



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL <i>GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação</i>		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA <i>Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais</i>			

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para a atualização, licenciamento, suporte técnico, atualização tecnológica e garantia da solução de segurança de rede baseada em Soluções Fortinet Inc.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 1 de 66
-------------------------------	-----------------------------------	---------------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

1. DA JUSTIFICATIVA ¹

- 1.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade e integridade da infraestrutura de segurança cibernética da CBTU, garantindo conformidade com as melhores práticas e padrões exigidos para proteção contra ameaças digitais.
- 1.2. Atualmente, os dispositivos Fortinet utilizados pela CBTU desempenham um papel crítico na segurança de rede, sendo responsáveis pelo gerenciamento de tráfego, prevenção de intrusões e monitoramento de ameaças em tempo real. A falta de renovação das licenças e suporte técnico pode impactar diretamente a segurança da informação da CBTU, expondo a rede corporativa a vulnerabilidades e riscos operacionais.
- 1.3. Diante desse cenário, a contratação permitirá garantir a disponibilidade dos serviços de segurança da informação, mitigar riscos cibernéticos e atender aos requisitos técnicos e regulatórios exigidos pela CBTU.

2. DO OBJETO²

- 2.1. Contratação de empresa especializada para a atualização, licenciamento, suporte técnico, atualização tecnológica e garantia da solução de segurança de rede baseada em Soluções Fortinet Inc.
- 2.2. Objeto Resumido: Contratação de licença e suporte para dispositivos Fortinet.
- 2.3. O objeto da presente contratação contempla os seguintes itens:

ID	TIPO	Descrição do Item
1	Serviço	Licenciamento para equipamentos e softwares Fortinet, que inclui o uso legal do software, atualizações, garantia para reparos e substituição de hardware defeituoso, além de atualização tecnológica (para dispositivos EOL) com modernização de hardware e software para continuidade.
2	Serviço	Suporte técnico para firewall Fortinet com assistência especializada, atualizações de software e resposta rápida a incidentes para garantir a segurança e desempenho contínuo da rede.

¹ Art. 72. § 1º inciso III. justificativa da contratação

² Art. 72. § 1º inciso IV. especificação do objeto

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 2 de 66
------------------------	----------------------------	--------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

2.4. Listagem de endereços da contratação

Identificador	Endereço de Entrega Eletrônico	Endereço de Entrega Físico
Administração Central - AC	contratostic@cbtu.gov.br	SBN - Str. Bancário Norte, Asa Norte, Q 1, Bloco B, Ed. CNC, Brasília/DF – CEP: 70041-902 CNPJ: 42.357.483/0001-26
Superintendência - REC	contratostic@cbtu.gov.br	Rua José Natário, 478 Areias, Recife/PE – CEP: 50900-005 CNPJ: 04.146.333/0014-07
Superintendência - JOP	contratostic@cbtu.gov.br	Praça Napoleão Laureano, 1 Varadouro, João Pessoa/PB – CEP: 58010-540 CNPJ: 42.357.483/0010-17
Superintendência - MAC	contratostic@cbtu.gov.br	Rua Barão de Anadia, 121 Centro, Maceió/AL – CEP: 57020-630 CNPJ: 42.357.483/0011-06
Superintendência - NAT	contratostic@cbtu.gov.br	Praça Augusto Severo, 302 Ribeira, Natal/RN – CEP: 59012-380 CNPJ: 42.357.483/0009-83

2.5. Abaixo segue o detalhamento dos itens, unidades de medida e seus quantitativos:

DETALHAMENTO DOS ITENS					
ID Item	TIPO	Descrição do Item	CATMAT/CATSER	Unidade	Qtd
Item 1	Serviço	Licenciamento para equipamentos e softwares Fortinet, que inclui o uso legal do software, atualizações, garantia para reparos e substituição de hardware defeituoso, além de atualização tecnológica (para dispositivos EOL) com modernização de hardware e software para continuidade.			
1.1	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-201E.	27502	Unid.	4
1.2	Serviço	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	27502	Unid.	2
1.3	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-61E.	27502	Unid.	1
1.4	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-81E.	27502	Unid.	6
Item 2	Serviço	Suporte técnico para firewall Fortinet com assistência especializada, atualizações de software e resposta rápida a incidentes para garantir a segurança e desempenho contínuo da rede.			
2.1	Serviço	Suporte do Firewall FG-201E.	27014	Unid.	4
2.2	Serviço	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	27014	Unid.	2
2.3	Serviço	Suporte do Firewall FG-61E.	27014	Unid.	1
2.4	Serviço	Suporte do Firewall FG-81E.	27014	Unid.	6

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 3 de 66
------------------------	----------------------------	--------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

2.6. O licenciamento para equipamentos e softwares Fortinet, que inclui o uso legal do software, atualizações, garantia para reparos e substituição de hardware defeituoso, além de atualização tecnológica (para dispositivos EOL) com modernização de hardware e software para continuidade adquiridas no item 1 devem ser validas até, no mínimo, março/2028.

2.7. Da natureza do objeto

2.7.1. O objeto é caracterizado como OBJETO COMUM, ou seja, “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado”.

2.8. Formação de Grupo

2.8.1. Optou-se pela contratação em **GRUPO ÚNICO** devido à interdependência entre os itens que compõem a solução. A eventual expiração ou aplicação incorreta das licenças (item 1), bem como a realização de configurações ou atualizações de software (item 2), pode acarretar a interrupção dos serviços de segurança, como filtragem de tráfego, prevenção contra intrusões (IPS), VPNs seguras, controle de aplicações e monitoramento de ameaças.

2.8.2. A contratação em grupo único visa garantir a integração plena entre licenciamento e suporte técnico, evitando conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos. Assim, busca-se assegurar a continuidade, a integridade e a disponibilidade da solução de segurança baseada em Fortinet Inc. além de viabilizar uma gestão centralizada, com maior clareza na atribuição de responsabilidades.

2.9. Listagem de formas de entrega, endereços, distribuição e quantitativos dos itens do OBJETO:

LOCAIS E FORMAS DE ENTREGA		
PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 4 de 66



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

ID Item	TIPO	Descrição do Item	CATMAT/CATSER	Unidade	Qtd	Local Entrega	Forma de Entrega
Item 1	Serviço	Licenciamento para equipamentos e softwares Fortinet, que inclui o uso legal do software, atualizações, garantia para reparos e substituição de hardware defeituoso, além de atualização tecnológica (para dispositivos EOL) com modernização de hardware e software para continuidade.					
1.1	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-201E.	27502	Unid.	4	Brasília	Eletrônica / Física
1.2	Serviço	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	27502	Unid.	1	Brasília	Eletrônica / Física
1.2	Serviço	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	27502	Unid.	1	Recife	Eletrônica / Física
1.3	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-61E.	27502	Unid.	1	Cabedelo	Eletrônica / Física
1.4	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-81E.	27502	Unid.	2	Natal	Eletrônica / Física
1.4	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-81E.	27502	Unid.	2	Maceió	Eletrônica / Física
1.4	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-81E.	27502	Unid.	2	João Pessoa	Eletrônica / Física
Item 2	Serviço	Suporte técnico para firewall Fortinet com assistência especializada, atualizações de software e resposta rápida a incidentes para garantir a segurança e desempenho contínuo da rede.					
2.1	Serviço	Suporte do Firewall FG-201E.	27014	Unid.	4	Brasília	Remota / Física
2.2	Serviço	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	27014	Unid.	1	Brasília	Remota / Física
2.2	Serviço	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	27014	Unid.	1	Recife	Remota / Física
2.3	Serviço	Suporte do Firewall FG-61E.	27014	Unid.	1	Cabedelo	Remota / Física
2.4	Serviço	Suporte do Firewall FG-81E.	27014	Unid.	2	Natal	Remota / Física
2.4	Serviço	Suporte do Firewall FG-81E.	27014	Unid.	2	Maceió	Remota / Física
2.4	Serviço	Suporte do Firewall FG-81E.	27014	Unid.	2	João Pessoa	Remota / Física

3. Metodologia de trabalho

3.1. Para o **fornecimento de licenciamento** a eventual CONTRATADA deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

