de publicação no PNCP: 07/05/2024;

3.16.3. Id do item no PCA: 20

3.16.4. Classe/Grupo: 7050

3.16.5. Identificador da Futura Contratação: 243001/00034/2025
- 3.17. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 3.18. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Nacional de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2026 do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), conforme demonstrado a seguir:

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA FEDERAL DE GOVERNO DIGITAL 2024-2027 (DECRETO Nº 12.198, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024)	
Princípio	IV - Um Governo Confiável e Seguro

ID	Objetivos Estratégicos
9	Elevar a maturidade e a resiliência dos órgãos e das entidades em termos de privacidade e segurança da informação Iniciativa 9.5: Definir o padrão criptográfico pós-quântico, até 2027.
10	Fortalecer a privacidade e a segurança dos dados dos cidadãos Iniciativa 10.2: Emitir 20% (vinte por cento) dos certificados digitais de pessoas físicas no ICPBrasil por meio de canal de atendimento automatizado a fim de tornar o processo mais eficiente, até 2027.
11	Prover identificação única do cidadão Iniciativa 11.5: Realizar 20.000.000 (vinte milhões) de assinaturas mensais por meio da Infraestrutura Pública Digital (IPD) de assinatura eletrônica avançada do GOV.BR, reduzindo a burocracia nas interações digitais da sociedade com o governo, até 2026.
Princípio	VI - Um Governo Eficiente e Sustentável
ID	Objetivos Estratégicos
14	Otimizar a oferta de infraestrutura compartilhada de tecnologia da informação e comunicação para o fortalecimento do governo digital Iniciativa 14.7: Incrementar o valor médio do Índice de Maturidade em Governança de Tecnologia da Informação do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - iGOVSISP, dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, em 0,1 (um décimo), até 2026.

ALINHAMENTOS AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023-226	
ID	Objetivos Estratégicos
AL-3	Fortalecer a infraestrutura tecnológica, segurança da informação, comunicação e serviços tecnológicos
DI-4	Garantir o funcionamento da infraestrutura das chaves públicas
DI-5	Assegurar o funcionamento das assinaturas eletrônicas avançadas da plataforma Gov.Br

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023-2026			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
ACTI	Aquisição de dispositivos para controle de acesso e implementação de mecanismos de SIC.	ACTI 30	Aquisição de equipamentos capazes de implementar mecanismos de controle às informações armazenadas na infraestrutura de TIC (firewall, IDS /IPS, anti-DDos, balanceamento de enlaces e aplicações etc.)

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Atender à infraestrutura tecnológica do ITI, cuja está dividida em dois núcleos aqui denominados de “Área meio” e “Área finalística”.

4.1.1.1. A “Área meio” provê serviços e infraestrutura tecnológica para os usuários internos do ITI e portais e serviços não especializados para o público externo. O setor responsável é a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) vinculada à Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração (DPOA).

4.1.1.2. Já a “Área finalística” é responsável pela infraestrutura tecnológica e serviço da AC Raiz da ICP-Brasil, “Assinatura Eletrônica Avançada” e outros serviços ofertados à sociedade brasileira. O setor responsável é a Diretoria de Infraestrutura Tecnológica (DITEC).

4.1.2. Aquisição de solução de segurança de perímetro contemplando o hardware, software, licenciamento, instalação, configuração, treinamento, garantia, atualizações e suporte técnico, em atendimento à solicitação, iniciada a partir do Documento de Oficialização de Demanda 01/2025 da Coordenação-Geral de Infraestrutura e Segurança, do ITI (SEI nº 0720874).

4.1.3. Deverá fazer parte da composição da solução a elaboração de projeto de instalação e configuração de modo a possibilitar a análise prévia da equipe técnica do ITI quanto aos procedimentos necessários para a implementação da solução, com o planejamento de janelas de indisponibilidades e plano de comunicação de modo a dar maior transparência do processo para os usuários dos serviços, incluindo o “Assinatura Eletrônica Avançada” do Gov.BR.

4.1.4. Todos os serviços de instalação e configuração deverão ser executados pela contratada, devendo ser acompanhadas por servidores do ITI designados.

4.1.5. Melhorar e garantir o perfeito funcionamento da infraestrutura de rede do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, através da modernização da arquitetura de firewall da Avançada, provendo equipamentos mais confiáveis e robustos.

4.1.6. Prover e Garantir a segurança das informações como também a continuidade dos serviços de TIC.

4.1.7. Assegurar a confidencialidade, disponibilidade e integridades das informações do Instituto em conformidade com a LGPD.

4.1.8. Melhorar a identificação e o rastreamento das tentativas de invasão às redes.

4.1.9. Melhorar a proteção da infraestrutura de TIC de modo a impedir que a rede seja utilizada para outros fins (por exemplo: Mineração de bitcoins, links de internet utilizados para download de conteúdo ilícito, ataques de negação de serviço-DOS, entre outros).

4.1.10. Melhorar no reconhecimento e controle da aplicação para detectar e bloquear aplicativos nocivos.

4.1.11. Melhorar o tempo de resposta aos ataques com automação de segurança.

4.1.12. Propiciar conexões seguras para colaboradores quando da execução de atividades fora da Rede de Computadores do ITI.