- A CONTRATADA deverá seguir fielmente todos os passos da etapa 3 do título **DO(S) CRONOGRAMA(S)**;
- As licenças deverão ser entregues exclusivamente em formato eletrônico conforme DO OBJETO – 5.2 Item 1;
- Listagem de endereços da contratação conforme DO OBJETO – 5.1;
- O conteúdo da entrega deverá conter, no mínimo, chaves de ativação, datas de vigência a partir da ativação e nome da CONTRATANTE como titular dos direitos de uso;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 5 de 66
------------------------	----------------------------	--------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- e) A CONTRATADA deverá conceder à CBTU acesso administrativo à plataforma oficial de gerenciamento de licenças, conforme indicado pelo fabricante;
- f) A CONTRATADA deverá executar o processo de ativação;
- g) A entrega será considerada completa somente após a validação técnica por parte da CONTRATANTE e emissão do aceite provisório conforme previsto no presente Termo de Referência.
- 3.2. Para a realização da prestação de serviço continuado a eventual CONTRATADA deverá seguir o procedimento descrito a seguir:
- a) Realizar reunião de expectativas de alinhamento técnico com a equipe da CONTRATANTE, no prazo previsto no cronograma;
- b) Designar formalmente um representante técnico responsável pela interlocução com a contratante e garantir a disponibilidade de equipe técnica qualificada durante toda a vigência contratual; caso o representante técnico seja substituído, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, informando o nome e o e-mail institucional do novo responsável para continuidade do contato e acompanhamento das atividades;
- c) Disponibilizar canal oficial de atendimento (portal, e-mail ou sistema de chamados), com funcionamento ininterrupto, para registro, acompanhamento e resposta às demandas de suporte;
- d) Executar os atendimentos técnicos conforme demanda da CONTRATANTE, observando os prazos, níveis de serviço e classificações de criticidade estabelecidos neste Termo de Referência e em seus Anexos;
- e) Atualizar os softwares, firmwares ou configurações de segurança dos equipamentos contemplados no contrato, sempre que necessário, com registro detalhado da intervenção e ciência da CONTRATANTE;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 6 de 66
------------------------	----------------------------	--------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- f) Registrar todas as intervenções realizadas em sistema próprio, com relatórios conforme ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) – Item 3.5;
- g) Encaminhar mensalmente à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da execução do serviço, incluindo relatório técnico consolidado.
- 3.3. Para a realização da prestação de serviço sob demanda a eventual CONTRATADA deverá seguir o procedimento descrito a seguir:
- a) A execução será iniciada mediante emissão de Ordem de Execução (OEX) específica pela CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA deverá apresentar plano técnico contendo: cronograma de substituição, estratégia de migração de configurações, e validação prévia de compatibilidade dos novos equipamentos com a infraestrutura existente;
- c) Realizar a entrega do novo equipamento e licenciar devidamente;
- d) Executar a migração das configurações do equipamento em fim de vida útil (EoL), garantindo a preservação da integridade e segurança operacional;
- e) Conduzir testes de conectividade, desempenho e funcionalidades no novo equipamento, com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE;
- f) Efetuar a desativação segura e retirada do equipamento substituído, providenciando, quando aplicável, a logística reversa ou descarte apropriado;
- g) Atualizar a base de ativos da CONTRATANTE com as informações do novo dispositivo e encaminhar a documentação técnica e administrativa referente à substituição relatando dispositivo substituído e justificativa técnica para tal.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 7 de 66
------------------------	----------------------------	--------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

3.4. As atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA possuem os seguintes requisitos:

- Deverão ser realizadas respeitando o horário de funcionamento da unidade alvo;
- Por demanda da CBTU, poderão sofrer alterações no projeto e/ou no cronograma de implantação dos serviços, desde que não implique em custos adicionais para o fornecedor;
- Durante a vigência do contrato, a CBTU poderá realizar, conforme seu critério, reuniões técnicas e gerenciais com o fornecedor da solução, a fim de analisar as entregas das demandas requisitadas, definindo as prioridades e estabelecendo um acordo de esforço e prazo para seu atendimento;
- O fornecedor deverá providenciar o registro das reuniões, contemplando os acertos e as definições estabelecidos em comum acordo entre as partes e posteriormente repassando a CBTU toda a documentação originada a partir de tais reuniões, em mídia eletrônica.

3.5. Para a realização a prestação de serviços serão considerados os seguintes mecanismos formais de comunicação:

- A comunicação ocorrerá de forma eletrônica entre o preposto da CONTRATADA e gestor e/ou fiscal do contrato da CONTRATANTE, mantido em cópia o e-mail: contratostic@cbtu.gov.br;
- Em caso de mudança do preposto da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá ser comunicada imediatamente e fornecido novo e-mail de contato;
- Ata de reunião: Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas;
- Ordem de fornecimento bens: Solicitação formal de entrega de bens na CBTU;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 8 de 66
------------------------	----------------------------	--------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- e) Ordem de Serviço: Solicitação formal de prestação de serviço;
- f) Abertura de Chamado: Comunicação formal de ocorrência visando a correção de problemas detectados.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. A definição do regime de execução do contrato de prestação de serviços deverá observar o seguinte regime:
- 4.2. Empreitada por Preço Global.
- 4.3. Contratação da execução do serviço por preço certo e total.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. Os empenhos da contratação em tela deverão ser emitidos conforme o detalhamento abaixo:

ID Item	PI	PI - Descrição	ND	ND - Descrição
Item 1 - Licenciamento	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares
Item 2 - Suporte Técnico	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO³

- 6.1. As especificações técnicas DO OBJETO estão detalhadas no ANEXO A – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO⁴

- 7.1. Os requisitos obrigatórios para o total cumprimento da contratação estão detalhados no ANEXO C – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

³ Art. 72. § 1º inciso II. definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização

⁴ Art. 72. § 1º inciso II. definição do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 9 de 66
------------------------	----------------------------	--------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

8. DOS PRAZOS⁵

8.1. De Vigência:

8.2. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 30 (trinta) meses a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei nº 13.303/16.

8.3. De Execução:

8.3.1. O prazo de execução contratual será de 30 (trinta) meses.

8.3.2. O início da execução contratual será a partir da assinatura da 1ª Ordem de Execução – OEX e o aceite do referido documento pela CONTRATADA.

8.3.3. Será emitida uma Ordem de Execução - OEX para cada exercício fiscal.

9. DO(S) CRONOGRAMA(S)⁶

9.1. A tabela abaixo descreve os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução da contratação, com os prazos máximo aceitáveis que devem ser observados pela CONTRATADA na elaboração da proposta:

⁵ Art. 72. § 1º inciso XIV. prazo de execução

⁶ Art. 72. § 1º inciso VI. cronograma físico-financeiro;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 10 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CÓDIGO / APROVAÇÃO

VERSÃO

7.6

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

INÍCIO DA VIGÊNCIA

PRÓXIMA REVISÃO

DIRETORIA

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais

Etapa	Descrição	Quando Ocorre?
1	Assinatura do Contrato	Marco inicial para a contagem de prazos.
2	Reunião de Alinhamento de Expectativas	Agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias úteis
3	Fornecimento de Software ou Licença de Software	
3.1	Emissão da Ordem Execução (OEX) de Fornecimento de Software ou Licença	Em até 5 dias úteis do(a) realização da reunião de alinhamento de expectativas
3.2	Prazo de Fornecimento do Software ou Licença	Em até 1 dia útil do(a) emissão da ordem execução (oex) de fornecimento de software ou licença
3.3	Recebimento Provisório do Software ou Licença	Em até 1 dia útil do(a) prazo de fornecimento do software ou licença
3.4	Implantação do Software ou Licença	Em até 5 dias úteis do(a) recebimento provisório do software ou licença
3.5	Recebimento Definitivo do Software ou Licença (Verificação da qualidade e quantidade)	Em até 10 dias corridos do(a) implantação do software ou licença
3.6	Pagamento do Software ou Licença	Em até 30 dias corridos do(a) recebimento definitivo do software ou licença (verificação da qualidade e quantidade)
3.7	Início da contagem do prazo de garantia técnica	Imediatamente após a recebimento definitivo da implantação do software ou licença (verificação da qualidade e quantidade)
3.8	Fim do prazo de garantia técnica	Em até 90 dias corridos do(a) início da contagem do prazo de garantia técnica
4	Fornecimento de Serviço Continuado	
4.1	Emissão da Ordem Execução (OEX) de Serviço Continuado (para cada Exercício Fiscal)	Em até 5 dias corridos do(a) realização da reunião de alinhamento de expectativas
4.2	Início da Prestação do Serviço Continuado (referente a OEX)	Em até 1 dias úteis do(a) emissão da ordem execução (oex) de serviço continuado (para cada exercício fiscal)
4.3	Emissão do Relatório de Apuração do Serviço (Apuração do SLA)	Imediatamente após a finalização do ciclo de faturamento, descrito no item DO FATURAMENTO
4.4	Verificação da qualidade, quantidade (Recebimento Definitivo)	Em até 10 dias corridos do(a) emissão do relatório de apuração do serviço (apuração do sla)
4.5	Apresentar Instrumento de Cobrança Referente ao Ciclo de Faturamento	Em até 2 dias úteis do(a) verificação da qualidade, quantidade (recebimento definitivo)
4.6	Pagamento do Ciclo de Faturamento	Em até 30 dias corridos do(a) apresentar instrumento de cobrança referente ao ciclo de faturamento
5	Fornecimento de Serviço sob demanda	
5.1	Emissão da Ordem Execução (OEX) de Serviço sob Demanda	Conforme definido no(a) reunião para apresentar a necessidade da CONTRATANTE
5.2	Início da Prestação de Serviço (referente a OEX)	Em até 60 dias corridos do(a) emissão da ordem execução (oex) de serviço sob demanda
5.3	Comunicação de Finalização do Fornecedor	Conforme definido no(a) emissão da ordem execução (oex) de serviço sob demanda
5.4	Verificação da qualidade, quantidade (Recebimento Definitivo)	Em até 10 dias corridos do(a) comunicação de finalização do fornecedor
5.5	Início da contagem do prazo de garantia técnica	Imediatamente após a verificação da qualidade, quantidade (recebimento definitivo)
5.6	Fim do prazo de garantia técnica	Em até 90 dias corridos do(a) início da contagem do prazo de garantia técnica
6	Encerramento do contrato	30 (trinta) meses a contar da data de sua assinatura
7	Fim do prazo da garantia de execução	90 dias após o Encerramento do Contrato

10.DA GARANTIA TÉCNICA E DE EXECUÇÃO CONTRATUAL⁷;GARANTIA TÉCNICA DO FORNECIMENTO E DO SERVIÇO

10.1. O prazo de garantia técnica deverá ser contado conforme os prazos descritos em DO(S) CRONOGRAMA(S) – 11.

10.2. O prazo de atendimento para eventuais correções, durante a vigência da garantia técnica, será de até 10 (dez) dias corridos, contados do

⁷ Art. 72. § 1º inciso XII. exigência de quaisquer garantias

PROTOCOLO

1121/2024

DATA REVISÃO

01/10/2025

PÁGINAS

11 de 66



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

recebimento do chamado, caso seja diagnosticado defeito/falha em algum dos componentes DO OBJETO deste Termo de Referência.

- 10.3. A ação corretiva exigida é aquela destinada a sanar os defeitos apresentados pelos materiais fornecidos e instalados, compreendendo, entre outras coisas, a substituição dos mesmos.

GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 10.4. Com base na metodologia de classificação da complexidade da contratação e definição do percentual de garantia contratual, e considerando o enquadramento da presente contratação como de MÉDIA COMPLEXIDADE, será exigida, a título de garantia das obrigações assumidas, a prestação de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

11.DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESCOLHA DA PROPOSTA 8

- 11.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme o ANEXO B - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO.
- 11.2. O critério para a escolha da melhor proposta será:
- a) Menor preço global do Grupo.

12.DA HABILITAÇÃO TÉCNICA 9

DA CAPACIDADE OPERACIONAL

- 12.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica da empresa fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove aptidão da licitante por execução de

⁸ Art. 72. § 1º inciso VIII. critérios de escolha da proposta

⁹ Art. 72. § 1º inciso IX. principais comprovações de qualificação técnica que devem ser exigidas das pessoas interessadas em participar da Licitação

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 12 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

serviço de característica semelhante ao objeto deste Termo de Referência. Para efeito de caracterização desta semelhança é definida como relevante a seguinte parcela DO OBJETO:

- 12.2. Fornecimento de Licenciamento para dispositivos Fortinet.
- 12.3. O(s) atestado(s) devera(ão) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a CBTU possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- 12.4. A CBTU se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

DA CAPACITAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

- 12.5. Os profissionais designados pela CONTRATADA deverão seguir os requisitos estabelecidos no item De Formação da Equipe do ANEXO C – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

13.DA VISTORIA¹⁰

- 13.1. A vistoria prévia é facultativa. Não se exigirá que as licitantes a realizem. Ao optar pela realização da vistoria, a proponente deverá assinar o Termo de Vistoria, conforme ANEXO E – TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES.
- 13.2. A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.
- 13.3. Caso decidam realizar a vistoria, as licitantes deverão observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços,

¹⁰ Opcional

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 13 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

diagnóstico dos requisitos necessários para prestação dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

- 13.4. A vistoria poderá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis antecedentes à data da abertura do certame, das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h, em dias úteis, sendo obrigatório realizar agendamento com a Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação por intermédio do telefone: (61) 2107-8399, endereço: SBN - Setor. Bancário Norte, Asa Norte, Q 1, Bloco B, Ed. CNC, CEP: 70041-902, em Brasília-DF.
- 13.5. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

14.DOS CONSÓRCIOS, COOPERATIVAS E SUBCONTRATAÇÕES¹¹

DO CONSÓRCIO

- 14.1. Não existem evidências de que a competitividade será prejudicada em relação ao cenário em que se admita tal hipótese, pois identificou-se quantidade suficiente de fornecedores na fase de formação de preços que isoladamente tem condições de disputar o certame e executar fielmente o OBJETO.

DAS COOPERATIVAS

- 14.2. Decidiu-se pela NÃO ADMISSÃO da participação de Sociedades Cooperativas, pois há viabilidade técnica para a execução integral DO OBJETO por parte dos fornecedores verificados durante a elaboração do ETP.

¹¹ Art. 72. § 1º inciso XI. possibilidade ou não de formação de consórcios, subcontratação e definição de qual parcela do objeto pode ser subcontratada

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 14 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.3. Decidiu-se pela NÃO ADMISSÃO de subcontratação, pois há viabilidade técnica para a execução integral DO OBJETO por parte dos fornecedores nesta localidade.

15.DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES¹²

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Executar fielmente os serviços e/ou fornecimentos dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, do Instrumento Convocatório e seus Anexos, bem como do RILC/CBTU disponível em: https://www.gov.br/cbtu/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/atos-normativos/rilc-cbtu_v-4_compilado.pdf.
- 15.2. Cumprir no prazo de 10 (dez) dias úteis, com todas as obrigações fixadas no Art. 219. inciso I do RILC/CBTU contados a partir da notificação da CBTU.
- 15.3. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelas obrigações fixadas no Art. 219. inciso II do RILC/CBTU.
- 15.4. A licitante poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. Art. 237 do RILC/CBTU.
- 15.5. Responsabilizar-se, por todos os encargos elencados no do Art. 220. do RILC/CBTU que versa sobre os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.6. Ressarcir eventuais prejuízos sofridos pela CBTU conforme o Art. 221. do RILC/CBTU.

¹² Art. 72. § 1º inciso V. responsabilidade das partes

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 15 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- 15.7. Observar, quando aplicável, as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços discriminadas no art. 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - MPOG;
- 15.8. Dirimir quaisquer dúvidas do objeto com a Gerencia Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIN.
- 15.9. Atender prontamente todas as solicitações da CBTU previstas no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência.
- 15.10. Comunicar a CBTU, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.
- 15.11. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega DO OBJETO.
- 15.12. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CBTU.
- 15.13. Manter durante toda execução DO OBJETO, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme Art. 222 do RILC/CBTU.
- 15.14. Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela CBTU, para regularizar a situação, sob pena de rescisão constante no § 1º Art. 222 do RILC/CBTU.
- 15.15. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.
- 15.16. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o prazo contratual e poderá propor a fiscalização, definida pela Administração da CONTRATANTE, o equacionamento do horário das operações, a fim de estabelecer a

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 16 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

compatibilização entre as suas necessidades e as da CBTU visando minimizar os transtornos causados durante a execução DO OBJETO.