4.1.13. A solução deverá ter ainda em sua composição um item para treinamento, para garantir que ocorra a transferência do conhecimento para os servidores e colaboradores que atuam na infraestrutura de TI do ITI.

4.1.14. De modo a tornar viável o investimento sem riscos da continuidade dos serviços e com garantia de atualização de softwares e componentes da solução, será exigido garantia e suporte técnico por período não inferior a 60 meses.

4.1.15. Atender prontamente ao aumento de novos serviços on-line.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá observar os requisitos estabelecidos no ETP e em seu "ANEXO I - Caderno de Especificações Técnicas".

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis:

- I. Lei n.º 14.063, de 23 de setembro de 2020, Regulamenta o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos, visando proteger as informações pessoais e sensíveis dos cidadãos, com base nos incisos X e XII do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), bem como de atribuir eficiência e segurança aos serviços públicos prestados sobretudo em ambiente eletrônico;
- II. Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências;
- III. LEI Nº 14.129, de 29 de março de 2021, Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017;
- IV. DECRETO Nº 12.198, de 24 de setembro 2024, Institui a Estratégia Federal de Governo Digital para o período de 2024 a 2027 e a Infraestrutura Nacional de Dados, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- V. Decreto nº 12.103, de 8 de julho de 2024, Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança;
- VI. Decreto nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022, Regulamenta o inciso VII do caput do art.12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- VII. Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público;
- VIII. Decreto nº 11.797, de 27 de novembro de 2023, Dispõe sobre o Serviço de Identificação do Cidadão e sobre a governança da identificação das pessoas naturais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, institui a Câmara-Executiva Federal de Identificação do Cidadão - Cefic;
- IX. DECRETO Nº 10.332, de 28 de abril de 2020, Institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- X. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81, de 25 de novembro 2022, Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;
- XI. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, 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;
- XII. Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- XIII. DOC-ICP-01 - DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS DE CERTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE CERTIFICADORA RAIZ DA ICP-BRASIL, Versão 6.1 (Redação dada pela Resolução CG ICP-Brasil nº 208, de 2024);

- XIV. DOC-ICP-02 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA ICP-BRASIL, Versão 4.0, RESOLUÇÃO CG ICP-BRASIL Nº 193, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021;
- XV. DOC-ICP-05 - REQUISITOS MÍNIMOS PARA AS DECLARAÇÕES DE PRÁTICAS DE CERTIFICAÇÃO DAS AUTORIDADES CERTIFICADORAS DA ICPBRASIL, Versão 6.5(Redação dada pela Resolução CG ICP-Brasil nº 211, de 2024); e outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

- 4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas e preventivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução;
- 4.5. Deverá assegurar que o hardware substituto, em qualquer caso, seja igual ao contratado inicialmente ou que possua características superiores a este, desde que estejam homologadas pelo fabricante como parte compatível da solução;
- 4.6. As peças de substituição devem ser novas, não sendo aceitas peças usadas ou reconcondicionadas;
- 4.7. A substituição do hardware será considerada consumada quando a solução voltar ao seu funcionamento normal e for aceita formalmente pela equipe técnica.
- 4.8. A manutenção preventiva será destinada a atualizar os componentes do software e a realizar quaisquer operações que evitem uma parada parcial ou total da solução.
- 4.09. Durante a manutenção preventiva, a contratada deverá analisar toda a solução, sua condição atual de funcionamento, seus logs de sistemas e sugerir mudanças para uma melhor utilização e retornos dos equipamentos /ferramentas associadas à solução de TIC.
- 4.10. A equipe técnica do ITI junto ao fiscal técnico decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações.

Requisitos Temporais

- 4.11. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de trinta (30) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.12. O serviço de substituição de hardware será prestado na modalidade 24x7x365, ou seja, estará disponível para acionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, devendo substituir quaisquer peças ou componentes defeituosos conforme prazos máximos estabelecidos.
- 4.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, devidamente aceita pelo fiscal técnico do contrato.
- 4.14. A entrega total, configuração e implantação completa da solução de TIC deve ocorrer em no máximo 60 dias úteis a partir da aprovação do projeto por parte do ITI.
- 4.15. A contratada deverá cumprir todos os prazos descritos neste TR e no Estudo Técnico Preliminar, respeitando os prazos máximos estabelecidos. A seguir, segue um resumo de alguns requisitos temporais mais importantes:

ID	Descrição	Prazo (Dias úteis)
1	Assinatura do Contrato	Início dos Prazos
2	Realização da Reunião inicial: (i) Entrega do Termo de compromisso e Termo de Ciência (Assinados); (ii) Formalização do Preposto por meio da Carta de Preposto; (iii) Entrega do Escalation – Abertura de Chamados; (iv) Repasse a Contratada da Topologia;	05 dias úteis após ID 01

3	Entrega do Projeto de Implantação. (Contratada)	05 dias úteis após ID 02
4	Análise e Aprovação do Projeto	05 dias úteis após ID 03
5	Finalização da Execução dos serviços	60 dias úteis após ID 04
6	Solicitar Repasse de Conhecimento/Treinamento	A definir. Após a conclusão dos IDs 01 a 05.
7	Início do treinamento	A definir

4.16. Os contratos terão vigência de sessenta (60) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato;

4.17. Prazo de execução dos serviços de garantia e assistência técnica de sessenta (60) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos.

4.18. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

4.18.1. Ficam definidos os termos e prazos para manutenção da solução.

4.18.2. Tempo de início de atendimento: Prazo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pelo CONTRATANTE à prestadora de serviço e o efetivo início dos trabalhos de assistência técnica;

4.18.3. Tempo de solução de atendimento: Prazo decorrido entre a abertura do chamado pelo CONTRATANTE e a recolocação da solução em pleno estado de funcionamento;

4.18.4. Os níveis de criticidade:

- I. Nível CRÍTICO: equipamento fora de operação, ou com alguma funcionalidade comprometida;
- II. Nível URGENTE: equipamento com falha em algum de seus componentes, mas ainda operacional e sem degradação de performance;
- III. Nível NORMAL: equipamento não está em ambiente de produção ou sua falha de funcionamento não ocasiona impacto aos usuários.

4.18.5. Os prazos máximos de atendimento e de solução dos chamados de assistência técnica são definidos na tabela a seguir

Descrição	Nível Normal	Nível Urgente	Nível Crítico
Início do Atendimento	2h	2h	2h
Solução Definitiva	Próximo dia útil	8h	6h

4.18.6. Entende-se por fim do atendimento técnico a hora em que ocorrer a solução total do problema mencionado no chamado, deixando o equipamento novamente operacional e em perfeitas condições de funcionamento no local onde estiver instalado; e

4.18.7. Os serviços de atendimento e manutenção devem estar disponíveis 24x7x365.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.19. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e demais normativos vigentes aplicáveis a Órgãos do SISP e da APF

4.19.1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas, incluindo, mas não se limitando, ao definido na Política de Segurança da Informação (POSIN) e suas normas complementares, denominadas Normas Internas de Segurança da Informação, durante a execução dos serviços nas instalações do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

4.19.2. Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pelo órgão; Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do órgão ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.19.3. Também são aplicáveis os normativos do ICP-Brasil (disponíveis em: https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/legislacao/documentos-principais/Resolucao193_DOCICP02.pdf).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.20. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.20.1. Durante a execução de tarefas no ambiente da CONTRATANTE, os colaboradores do CONTRATADO deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, busca pela resolução do problema do usuário demandante, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

4.20.2. Os produtos gerados em função da prestação dos serviços, bem como todas as documentações, deverão ser entregues no idioma português do Brasil (pt-BR), com exceção de termos técnicos usuais que poderão ser apresentados em língua inglesa.

4.20.3. A contratada deverá sempre que possível apresentar os conteúdos e resultados produzidos (relatórios, apresentações, etc) de forma eletrônica, e assim evitar a impressão de documentos, atendendo ao Decreto nº 8.539/2015.

4.20.4. A CONTRATADA deverá seguir, se for o caso, em especial, àquelas dispostas no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação.

4.20.5. Deverá ainda seguir os requisitos específicos abaixo:

- a. Responsabilidade Social: o CONTRATADO deve demonstrar compromisso com práticas sociais responsáveis, como a promoção da igualdade de oportunidades, a não discriminação, o respeito aos direitos humanos, a inclusão de pessoas com deficiência, o fomento à diversidade e ações de responsabilidade social;
- b. Saúde e Segurança no Trabalho: o CONTRATADO deve garantir condições adequadas de saúde e segurança para os seus funcionários e colaboradores, cumprindo todas as normas e regulamentações aplicáveis nessa área;
- c. Preservação Ambiental: o CONTRATADO deve adotar práticas e medidas que promovam a preservação do meio ambiente, incluindo a gestão adequada de resíduos, o consumo consciente de recursos naturais, a redução das emissões de gases de efeito estufa, a adoção de energias renováveis e o cumprimento das leis ambientais vigentes;
- d. Cultura Organizacional e Diversidade: o CONTRATADO deve promover uma cultura organizacional inclusiva, valorizando a diversidade, o respeito às diferenças e a igualdade de oportunidades dentro da empresa, evitando qualquer forma de discriminação;
- e. Transparência e Ética: o CONTRATADO deve agir de forma transparente e ética em todas as suas operações, evitando práticas fraudulentas, corrupção, suborno e qualquer tipo de conduta antiética;
- f. Certificações e Normas: o CONTRATADO pode ser solicitado a apresentar certificações ou adotar normas específicas relacionadas à Responsabilidade Social, como a certificação ISO 26000.

4.20.6. A CONTRATADA deverá ainda observar as observações contidas no Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

4.20.7. É dever da CONTRATADA observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.21. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.21.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da CONTRATANTE.

4.21.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.21.3. REQUISITOS TÉCNICOS - Características Gerais

- I. Ser projetados para instalação em racks padrão 19 (dezenove) polegadas;
- II. Ser novos, de primeiro uso. Não serão aceitos equipamentos usados, remanufaturados ou de demonstração;
- III. Os equipamentos e componentes não podem constar em anúncios de fim de vida (EoL) ou de fim de vendas (EoS); e
- IV. Acompanhar conjunto completo de cabos e acessórios, visando o funcionamento perfeito de todas as funcionalidades exigidas.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.22. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.22.1. A CONTRATADA deverá alimentar e manter atualizada toda a documentação gerada em decorrência da execução do contrato, inclusive rotinas e relatórios técnicos e gerenciais.