- 15.17. Apresentar o planejamento executivo dos serviços e/ou fornecimento, contendo dias e horários dos serviços, além da avaliação preliminar de risco (físicos e patrimoniais) das atividades.
- 15.18. O modelo de representação do planejamento executivo mínimo é apresentado no ANEXO F – MODELO PLANEJAMENTO EXECUTIVO - CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO.
- 15.19. Apresentar, após o recebimento da ordem de início dos serviços e/ou fornecimentos, a relação de todos os empregados envolvidos na contratação.
- 15.20. Prestar garantia na forma e condições estabelecidas.
- 15.21. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições.
- 15.22. Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATADA que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.
- 15.23. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço que eventualmente não atendam às necessidades impostas por este Termo de Referência, ou por solicitação da CBTU devidamente justificada.
- 15.24. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 15.25. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 17 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL <i>GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação</i>		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA <i>Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais</i>			

- 15.26. Manter durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- 15.27. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato
- 15.28. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.
- 15.29. São de responsabilidade da CONTRATADA todos os elementos necessários à prestação dos serviços, incluindo: o fornecimento das licenças de software de segurança de rede, a disponibilização de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, a realização de atualizações e correções de segurança, o monitoramento contínuo de funcionamento e desempenho dos ativos de segurança, o fornecimento de ferramenta de gerenciamento centralizado com funcionalidades de visibilidade, controle e auditoria, bem como o suporte à configuração e à operação dos dispositivos, contemplando orientações técnicas e passagem de conhecimento necessários à equipe da CONTRATANTE.
- 15.30. Cumprir com as demais obrigações constantes no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e neste Termo de Referência.
- 15.31. A CONTRATADA deverá considerar à substituição de dispositivos que atingirem o status de fim de vida útil (End of Life – EoL) como serviço sobre demanda.
- 15.32. A CONTRATADA deverá monitorar continuamente o ciclo de vida dos dispositivos da CONTRATANTE e informar com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, a previsão de entrada em EoL de qualquer equipamento vinculado a este contrato.
- 15.33. Nesta comunicação deverá indicar claramente o modelo, número de série, localidade e data estimada de encerramento do suporte pelo fabricante.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 18 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- 15.34. A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos fornecidos para à substituição de dispositivos que atingirem o status de fim de vida útil (End of Life – EoL) seja realizada com base em critérios técnicos de equivalência ou superioridade em relação aos dispositivos originais.
- 15.35. Não será aceito pela CONTRATANTE a entrega de equipamentos inferiores em desempenho, recursos ou funcionalidades.
- 15.36. A CONTRATADA deverá executar todas as etapas necessárias para à substituição de dispositivos que atingirem o status de fim de vida útil (End of Life – EoL) durante a vigência contratual.
- 15.37. As etapas mínimas para a substituição de dispositivos são:
- 15.37.1. Equipamento novo: fornecimento, instalação, ativação e vinculação das licenças, configuração para perfeita operacionalização em relação ao equipamento substituído.
- 15.37.2. Equipamento substituído: retirada e se necessário a logística reversa de descarte do dispositivo.
- 15.38. Todas as etapas acima deverão ser executadas sem ônus adicional à CONTRATANTE, observando os prazos estabelecidos no cronograma específico para serviços sob demanda.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.39. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento DO OBJETO deste Termo de Referência.
- 15.40. Permitir acesso do pessoal da empresa CONTRATADA às dependências da CBTU para a entrega DO OBJETO, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.
- 15.41. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 19 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

- 15.42. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando as mesmas estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- 15.43. Atestar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.
- 15.44. Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Anexos.
- 15.45. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento.
- 15.46. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 15.47. Receber os itens e subitens DO OBJETO fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 15.48. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.
- 15.49. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- 15.50. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitadas.
- 15.51. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e neste Termo de Referência.
- 15.52. Cumprir com as demais obrigações constantes no Instrumento Convocatório e no Termo de Referência.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 20 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

16. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO ¹³

- 16.1. Nos termos do Art. 229 do RILC/CBTU, a responsabilidade pela gestão e fiscalização desta contratação ficará a cargo da Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação - GETIN, através dos empregados designados, que também serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.
- 16.2. A gestão e fiscalização deste Instrumento Contratual será realizada por empregados a ser indicado pela Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais.
- 16.3. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas no Art. 230 do RILC que trata do Procedimento de Contratação.
- 16.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 16.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da gestão e fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão competente da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Instrumento Convocatório, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.
- 16.6. Fiscal Técnico do Contrato: empregado representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato:
- 16.6.1. Atribuições gerais: elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, ratificado e assinado pelo gestor do contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de

¹³ Art. 72. § 1º inciso XV. procedimento de gestão e fiscalização

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 21 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

Fornecimento de Bens. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, bem como Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento.

- 16.7. Identificar eventuais não conformidades com os termos contratuais. Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica. Encaminhar as demandas de correção à contratada.
- 16.8. Atribuições específicas: gerir disponibilidade dos recursos, criar regras de uso dos equipamentos, controlar não conformidades contratuais, monitorar níveis de serviço, alertar ao gestor do contrato qualquer anomalia que porventura possa impactar na disponibilidade ou qualidade do serviço. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.
- 16.9. Gestor de Contrato: empregado com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente; será formalmente designado pela CBTU para gestão e pelo atendimento das demais unidades administradas, quando couber.
- 16.9.1. Atribuições gerais: Encaminhar a indicação de glosas e sanções para a áreas administrativa. Validar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo. Autorizar a emissão de notas fiscais. Encaminhar eventuais pedidos de modificação contratual. Manter histórico de gestão de contratos, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.
- 16.9.2. Atribuições específicas: gerir ordens de serviço mensal desde a solicitação até o pedido de pagamento, gerir disponibilidade dos recursos, gerir franquias e excedentes, gerenciar e controlar o cálculo de compensação de franquias, criar regras de uso dos equipamentos,

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 22 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

controlar não conformidades contratuais, monitorar níveis de serviço, alertar ao preposto do contrato qualquer anomalia que porventura possa impactar na disponibilidade ou qualidade do serviço.

17. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO¹⁴

17.1. Observado o disposto nos artigos Art. 225 do RILC/CBTU, o recebimento DO OBJETO desta contratação será realizado da seguinte forma:

17.2. PARA O FORNECIMENTO DE SOFTWARE OU LICENÇA DE SOFTWARE:

17.2.1. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, nos prazos descritos no título DO(S) CRONOGRAMA(S), contados da data de entrega no endereço discriminado neste Termo de Referência, com o intuito de verificação da conformidade com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

17.2.2. O **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** está condicionado a apresentação dos seguintes documentos (em formato eletrônico PDF ou XLS, quando cabível):

- Checklist de itens fornecidos, contendo descrições técnicas, quantidades, códigos de verificação e/ou Part Numbers compatíveis com o Termo de Referência;
- Documento oficial de comprovação da ativação das licenças, emitido pelo fabricante ou distribuidor autorizado, contendo: data de início da vigência, modalidade da licença, quantidade licenciada e data de término da vigência de cada licença individualmente; e
- Registro da reunião técnica realizada entre a CONTRATADA e a equipe da CBTU, com ata contendo as orientações de acesso, funcionalidades entregues e esclarecimentos iniciais.

¹⁴ Art. 72. § 1º inciso VII. condições de recebimento e aceitação do objeto

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 23 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

17.2.3. **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, ocorrerá nos prazos descritos no título **DO(S) CRONOGRAMA(S)**, após a verificação do correto funcionamento das licenças fornecidas e da conformidade da instalação com os critérios técnicos estabelecidos neste Termo de Referência;

17.2.3.1. A avaliação da entrega será conduzida pela equipe técnica da CBTU, com base nos seguintes critérios:

- Validação da ativação e operacionalização das licenças nos dispositivos de segurança da CONTRATANTE, conforme especificado no Termo de Referência;
- Confirmação de acesso funcional à plataforma de gerenciamento, com visibilidade total das licenças atribuídas;
- Ausência de falhas técnicas, erros de ativação, alertas ou mensagens de restrição no ambiente de produção;
- Verificação de que todas as funcionalidades contratadas estão efetivamente disponíveis e operacionais; e
- Correspondência entre os itens entregues e os documentos apresentados no momento do recebimento provisório.

17.2.4. O **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO** será emitido pela CONTRATANTE após a conclusão da análise técnica realizada pela equipe responsável, com base nos critérios estabelecidos no item anterior e de acordo **CRONOGRAMA**.