4.22.2. Para execuções de tarefas, mesmo quando não especificadas nas atividades, a CONTRATADA deverá contemplar todos os processos necessários para garantir a execução das atividades relacionadas à manutenção da operacionalidade de ambientes computacionais, como a análise de viabilidade, aplicação das boas práticas, implementação e migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços.

4.22.3. Com vista a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica pelo órgão, a CONTRATADA se compromete a habilitar equipe de técnicos do órgão ou outra por ele indicada no uso das soluções implantadas no escopo deste contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.

4.22.4. Todo processo, serviço, base de dados, aprendizado e afins produzidos em decorrência da prestação dos serviços deverá gerar documentação técnica por parte da contratada e que será de propriedade do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

4.22.5. Os Serviços de Instalação deverão ser tratados como um projeto, com iniciação, planejamento, execução, passagem de conhecimento e encerramento;

4.22.6. O projeto deverá começar:

- I. antes da entrega dos equipamentos, de forma que o mapeamento do ambiente e definições estejam prontos quando os equipamento forem entregues;
- II. com uma reunião de kickoff para alinhamento das expectativas do projeto e apresentação do cronograma das atividades. Que poderá ser remota.

Requisitos de Implantação

4.23. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.23.1. Observar o estabelecido no “Anexo I – Caderno de Especificações Técnicas”, do ETP;

4.23.2. Antes do início da prestação dos serviços deverá ser estabelecido o conjunto de procedimentos e scripts de atendimento que serão adotados, contendo o detalhamento das atividades na operação dos equipamentos e execução dos serviços do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI). Este documento deverá apresentar os procedimentos para cada equipamento ou serviço.

4.23.3. A CONTRATADA deverá apresentar processo de disponibilização da solução para os ambientes de produção (e outros) para aprovação prévia do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

4.23.4. O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) poderá propor alterações nos procedimentos estabelecidos a qualquer tempo, com o objetivo de melhorar o desempenho dos equipamentos e dos sistemas.

4.23.5. A frequência de aferição da Medição de Resultados do Monitoramento será mensal e as metas deverão ser apuradas para os períodos compreendidos entre o primeiro e o último dia de cada mês.

4.23.6. Todos os serviços de instalação e configuração deverão ser executados pela contratada, devendo ser acompanhadas por colaboradores do ITI.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.24. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, sessenta (60) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.24.1. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.25. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.26. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.27. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.28. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até dois (02) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.29. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.30. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.31. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.32. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.33. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.34. A garantia será de 60 meses com o objetivo de manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso sem qualquer ônus ou custo adicional para o ITI. Esse período de garantia se justifica com base nas recomendações presentes no guia de Boas práticas, orientações e vedações para contratação de ativos de TIC - Versão 4 (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf) publicada em 23/03/2017 e detalhada a seguir:

4.35. Para aquisição de servidores de rede, aplicação, equipamentos de backup, armazenamento, segurança, entre outros, deve-se considerar o tempo de vida útil mínimo de 5 (cinco) anos para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento." (g.n.)

4.36. Durante o prazo de garantia, deve ser possível realizar a atualização de sistema operacional dos equipamentos e demais licenças /firmwares/softwarees fornecidos com o objetivo de obter novas funcionalidades e correção de bugs;

4.37. Durante o prazo de garantia, deve ser possível realizar a atualização das assinaturas de proteção da solução;

4.38. Os chamados poderão ser abertos diretamente com a contratada, através de ligação telefônica gratuita (0800) no idioma português, website e e-mail durante a vigência da garantia. O suporte deverá ser na modalidade de 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana).

4.39. O serviço serão prestados mediante deslocamento de técnico aos ambientes do ITI definidos no "ANEXO I - Caderno de Especificações Técnicas", do ETP relativo a contratação em tela.

4.40. As demandas de serviços em garantia serão realizadas por meio de reabertura de Ordem de Serviço (OS) na qual houve serviço prestado que implica em reexecução em garantia.

4.40.1. Para possibilitar o controle de suporte e manutenção, deverá ser previsto que a execução de suporte técnico seja através da abertura de chamados técnicos com prazos de atendimento e solução em conformidade com os níveis de serviços requeridos pelo ITI.

4.40.2. Os serviços executados em garantia deverão ser documentados e encaminhados ao órgão.

4.40.3. Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

4.41. Garantia dos serviços

4.41.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, seis (6) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. O término do contrato não cessará a garantia do serviço.

4.41.2. A não observância do prazo para atendimento do serviço sob garantia implica na execução das penalidades cabíveis estabelecidas em contrato.

4.41.3. Dentro do período de garantia, a correção de erros identificados nas soluções entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para o órgão, seja financeiro ou de atraso na prestação de outros serviços, salvo, se comprovadamente, os erros tenham se dado em razão das especificações feitas pelo ITI.

4.41.4. A Contratada deve assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do fornecimento dos serviços contratados, e o seu monitoramento conforme os Níveis Mínimos de Serviço exigidos – o que inclui a necessidade de cumprir tempos de resposta a incidentes e de soluções de problemas nos ambientes gerenciados.