17.3. PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO CONTINUADO:

17.3.1. **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, nos prazos descritos no título **DO(S) CRONOGRAMA(S)**;

17.3.2. Para emissão do **RECEBIMENTO DEFINITIVO** deverão ser apresentados os seguintes documentos (em formato eletrônico PDF ou XLS, quando cabível):

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 24 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- a) Relatório demonstrativo do cumprimento dos níveis de serviço descritos no **ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)**;
- b) Eventuais divergências serão analisadas pelos fiscais de contrato, sendo considerados, para fins de faturamento, sempre os menores valores informados, salvo justificativa expressa emitida pelos fiscais;
- c) Relatório mensal da prestação de serviço continuado, contendo a descrição das quantidades realizadas no mês de referência, com totalizadores por tipo de serviço. Este relatório deverá ser emitido pela solução de controle de chamados;
- d) A planilha de cálculo de valores deverá estar em conformidade com o **ANEXO B - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO**. Mais detalhes estão descritos no título **DO FATURAMENTO**;
- e) Prévia da Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados; e
- f) Relatórios sobre manutenções realizadas, com identificação da data, equipamento/software/módulo atendido, tipo de manutenção executada, tempo de atendimento e tempo de resolução do problema.

17.3.3. A CBTU analisará a documentação, satisfeitas as entregas de documentação, autorizará a emissão da Nota Fiscal, por meio da emissão e envio do Termo de Recebimento Definitivo – TRD;

17.3.4. Eventuais erros no fornecimento da documentação relativa à prestação do serviço (e respectivo faturamento) por parte da CONTRATADA ensejará a suspensão do processo de pagamento até que todos os vícios documentais sejam sanados;

17.3.5. Nestes casos, a CONTRATADA, sob nenhuma hipótese, poderá responsabilizar a CBTU por retenção dos pagamentos, tampouco abrirá margem para cobrança de qualquer tipo de juros ou taxa de mora;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 25 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

17.3.6. Ainda, caberão à CONTRATADA eventual multa de mora, em decorrência de descumprimento contratual;

17.3.7. O prazo decorrido até sanada a situação que deu causa a suspensão de prazo será desconsiderado, iniciando-se nova contagem a partir do aceite do fiscal técnico ou gestor do contrato.

17.4. PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇO SOB DEMANDA:

17.4.1. **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, nos prazos descritos no título DO(S) CRONOGRAMA(S);

17.4.2. Para emissão do **RECEBIMENTO DEFINITIVO** deverão ser apresentados os seguintes documentos (em formato eletrônico PDF ou XLS, quando cabível):

- a) Comunicação de Finalização do Serviço;
- b) Eventuais divergências serão analisadas pelos fiscais de contrato, onde comunicarão a necessidade de correção a CONTRATADA as necessidades de correção;
- c) Demonstração de que o número de série do equipamento novo esteja devidamente vinculado a conta da CONTRATANTE no site do fabricante;
- d) Relatório de “DE x PARA” das configurações do equipamento substituído em relação ao equipamento novo; e
- e) Relatório de saúde operacional do equipamento instalado comprovando adequado “health check”.

17.4.3. A CONTRATANTE analisará toda a documentação apresentada e, satisfeitas as condições técnicas e administrativas, autorizará a emissão do Termo de Recebimento Definitivo – TRD;

17.4.4. Eventuais divergências ou falhas na documentação ensejarão na suspensão do processo de aceite até sua completa regularização,

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 26 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

sem que isso gere à CONTRATADA o direito à cobrança de juros, multas ou qualquer forma de compensação financeira.

17.5. Satisfeitas as exigências e condições previstas para os tipos de execução acima descritas, lavrar-se-á TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - TRD referente a parcela entregue DO OBJETO deste Termo de Referência, emitido pelo fiscal técnico do contrato, e assinado pelos empregados designados para GERIR e FISCALIZAR esta contratação.

17.6. O recebimento definitivo dos itens e subitens DO OBJETO não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

17.7. Objeto de acordo com as Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

17.8. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

17.9. Execução no prazo, local e modalidades previstas neste Termo de Referência.

18. DO PROCEDIMENTO PARA FATURAMENTO

DO FATURAMENTO

18.1. O período de faturamento deverá refletir a prestação do serviço em mês “fechado”, compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra acima seja efetivada nos demais períodos.

18.2. O faturamento será elaborado mediante a composição de custo unitário, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 27 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

DO CÁLCULO DO DESCONTO DEVIDO A DESCUMPRIMENTO DE NÍVEL DE SERVIÇO, GLOSAS E MULTAS

18.3. O somatório do valor bruto devido aos serviços prestados comporá o SVTD (detalhado no título DO CÁLCULO DO PAGAMENTO FINAL DEVIDO), que será valor de referência para cálculo dos percentuais de desconto para eventual descumprimento dos Níveis de Serviço (SLA) descritos no ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA).

18.4. O fiscal do contrato, de posse das informações acerca da gestão do contrato no mês em referência, irá identificar eventuais descumprimentos de SLA. Garantido a contraditório e eventual justificativa por parte da contratada, o fiscal irá calcular os valores descontados, a título de glosa, em razão de cada evento descumprido.

18.5. Para demais eventos que impliquem em multas, o fiscal irá descrever relatório de cálculo, novamente garantido o contraditório e justificativa pela CONTRATADA. Posteriormente, o Gestor do contrato iniciará processo administrativo sancionados conforme o rito do RILC/CBTU e instará à área administrativa competente e à CONTRATADA sobre os procedimentos cabíveis.

DO CÁLCULO DO PAGAMENTO FINAL DEVIDO

18.6. O pagamento devido será calculado utilizando-se a seguintes fórmulas:

$$PC = SVTD - DSLA - MG$$

Onde:

PC = Pagamento efetivamente devido à contratada;

SVTD = Somatório do valor total devido de todas as categorias;

DSLA = Valor total de desconto por descumprimento de Nível de Serviço.

MG = Valor total de multas e glosas decorrentes de descumprimento contratual.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 28 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

19. DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

DO PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

19.1. Para o Fornecimento de Software ou Licença de Software a emissão do instrumento de cobrança está condicionada a respectiva Ordem Execução, não sendo necessário nenhum procedimento auxiliar para emissão;

19.2. Em caso de inconformidades, o Gestor ou Fiscal irão informar durante o procedimento de recebimento provisório.

19.3. Para os demais tipos de fornecimento o instrumento de cobrança só deverá ser emitido após o recebimento da Autorização que trata os itens 17.2.3, 17.3.2 do título DAS CONDIÇÕES DE **RECEBIMENTO**.

19.4. Informações complementares podem ser obtidas na seção DAS CONDIÇÕES DE **RECEBIMENTO**.

DA APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

19.5. A apresentação do documento de cobrança deverá ocorrer nos prazos descritos no título DO(S) CRONOGRAMA(S), contados conforme o tratamento de emissão especificado no item anterior.

19.6. A CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização da parcela DO OBJETO contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

19.7. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

19.8. Declaração de Opção do Simples Nacional, quando houver;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 29 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

19.9. Certidão de regularidade junto à Fazenda Federal e à Seguridade Social (CONJUNTA);

19.10. Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF);

19.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

19.12. Os documentos de cobrança deverão ser entregues:

19.13. Em meio digital, no Endereço Eletrônico: contratostic@cbtu.gov.br.

19.14. Caso o faturamento esteja em desacordo com as disposições previstas no Instrumento Convocatório e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

19.15. Após o TRD – Termo de Recebimento Definitivo do documento de cobrança, que deverá ocorrer conforme especificado no título DAS CONDIÇÕES DE **RECEBIMENTO** no prazo lá estipulado, contado do recebimento do documento de cobrança no protocolo/endereço eletrônico da CBTU, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

19.16. Após efetuado o “atesto” pelo(s) fiscal(is) da contratação o Gestor efetuará a verificação de conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao Termo de Recebimento Definitivo – TRD emitido.

19.17. Caso não exista nenhuma anormalidade o Gestor deverá encaminhar o documento de cobrança para pagamento.

DO PAGAMENTO

19.18. O pagamento, de cada subitem do título DO OBJETO especificado neste Termo de Referência, após cumpridos os requisitos do título DAS CONDIÇÕES DE **RECEBIMENTO** e

19.19. DO PROCEDIMENTO PARA **FATURAMENTO**, se dará mediante crédito em conta corrente em até 30 (trinta) dias após a entrada do documento de

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 30 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

cobrança conforme procedimento especificado no Item 19.5 deste Termo de Referência, caso o atesto do fiscal comprove que o documento de cobrança cumpre com a perfeita realização dos serviços e/ou fornecimentos, bem como a prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

19.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CBTU, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DAS PENALIDADES

DA FIXAÇÃO DOS VALORES E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA

20.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

20.2. Não produziu os resultados acordados;

20.3. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 31 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

20.4. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

20.5. As proporções aplicáveis são discriminadas no ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA).

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.6. Nas hipóteses de descumprimento de nível de serviço que exceda os parâmetros fixados no ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) aplicam-se, as sanções administrativas descritas no RILC/CBTU em seu CAPÍTULO III - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.7. Todas as inexecuções do contrato (totais ou parciais) serão verificadas mensalmente conforme os parâmetros definidos no ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA) e constarão do processo administrativo para gerenciamento da contratação, art. 230 inciso I do RILC/CBTU.