4.41.5. A Contratada também responderá pela reparação dos danos causados ao ITI e/ou a terceiros devido aos defeitos nos serviços ocasionados em razão de sua ação ou omissão. Os serviços executados como garantia não serão remunerados.

4.41.6. A CONTRATADA deverá fornecer garantia e suporte para os itens contemplados nesta contratação

4.42. Garantia dos Bens/Materiais

4.42.1. A garantia será de 60 meses com o objetivo de manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso sem qualquer ônus ou custo adicional para o ITI. Esse período de garantia se justifica com base nas recomendações presentes no guia de Boas práticas, orientações e vedações para contratação de ativos de TIC - Versão 4 ([https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v- 4. pdf](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf)) publicada em 23/03/2017 e detalhada a seguir:

- "1.4.5.1. Para aquisição de servidores de rede, aplicação, equipamentos de backup, armazenamento, segurança, entre outros, deve-se considerar o tempo de vida útil mínimo de 5 (cinco) anos para fins de posicionamento da tecnologia e de garantia de funcionamento." (g.n.)
- Durante o prazo de garantia, deve ser possível realizar a atualização de sistema operacional dos equipamentos e demais licenças /firmwares/softwares fornecidos com o objetivo de obter novas funcionalidades e correção de bugs;
- Durante o prazo de garantia, deve ser possível realizar a atualização das assinaturas de proteção da solução;

4.42.2. A manutenção preventiva será destinada a atualizar os componentes do software e a realizar quaisquer operações que evitem uma parada parcial ou total da solução.

4.42.3. Durante a manutenção preventiva, a contratada deverá analisar toda a solução, sua condição atual de funcionamento, seus logs de sistemas e sugerir mudanças para uma melhor utilização e retornos dos equipamentos/ferramentas associadas à solução de TIC.

4.42.4. A equipe técnica do ITI junto ao fiscal técnico decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações.

4.42.5. A contratada deve fornecer garantia de reposição de hardware para situações que sejam identificados problemas constantes na solução fornecida.

4.42.6. Em caso de falha do(s) hardware(s), caso não seja feita a troca imediata, a contratada deve disponibilizar hardware(s) reserva(s) que irá(ão) permanecer em ambiente de produção ou contingência do ITI até o retorno do(s) hardware(s) original(is) reparado ou novo em substituição, a critério do ITI.

4.42.7. Deverá assegurar que o hardware substituto, em qualquer caso, seja igual ao contratado inicialmente ou que possua características superiores a este, desde que estejam homologadas pelo fabricante como parte compatível da solução.

4.42.8. As peças de substituição devem ser novas, não sendo aceitas peças usadas ou reconcondicionadas.

4.42.9. A substituição do hardware será considerada consumada quando a solução voltar ao seu funcionamento normal e for aceita formalmente pela equipe técnica.

4.42.10. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se necessário, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.42.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

Requisitos de Experiência Profissional

4.43. Os serviços de instalação, configuração, assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.44. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.44.1. Certificado na solução pelo fabricante OU autorização formal do fabricante na operacionalização das atividades técnicas relacionadas.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.45. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.46. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.47. O CONTRATADO deverá:

- I. Fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 07 dias por semana de maneira eletrônica e 24 horas por dia e 07 dias por semana por via telefônica;
- II. Informar ao ITI, formal e tempestivamente, sobre quaisquer necessidades de atualização ou mudança na configuração dos serviços prestados.
- III. Prestar os esclarecimentos necessários, bem como informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados, ou em execução.
- IV. Realizar transferência de conhecimentos tecnológicos para usuários internos e/ou equipe técnica do requisitante nas soluções entregues, conforme definição, sem custo adicional, a fim de garantir a necessária independência do requisitante em relação ao provedor, quando aplicável.
- V. Essa transferência se dará ao longo dos projetos, através do repasse de toda documentação e código-fonte da solução produzida, pelo menos quando entregue em ambiente de produção, ou quando for mais conveniente para o requisitante, principalmente quando o repasse de conhecimento for necessário para a homologação da entrega.

4.48. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.49. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.49.1. Garantir o cumprimento:

- Segurança da Informação e Privacidade descritos na Política de Segurança da ICP-Brasil DOC-ICP-02) (disponíveis em https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/legislacao/documentos-principais/Resolucao193_DOCICP02.pdf);
- Dos normativos vigentes editados pelo Gabinete de Segurança Institucional (GSI/PR) sobre Segurança da Informação, bem como, suas atualizações e demais normativos complementares, encontrados em: <https://www.gov.br/gsi/pt-br/assuntos/dsi> .
- Dos normativos internacionais de boas práticas da família ISO/IEC 27000, em especial, quanto às normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; 27002:2013; e, 27005:2019;
- De boas práticas do Center for Internet Security (CIS) e do National Institute of Standards and Technology (NIST), a critério do ITI;
- Das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei Federal nº 13.709/18);
- Executar todos os testes de segurança necessários e definidos na legislação pertinente.

4.49.2. A empresa contratada deverá possuir uma Política de Segurança da Informação (POSIN), ou equivalente, aderente ao disposto na IN GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de

segurança da informação para assegurar não apenas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade, mas também a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados pela Solução de TIC.4.49.2.1.