20.8. Aplicação das sanções administrativas previstas Item 20.6 deste Termo de Referência, considerará as metas e os indicadores definidos no ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA).

20.9. Os parâmetros para instauração de processo administrativo sancionador, bem como os percentuais das glosas aplicáveis estão definidas no ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA).

21. DO REAJUSTE¹⁵

21.1. A cada 12 (doze) meses de execução contratual, demonstrada analiticamente a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada pela CONTRATADA, apresentando inclusive a Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CBTU, o valor

¹⁵ Art. 72. § 1º inciso XIII. critérios para reajustamento, repactuação e/ou revisão contratual

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 32 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

correspondente ao serviço de outsourcing de impressão poderá ser reajustado, até o limite do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) do Ministério do Planejamento, instituído por meio da Portaria 424 de 2017 acumulado no período.

21.2. O valor das parcelas do contrato será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses.

21.3. O pedido de reajuste deverá ser apresentado até a prorrogação do contrato, sob pena de ocorrer preclusão do direito.

21.4. O primeiro reajuste será contado da data da apresentação da proposta e os demais, da data do último reajuste.

21.5. O marco inicial será o mês de início do contrato e o marco final será o mês do reajuste.

21.6. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

21.7. A partir da data de assinatura do Termo Aditivo;

21.8. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros.

21.9. A CBTU deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

21.10. Na hipótese do item anterior, o período em que a proposta permaneceu sob análise da CBTU será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade do próximo reajuste.

21.11. Para efeitos do cálculo do reajuste anual deverá se utilizar a variação do (ICTI) do mês anterior ao dos marcos inicial e final, com base na fórmula estipulada pelo Art. 5º do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994:

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 33 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

$$R = V \times \frac{I - I_0}{I_0}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = Índice relativo à data do reajuste (marco final);

I₀ = Índice relativo à data base do reajuste (marco inicial).

21.12. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

21.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

21.14. O preço ajustado já inclui todos os custos e despesas e sem se limitar aos mesmos, como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

21.15. No momento da prorrogação o gestor deverá consultar a CONTRATADA acerca do reajuste, caso ele não tenha sido solicitado, podendo tal direito ser expressamente renunciado, sobretudo para fins de obtenção da vantajosidade da prorrogação.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 34 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL <i>GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação</i>		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA <i>Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais</i>			

RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO A – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO B - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO

ANEXO B - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO (ORIENTAÇÕES E ANEXOS)

ANEXO C – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

ANEXO E – TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES

ANEXO F – MODELO PLANEJAMENTO EXECUTIVO - CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 35 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

ANEXO A – CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DAS ESPECIFICAÇÕES DO LICENCIAMENTO

1. A presente contratação contempla a aquisição de licenciamento de software Fortinet, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento e a continuidade operacional da infraestrutura de segurança de rede da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU, até 10 de outubro de 2027.
2. As licenças a serem fornecidas deverão estar diretamente vinculadas aos equipamentos Fortinet atualmente em uso, garantindo o funcionamento integral de suas funcionalidades, sem qualquer tipo de limitação técnica ou bloqueio de recursos nativos, físicos ou lógicos. Além disso, a cobertura para substituição dos equipamentos que apresentarem defeito de hardware durante vigência da mesma, sendo esta substituição parte integrante da garantia técnica do fornecimento e sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
3. A contratação abrangerá o fornecimento das seguintes licenças:
 - a) 4 (quatro) licenças para o modelo FortiGate FG-201E;
 - b) 1 (uma) licença para o modelo FortiGate FG-61E;
 - c) 6 (seis) licenças para o modelo FortiGate FG-81E;
 - d) 2 (duas) licenças para o modelo FortiManager FMG-200F.
4. As licenças deverão ser do tipo UTM Bundle, contendo, no mínimo, os seguintes componentes:
 - a) Sistema de prevenção de intrusões (IPS);
 - b) Antivírus e antispam;
 - c) Controle de aplicações;
 - d) Segurança de Aplicações (WAF);
 - e) Filtragem de conteúdo web;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 36 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

f) Acesso a atualizações contínuas de firmware e patches de segurança.

5. A solução contratada deverá assegurar acesso à base de conhecimento técnico, documentação atualizada e recursos de capacitação oferecidos pelo fabricante, por meio de portal eletrônico próprio, com credenciais vinculadas à CBTU.

6. As licenças deverão permanecer ativas e plenamente funcionais durante todo o período contratado, não sendo admitida interrupção de serviços em razão de limitações técnicas, incompatibilidades ou falhas no processo de vinculação entre licença e equipamento.

7. Toda licença deverá ser reconhecida pelo fabricante, permitindo a verificação de autenticidade por meio de número de série ou código de ativação, disponibilizado para consulta pública ou institucional em ambiente oficial da Fortinet.

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS CONTINUADOS

8. A presente contratação inclui a prestação de serviços continuados de suporte técnico especializado Fortinet, de abrangência nacional, com objetivo de garantir:

8.1. A segurança da informação e integridade dos sistemas da Companhia Brasileira de Trens Urbanos – CBTU;

8.2. A estabilidade operacional da infraestrutura de rede;

8.3. A conformidade com padrões técnicos, regulamentações setoriais e políticas internas da CBTU.

9. O suporte técnico deverá ser do tipo 24x7, compreendendo atendimento remoto e, quando necessário, presencial, com disponibilidade integral durante todos os dias do ano, em regime ininterrupto, por meio dos seguintes canais:

a) Telefone;

b) E-mail;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 37 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

c) Portal eletrônico oficial do fabricante.

10. Os serviços de suporte deverão ser prestados por profissionais certificados, com comprovação mínima de certificação técnica NSE 4 (Network Security Expert nível 4), emitida pelo fabricante da solução. Os chamados deverão observar o seguinte:

a) Chamados Críticos (impacto operacional total ou risco iminente à segurança):

- i) Tempo de resposta inicial: 1 (uma) hora, a partir da abertura do chamado;
- ii) Prazo máximo para resolução: 4 (quatro) horas úteis, após diagnóstico remoto validado.

b) Chamados de Severidade Intermediária (impacto parcial sem interrupção total):

- i) Tempo de resposta inicial: 4 (quatro) horas úteis;
- ii) Prazo máximo para resolução: 24 (vinte e quatro) horas úteis.

c) Prazo de resolução para falhas críticas de até 4 (quatro) horas úteis após diagnóstico remoto.

11. Na hipótese de necessidade de substituição de hardware, a CONTRATADA deverá providenciar o envio do novo item até 20 dias úteis subsequente à validação do defeito, sem qualquer custo adicional à CBTU, inclusive frete e encargos de logística.

12. O atendimento poderá ser realizado remotamente ou de forma presencial, conforme avaliação técnica da área demandante da CBTU, nos endereços listados no **DO OBJETO – 5.1** deste Termo de Referência. Para os casos em que se fizer necessária a presença física de técnico, o agendamento deverá ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas úteis, exceto em situações emergenciais, devidamente justificadas.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 38 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

ANEXO B - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO

COTAÇÃO DE PREÇOS							
ID Item	TIPO	Descrição do Item	CATMAT/CATSER	Unidade de Medida	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
Item 1	Serviço	Licenciamento para equipamentos e softwares Fortinet, que inclui o uso legal do software, atualizações, garantia para reparos e substituição de hardware defeituoso, além de atualização tecnológica (para dispositivos EOL) com modernização de hardware e software para continuidade.					
1.1	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-201E.	27502	Unid.	4		
1.2	Serviço	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	27502	Unid.	2		
1.3	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-61E.	27502	Unid.	1		
1.4	Serviço	Licenciamento do Firewall FG-81E.	27502	Unid.	6		
Item 2	Serviço	Suporte técnico para firewall Fortinet com assistência especializada, atualizações de software e resposta rápida a incidentes para garantir a segurança e desempenho contínuo da rede.					
2.1	Serviço	Suporte do Firewall FG-201E.	27014	Unid.	4		
2.2	Serviço	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	27014	Unid.	2		
2.3	Serviço	Suporte do Firewall FG-61E.	27014	Unid.	1		
2.4	Serviço	Suporte do Firewall FG-81E.	27014	Unid.	6		

Valor total da proposta R\$ _____ (_____)
em algarismos e por extenso.

Nome, Cargo e Identidade do Representante da Empresa



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

ANEXO B - PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇO (ORIENTAÇÕES E ANEXOS)

ANEXO A DA PROPOSTA: FORMAÇÃO DE PREÇO E VALIDADE

1. O fornecedor deverá incluir no preço total, detalhado na tabela de formação de preços, todos os insumos que compõem o objeto, inclusive as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, garantia estendida e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
2. O fornecedor deverá especificar o Prazo de validade da proposta: O prazo mínimo aceito pela CBTU é de 60 dias;

ANEXO B DA PROPOSTA: CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3. Prazo e Cronograma:

- 3.1. O fornecedor deverá detalhar as entregas das licenças com as descrições previstas na sua metodologia de trabalho;
- 3.2. O fornecedor deverá apresentar o seu cronograma de entrega observando as condições do TR;

4. Declarações:

- 4.1. O fornecedor deverá declarar este em pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como que está de acordo com elas.
- 4.2. O fornecedor deverá declarar que os serviços a serem executados estarão em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência;

ANEXO C DA PROPOSTA: CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5. O fornecedor deverá incluir Catálogos ou prospectos de todo o material, licenciamento e serviço com descrição detalhada de cada item ofertado.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 40 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

ANEXO C – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De Negócio:

- Assegurar a continuidade operacional, garantindo que todas as funcionalidades críticas dos dispositivos desta contratação permaneçam ininterruptas durante e após a atualização de licenças, implementações ou mudanças no parque tecnológico.
- Garantir que os dispositivos estejam em conformidade com as políticas internas de segurança da organização, normas regulamentares aplicáveis e boas práticas de mercado, por meio da manutenção contínua das licenças e atualizações necessárias.
- Promover a otimização de custos por meio da análise do custo-benefício das atualizações de licenças, avaliando diferentes pacotes e planos oferecidos pelo fabricante, com foco na eficiência financeira e alinhamento com o orçamento disponível.
- Realizar atualizações regulares das firmwares para versões mais recentes, assegurando melhorias de desempenho, acesso a novas funcionalidades e suporte contínuo para futuras atualizações.
- Planejar a atualização tecnológica e de licenças para minimizar o tempo de inatividade dos sistemas de segurança, utilizando janelas de manutenção adequadas, estratégias de rollback e ferramentas de monitoramento para garantir a eficiência do processo.
- Garantir que as licenças adquiridas incluam suporte técnico abrangente, cobrindo a implementação das atualizações de software e hardware, resolução de problemas pós-implementação e suporte contínuo durante o período contratado.
- Fornecer documentação atualizada e realizar treinamentos para a equipe de TI sobre as novas funcionalidades e mudanças resultantes das

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 41 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

atualizações de licenças. Capacitar a equipe para administrar eficientemente os firewalls após a atualização.

h) Garantir que os dispositivos Fortinet sejam gerenciados de forma centralizada por meio do FortiManager, assegurando a unificação da administração, monitoramento, atualizações e aplicação de políticas de segurança de maneira padronizada em todo o ambiente.

Legais:

Não se aplica.

De Manutenção:

a) Manutenção técnica evolutiva:

- Fornecimento de novas versões e/ou releases corretivos de softwares, lançadas durante a vigência do contrato, mesmo em caso de mudança de designação do nome.
- A cada nova liberação de versão e release, a CONTRATADA deverá apresentar as atualizações, inclusive de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas, se porventura existirem.
- Deverá, também, no que couber, implementar novas funcionalidades relativas aos equipamentos.

b) Garantia técnica corretiva:

- A CONTRATADA deverá realizar, sempre que necessário, procedimentos corretivos que garantam a total funcionalidade da solução fornecida. Esses procedimentos incluem, mas não se limitam a: substituição de equipamentos, componentes e peças; ajustes; reparos; e quaisquer

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 42 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL <i>GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação</i>		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA <i>Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais</i>			

outros serviços que se façam necessários para recolocar a solução em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho.

- Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia técnica corretiva sempre que acionada pela CONTRATANTE.

c) Garantia técnica assistencial:

Atividades que incluem, mas não se limitam à:

- Execução e provimento de informação;
- Assistência e orientação a instalação, desinstalação, configuração, substituição e atualização de programas (software) e dispositivos físicos (hardware);
- Aplicação de correções (patches) e atualizações de software; diagnósticos, avaliações e resolução de problemas;
- Ajustes finos e customização da solução;
- Esclarecimento acerca das características dos produtos e demais atividades.

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia técnica assistencial sempre que acionada pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá incluir acesso aos conteúdos específicos das soluções no portal do fabricante através de vouchers referentes ao conteúdo, inclusive com possibilidade de acionamento das licenças.

Temporais:

- a) Os serviços relacionados à demanda em questão deverão estar disponíveis até o fim da vida útil (End of Life - EOL) dos equipamentos modelos FG-61E e FMG-200F, previsto para julho de 2025.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 43 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- b) Ressalta-se que o equipamento modelo FG-81E terá seu EOL em novembro de 2025.
- c) Os equipamentos modelo FG-201E, que atendem à unidade do Rio de Janeiro, estão com suas licenças vencidas desde 24 de julho de 2024.
- d) Vamos considerar como prazo temporal (ordem de execução de serviço emitida) até julho de 2025 devido ao EOL dos equipamentos FG-61E e FMG-200F.

Os requisitos definidos pelo **Integrante Técnico**, são:

De Arquitetura Tecnológica:

- a) Com relação aos dispositivos físicos, no caso de necessidade de atualização ou substituição tecnológica do dispositivo, a nova versão deverá ser igual ou superior aos hardwares que fazem parte desta contratação.
- b) As peças de hardware e os equipamentos substituídos deverão ser homologados pela fabricante da solução, de acordo com Termo de Garantia Limitada, sem custos adicionais para a CBTU.
- c) Com relação as licenças, elas devem estar correlacionadas com o equipamento em que serão aplicadas, permitindo usar todas as funcionalidades existentes no dispositivo. Não limitando qualquer utilização de hardware, portas físicas ou funcionades existentem.
- d) A autenticidade do código de ativação das atualizações tecnológicas deverá ser reconhecida pelo fabricante e verificada no seu sítio eletrônico.

De Projeto e de Implementação:

Em caso de substituição de dispositivos físicos, o Serviço de Implementação deverá contemplar o seguinte escopo:

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 44 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- a) Haverá reunião inicial de planejamento da etapa de implementação entre CONTRATADA e CONTRATANTE na qual aquela apresentará detalhamento de como será feito cada substituição e como se dará cada detalhe para menor impacto nas redes e serviços.
- b) A CONTRATADA apresentará, na reunião inicial, cronograma de implementação do projeto com o planejamento de migração.
- c) A CONTRATADA apresentará um plano de testes, em conjunto com o corpo técnico responsável da CONTRATANTE, de cada etapa para migração de todas as regras e serviços.
- d) O Serviço de Implementação deverá ser executado por profissionais devidamente capacitados, com certificação do fabricante, a ser comprovada com certificados do mesmo.

De Garantia e Manutenção:

- e) A garantia dos equipamentos deverá existir por todo o período contratado.
- f) O garantia técnica, por parte do fabricante da solução, deverá ser 8/5, por meio de plataforma eletrônica, e-mail, mensageiro instantâneo ou chamado telefônico à central de atendimento, a ser informada pela CONTRATADA, onde poderá ser possível abrir tickets de manutenção.
- g) Nos casos de troca de equipamentos defeituosos, os mesmos deverão ser enviados pela CONTRATADA no próximo dia útil subsequente à abertura do chamado e comprovação do defeito, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE, inclusive frete.

De Formação da Equipe:

- h) A CONTRATADA deverá possuir, no momento da execução, no mínimo um profissional com contrato de prestação de serviço ou profissional

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 45 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

pertencente ao quadro permanente que deverá possuir certificação emitida pelo fabricante da solução, que comprove a capacidade técnica para execução do serviço.