4.49.3. Deverá ser garantida a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e a terceiros. Sendo:

- Disponibilidade: propriedade pela qual se assegura que a informação esteja acessível e utilizável sob demanda por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade devidamente autorizados;
- Integridade: propriedade pela qual se assegura que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;
- Confidencialidade: propriedade pela qual se assegura que a informação não esteja disponível ou não seja revelada a pessoa, a sistema, a órgão ou a entidades não autorizados nem credenciados;
- Autenticidade: propriedade pela qual se assegura que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, equipamento, sistema, órgão ou entidade.

4.49.4. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de aplicação de sanção e outras reprimendas prevista em lei, independente da classificação de sigilo conferida pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) tais documentos.

4.49.5. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

4.49.6. Os representantes, empregados e colaboradores da CONTRATADA deverão zelar pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, documentos e especificações técnicas, que tenham conhecimento em razão dos serviços executados.

4.49.7. Todas as informações, imagens e documentos a serem manuseados e utilizados são de propriedade do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e não poderão ser repassados, copiados, alterados ou absorvidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), de acordo com o Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo a ser disponibilizado e firmado entre o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e a CONTRATADA.

4.49.7.1. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo órgão e as configurações de hardware e de softwares decorrentes.

4.49.8. Cada profissional a serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional do órgão não poderá ser utilizada para fins particulares, sendo que quaisquer ações que tramitem em sua rede poderão ser auditadas.

4.49.9. Devem ser utilizadas ferramentas de proteção e segurança de informações a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos sistemas e softwares, seja em relação ao que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados, ainda que por meio de link.

4.49.10. Quando solicitado formalmente pela contratante, deverão ser realizadas, prioritária e concomitantemente, alterações para sanar possíveis problemas de segurança ou de vulnerabilidade nos referidos sistemas ou softwares utilizados para execução do serviço contratado.

4.49.11. Prover segurança através da utilização de identificação individual dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

4.49.12. Os profissionais, se necessário, deverão utilizar a conta de domínio que lhe for atribuída, de forma controlada e intransferível, mantendo secreta a sua respectiva senha, pois todas as ações efetuadas através desta, serão de responsabilidade do profissional do provedor da solução.

4.49.13. Deverá acatar e obedecer às normas de utilização e segurança das instalações do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

4.49.14. Promover o afastamento, no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus funcionários que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do órgão.

4.49.15. Responsabilizar pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao órgão qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.

4.49.16. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do órgão.

4.49.17. Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, seja fabricantes, técnicos, subempreiteiros, etc.

4.49.18. A execução dos serviços de forma remota, fora das dependências do órgão, é permitida, desde que cumpridas as diretrizes de segurança estabelecidas pelo ITI.

4.49.19. Na hipótese dos colaboradores da CONTRATADA trabalharem remotamente, os seguintes requisitos devem ser cumpridos:

- I. Todo acesso ao ambiente do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) deve ser realizado por meio do ambiente corporativo da CONTRATADA, considerando os mecanismos de segurança obrigatórios pontuados neste item;
- II. Os colaboradores devem ser capacitados quanto às boas práticas de segurança da informação, não excluindo as certificações exigidas neste Termo de Referência;
- III. A CONTRATADA deve prover recursos suficientes e com a adequada segurança para seus colaboradores.

4.49.20. Prospectar e implementar soluções de segurança da informação aplicando, sempre que possível, um modelo de segurança Zero Trust.

4.49.21. Definir, apresentar e executar processo de gestão de riscos de segurança da informação nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica.

4.49.22. Garantir a rastreabilidade das ações realizadas nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica, mantendo trilhas de auditoria de segurança da informação.

Sustentabilidade

4.50. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.50.1. A contratada deve assegurar o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade (item "Principais Determinações") previstos na seção "TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO– AQUISIÇÃO DE (OU SERVIÇOS QUE UTILIZEM) BENS DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO" (pág. 197 a 203) do referido Guia durante a vigência contratual.

4.50.2. Só será admitida a oferta de bens de informática que cumpram os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.50.3. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.50.4. A contratada deve assegurar o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade (item "1.8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE") previstos no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de ativos de TIC – Versão 4, (computadores, desktop, notebook, tablets, smartphones, roteadores, impressoras, scanners e outros) disponível em: https://www.gov.br/governodigital/ptbr/contratacoes/orientacoes_ativos-de-tic-v-4.pdf.

Da exigência de carta de solidariedade

4.51. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.52. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da verificação de amostra do objeto

4.53. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no "ANEXO I - Caderno de Especificações Técnicas", do ETP.

4.54. Serão exigidas amostras referentes aos seguintes itens:

4.54.1. Item 01 - Solução de Segurança de Perímetro de Rede de Alta disponibilidade tipo firewall (NGFW) com Garantia de Suporte e Manutenção;

4.54.2. Item 04 - Serviço de acesso remoto confiança zero (ZTNA) com Garantia de Suporte e Manutenção.

4.55. Deverá ser validado o throughput da Solução do item 1 utilizando um analisador de tráfego;

4.56. Para Validação do item 04, será disponibilizado em um ambiente apartado o licenciamento e deverá seguir os seguintes itens:

4.56.1. Controlar acesso identificando o dispositivo do usuário, autenticação e postura com base em tags de zero trust;

4.56.2. A solução de ZTNA deve controlar o acesso por sessão, validando o usuário e dispositivo, bem como estabelecendo um túnel criptografado de modo automático para cada sessão.

4.56.3. A solução de proxy de acesso deve prover suporte a um método de publicação de aplicações corporativas sem necessidade de agente, tal como mediante um portal web SSL a ser acessado por cada usuário;

4.56.4. A comunicação de controle entre os agentes e a console central deve ser criptografada e acontecer através de TCP e TLS 1.3.

4.57. Ao final do teste, os resultados devem ser comparados com as especificações técnicas da proposta do fornecedor e com os requisitos definidos no seu Termo de Referência. Isso garante que a solução escolhida não apenas funciona, mas atende plenamente às suas necessidades.

Garantia da Contratação

4.58. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.59. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.60. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.61. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Informações relevantes para apresentação da proposta

4.62. A demanda do órgão tem como base as características descritas na seção: “7. Estimativa da demanda quantidade de bens” do ETP.

4.66. Será obrigatória a declaração do fabricante que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. 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.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;

5.2.4. 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;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e

5.3.4.3. 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.

6. Modelo de execução do contrato

Rotinas de execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

- 6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.
- 6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.
- 6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento dos serviços

Condições de Entrega

- 6.4. O prazo de entrega dos bens é de sessenta (60) dias, contados do(a) Ordem de fornecimento de bens (OFB), em remessa única.
- 6.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos dez (10) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

6.6.1. Quando a OFB definir como destino "CCD Brasília": Presidência da República, anexo IV, CCD ITI, Brasília/DF, CEP: 70100-000.

6.6.2. Quando a OFB definir como destino "CCD de Contingência": SERPRO/RJ Rua Pacheco Leão N° 1235 Fundos Jardim Botânico Rio De Janeiro/RJ, CEP: 22460-905.

Formas de transferência de conhecimento

- 6.7. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:
 - 6.7.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento do tipo Hands On sobre a solução ofertada e adquirida, incluindo instalação, configuração básica e avançada, troubleshoot, monitoramento e gerenciamento;
 - 6.7.2. A carga horária mínima e o total de participantes estão definidos no "ANEXO I - Caderno de Especificações Técnicas", do ETP;
 - 6.7.3. A CONTRATADA irá ceder uma sala, um projetor (se for o caso) e computadores, com acesso à internet, para sua realização ou caso seja remoto deverá ceder um laboratório virtual.
 - 6.7.4. É de responsabilidade da CONTRATADA designar um profissional certificado pelo Fabricante, fornecer todo material audiovisual, didático e, caso necessário, outros equipamentos eletrônicos para a realização dos treinamentos, além de impressos.
 - 6.7.5. O treinamento deve ser do tipo remoto ou presencial e a sua realização deverá ser na cidade de Brasília – DF.

6.7.6. Todos os demais custos, ônus, obrigações e encargos para o treinamento devem ser arcados pela CONTRATADA.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.9. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.10.1. Ordem de Fornecimento de Bens;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mail;

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos endereços eletrônicos (links) a seguir:

6.13.1. Termo de Compromisso e manutenção do Sigilo disponível em: <<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/orientacoes-e-apoio-especializado/templates-de-artefatos-para-contratacao-e-lista-de-verificacao/anexos/12-termo-de-compromisso-de-manutencao-do-sigilo.docx>> Acesso em: 21 jul. 2025

6.13.2. Termo de Ciência disponível em: <<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/orientacoes-e-apoio-especializado/templates-de-artefatos-para-contratacao-e-lista-de-verificacao/anexos/11-termo-de-ciencia.docx>> Acesso em: 21 jul. 2025.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até dez(10) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- I. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- II. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- III. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- IV. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- V. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.11. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Critérios de Aceitação

7.18. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.19. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life e até a vigência de 60 meses).

7.20. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

7.21. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

7.22. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

7.23 Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

7.24. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.25. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.26. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

7.27. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.28. Serão adotados como procedimento de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termo de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.28.1. Confirmação da instalação, configuração inicial, elaboração de documentação "As Build" e testes iniciais;

7.28.2. Realização da transferência de tecnologia;

7.28.3. Confirmação das configurações de automação de upgrade/update (quando aplicável) e acesso ao suporte técnico.

7.28.4. Aferimento do desempenho e capacidades dos equipamentos, em conformidade com os requisitos técnicos.

7.28.5. O aferimento supracitado será realizado por meio de ferramentas constantes nos equipamentos (ou utilizadas ferramentas complementares na ausência destas) de forme que seja possível a comparação das performances e capacidades definidas no ETP com os valores reais medidos durante a utilização dos equipamentos. Entre as ferramentas de monitoramento e aferição a serem utilizadas pelo ITI.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.29. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

--

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = <u>TEX – TEST</u> Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	

Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.
Faixas de ajuste no pagamento e	

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.30. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de oito (08) horas úteis.	Multa de um décimo percentual (0,1%) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de cinco (05) dias úteis.
		Após o limite de cinco (05) dias úteis, aplicar-se-á multa de um por cento (1) % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de um por cento (1%) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.
		Glosa de um por cento e meio (1,5%) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.
		Glosa de dois por cento (2%) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.
		Glosa de dois por cento (2%) sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.
		Multa de um por cento (1%) sobre o valor do Contrato e Glosa de dois por cento e meio (2,5%) sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
3	Incorrer em quaisquer uma das infrações sobre proteção de dados pessoais, definidas no “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade”, disponível em: https://www.gov.br/governodigital/pt-br	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de um por cento (1%) do valor total do Contrato.

	/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi/guia_framework_psi.pdf.	
4	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de um por cento (1%) do valor total do Contrato.

7.31. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p Contratado:

7.31.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.31.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Critérios de medição e de pagamento

Recebimento do objeto

7.32. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.33. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dez (10) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.34. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de dez (10) dias úteis após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.35. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até cinco (05) dias úteis.

7.36. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.37. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.38. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.39. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.40. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.40.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.41. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.42. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.43. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.44. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.45. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.46. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.47. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.48. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.49. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.50. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.51. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.53. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.54. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.55. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.56. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.57. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.58. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.59. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 7.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.60. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.61. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8. Do reajuste

8.1. Para o reajuste dos preços, será adotado como referência o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou outro que venha a substituí-lo.

8.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de doze (12) meses, contados da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço unitário.

9.2.1. Justifica-se a escolha deste regime em razão de os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de

precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das "unidades" se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário).

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

9.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício sociais, comprovando:

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de dez (10) % do valor total estimado da contratação.

9.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.28. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.28.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.28.1.1. Será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados (art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.28.1.2. O atestado deve incluir fornecimento, instalação e garantia (por período mínimo de 12 meses).

9.28.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.28.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.28.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.28.5. Prova de atendimento aos requisitos técnicos previstos no ETP: para tal comprovação, a proponente deverá incluir em sua proposta comercial os manuais técnicos do fabricante e uma tabela que relacione no formato "ponto a ponto" onde, o requisito técnico estabelecido e o nome do documento oficial do fabricante e local exato onde a informação pode ser verificada. Caso ocorra dúvida na análise das informações, a proponente será convocada a apresentar amostra e demonstração técnica (teste de bancada) dos requisitos no prazo de 10 dias úteis após a notificação. O não fornecimento das informações solicitadas ou a falta de completude destas será justificativa para desclassificação do fornecedor.

9.28.6. Não serão aceitos como comprovação técnica, documentos, páginas web, dentre outros que não seja do fabricante ofertado.

9.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.29.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Da Participação de Consórcios e Sociedades Cooperativas

9.30. Conforme disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, a regra é a permissão de participação de empresas consorciadas, senão vejamos:

"Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:"

9.32. Desta forma, não há óbice técnico ou legal para justificar a referida vedação, ficando, portanto, permitida a participação de empresas reunidas em consórcio ou ainda em forma de sociedade cooperativa, desde que atendidos todos os requisitos legais.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 6.195.238,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.195.238,00 (seis milhões cento e noventa e cinco mil duzentos e trinta oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela apresentada no item 1.1

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 24208/243001-Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;

11.2.2. Fonte de Recursos: 1000000000 (Fonte Tesouro);

11.2.3. Programa de Trabalho: PT: 04.125.2201.217Z.0001 – Gestão do Sistema Nacional de Certificação Digital;

11.2.4. Elemento de Despesa: 4.4.90.52.35 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS – Investimento;

11.2.5. Plano Interno: não aplicável;

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Cronograma Físico-Financeiro

--	--	--

Evento	Prazo estimado	Valor
Aquisição para CGISE/DITEC: 1 Unidades do Item 01; 1 unidades do item 02; 1 unidade do item 03; todo o quantitativo dos itens 04, 05 e 06.	noventa (90) dias após a emissão da OFB	R\$ 1.778.936,00
Aquisição para CGISE/DITEC: 1 Unidades do Item 01; 1 unidades do item 02.	noventa (90) dias após a emissão da OFB	R\$ 1.448.433,00
Aquisição para CGTIC/DPOA: 2 Unidades do Item 01; 2 unidades do item 02; 1 unidade do item 03.	noventa (90) dias após a emissão da OFB	R\$ 2.967.869,00
	TOTAL	R\$ 6.195.238,00

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria SRI/Casa Civil/PR Nº 270, de 10 de MARÇO de 2025

JOSE RODRIGUES GONCALVES JUNIOR

Autoridade Máxima de TIC



Assinou eletronicamente em 01/10/2025 às 11:40:21.

Despacho: PORTARIA ITI COLIC/CGPOA/DPOA nº 73, DE 25 DE JUNHO DE 2025, complementada pela Portaria ITI Nº 76, DE 07 DE julho DE

RAMON LEONN VICTOR MEDEIROS

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 30/09/2025 às 16:08:47.

Despacho: PORTARIA ITI COLIC/CGPOA/DPOA nº 73, DE 25 DE JUNHO DE 2025, complementada pela Portaria ITI Nº 76, DE 07 DE julho DE 2025

MARCELO DE OLIVEIRA BATISTA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 01/10/2025 às 10:50:23.

Despacho: PORTARIA ITI COLIC/CGPOA/DPOA nº 73, DE 25 DE JUNHO DE 2025, complementada pela Portaria ITI Nº 76, DE 07 DE julho DE 2025

ILZA DA SILVA QUIXABEIRA SAMPAIO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 30/09/2025 às 16:22:31.