De Metodologia de Trabalho:

Atualização de Licenças dos Softwares que funcionam nos Firewalls e Dispositivos (Físicos e Virtuais)

- a) Identificação das Necessidades:
 - Identificar todas as licenças dos dispositivos mencionados na contratação.
 - Verificar as datas de expiração das licenças atuais.
 - Identificar novas funcionalidades ou versões disponíveis que possam ser necessárias para cada dispositivo.
 - Identificar o End Of Life ("Fim de Vida") e End Of Service ("Fim de Serviço") dos dispositivos para as devidas substituições.
- b) Análise de Viabilidade:
 - Avaliar a viabilidade técnica e econômica da atualização das licenças para cada modelo.
- c) Planejamento da Aquisição:
 - Definir o escopo e os requisitos técnicos para a aquisição das novas licenças.
 - Consultar fornecedores e analisar propostas específicas para os modelos mencionados.
 - Planejar o cronograma de atualização das licenças, considerando a criticidade de cada dispositivo.
- d) Execução e Implementação:

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 46 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- Realizar a atualização das licenças conforme o cronograma estabelecido.
- Realizar testes de compatibilidade e desempenho após a atualização.
- Documentar todas as mudanças realizadas e manter registros detalhados.

e) Garantia e Suporte:

- Monitorar continuamente o desempenho dos softwares após a atualização.
- Fornecer suporte técnico para resolução de possíveis problemas durante o prazo de garantia contratado.

Atualização Tecnológica dos Dispositivos (Físicos e Virtuais).

a) Levantamento de Necessidades:

- Identificar os dispositivos que entraram em End Of Life (EOL) e necessitam de atualização tecnológica.
- Avaliar o estado atual dos dispositivos e suas limitações.
- Garantir que em caso de atualização ou substituição do dispositivo a licença constante no dispositivo atualizado migre para o novo dispositivo sem perda de nenhuma funcionalidade ou contagem de tempo.

b) Análise de Alternativas:

- Pesquisar novas tecnologias e dispositivos disponíveis no mercado.

c) Planejamento da Atualização:

- Definir os requisitos técnicos e funcionais para os novos dispositivos.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 47 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- Elaborar um plano de atualização com cronograma e etapas detalhadas.
- Consultar fornecedores e analisar propostas específicas para os dispositivos que entrarão em EOL - End Of Life.

d) Execução da Atualização:

- Implementar as atualizações conforme o plano estabelecido.
- Realizar testes de funcionamento e integração dos novos dispositivos.

e) Monitoramento e Avaliação:

- Monitorar o desempenho dos novos dispositivos.
- Avaliar os resultados obtidos com a atualização tecnológica.
- Documentar as melhorias e ajustes necessários.

Demais Requisitos Aplicáveis:

Não se aplica.

Os requisitos definidos em conjunto pelos **Integrantes Técnico e Requisitante**, são:

De Capacitação:

Os itens descritos são recomendados, mas não impeditivos, no caso de Atualização Tecnológica.

a) Formação Acadêmica:

- Graduação: Ciência da Computação, Engenharia de Redes, Sistemas de Informação ou áreas correlatas.

b) Certificações Necessárias:

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 48 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- NSE 4: FortiGate Security
- NSE 5: FortiManager e FortiAnalyzer
- NSE 6: FortiMail, FortiWeb, FortiADC, FortiNAC
- NSE 7: Enterprise Firewall, Advanced Threat Protection
- NSE 8: Expert (para profissionais com vasta experiência e conhecimento avançado em soluções Fortinet).

De Experiência profissional:

Os itens descritos são recomendados, mas não impeditivos, no caso de Atualização Tecnológica.

a) Experiência com Dispositivos Fortinet:

Experiência mínima de 2 (dois) anos em implementação, configuração, gerenciamento e troubleshooting dos dispositivos compatíveis/similares e futuras atualizações tecnológicas.

De Segurança e Privacidade:

b) Atualização de Licenças:

- Garantir que todas as licenças de software estejam em conformidade com a Lei 9.609/98 sobre a proteção da propriedade intelectual de programas de computador.
- Assegurar que as atualizações de licenças sejam realizadas de acordo com as diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) para proteger dados pessoais.
- Assegurar que todas as atualizações de software incluam os patches de segurança mais recentes para proteger contra vulnerabilidades conhecidas.

c) Atualização Tecnológica dos Dispositivos:

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 49 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- Garantir que todas as atualizações tecnológicas estejam em conformidade com a LGPD, protegendo os dados pessoais dos usuários e implementando medidas de segurança adequadas para evitar vazamentos de dados.

Sociais, Ambientais e Culturais:

a) Requisitos Sociais:

Conformidade com Costumes e Idiomas:

- Garantir que a solução de TIC seja adaptada aos costumes e idiomas locais, proporcionando interfaces e documentação em português/inglês e respeitando as práticas culturais da região.
- Acesso as documentações para os colaboradores, abordando a importância da diversidade cultural e a inclusão de diferentes grupos sociais.

Responsabilidade Social:

- Priorizar fornecedores que demonstrem compromisso com práticas de responsabilidade social, como a promoção de condições de trabalho justas e o respeito aos direitos humanos.
- Priorizar fornecedores e parceiros que promovam o desenvolvimento sustentável.

b) Requisitos Ambientais:

Sustentabilidade e Redução de Impacto Ambiental:

- Adotar práticas sustentáveis conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando a aquisição de produtos e serviços que minimizem o impacto ambiental.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 50 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- Implementar políticas de gestão de resíduos, garantindo o descarte adequado e a reciclagem de componentes eletrônicos, conforme as diretrizes ambientais vigentes.

Conformidade com Normas Ambientais:

- Promover o uso eficiente de recursos naturais, como energia e água, e incentivar práticas de economia circular.

c) Requisitos Culturais:

Respeito à Cultura Organizacional:

- Garantir que a solução de TIC esteja alinhada com a cultura e os valores da organização, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso e colaborativo.
- Envolver os colaboradores no processo de implementação, promovendo a aceitação e adaptação às novas tecnologias.

Sensibilidade Cultural:

- Considerar a diversidade cultural dos colaboradores ao implementar novas tecnologias, garantindo que as soluções sejam acessíveis e inclusivas para todos.
- Promover a conscientização sobre a importância da diversidade cultural no ambiente de trabalho, através de treinamentos e workshops.

Classificação de requisitos:

- De Negócio: Obrigatório;
- De Manutenção: Obrigatório;
- Temporais: Obrigatório;
- De Arquitetura Tecnológica: Obrigatório;
- De Projeto de Implementação: Obrigatório;

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 51 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- De Garantia de Manutenção: Obrigatório;
- De Formação de Equipe: Obrigatório;
- De Metodologia de Trabalho: Desejável;
- Atualização Tecnológica dos Dispositivos (Físicos e Virtuais): Obrigatório;
- De Experiência Profissional: Obrigatório;
- De Segurança e Privacidade: Desejável;
- Sociais, Ambientais e Culturais: Desejável.

ANEXO D – NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

1. O Anexo D estabelece os níveis de serviço (SLA) exigidos para a prestação dos serviços de suporte técnico às licenças Fortinet, definindo os indicadores de desempenho TTR (Tempo de Resposta) e TTRs (Tempo de Resolução), os critérios de classificação da criticidade dos chamados com base em árvore de decisão, os prazos máximos para atendimento conforme a prioridade, além das regras de mensuração, relatórios mensais e aplicação de glosas e penalidades em caso de descumprimento contratual.
2. Do Item 1 – Licenciamento, Garantia e Substituição sob Demanda
 - 2.1. Do Indicador de Atraso na Entrega
 - 2.1.1. Define-se como o tempo decorrido entre o prazo previsto no cronograma (subitem “Prazo de Fornecimento do Software ou Licença”) e a efetiva entrega e ativação das licenças no ambiente da CONTRATANTE.
 - 2.1.2. A contratada deverá cumprir rigorosamente o prazo estabelecido no item 3.2 – Prazo de Fornecimento do Software ou Licença do cronograma. O não cumprimento desse prazo sujeitará a contratada à aplicação das

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 52 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

penalidades descritas no item 2.3 deste Anexo D – Níveis de Serviço (SLA), conforme o tempo de atraso apurado.

2.2. Da Implementação do Software ou Licença

2.2.1. A contratada deverá cumprir o prazo estipulado para a etapa de implantação, conforme item 3.4 do cronograma. O não cumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas no item 2.3 deste Anexo D – Níveis de Serviço (SLA), proporcionalmente ao atraso constatado.

2.3. Das Penalidades Aplicáveis

2.3.1. O não cumprimento dos prazos acarretará glosas sobre o valor proporcional da entrega do item, conforme a tabela:

Atraso (dias corridos além do prazo)	Penalidade (%) sobre o valor do subitem
Até 2 dias corridos	0%
De 3 a 5 dias corridos	2,5%
De 6 a 10 dias corridos	5%
De 11 a 20 dias corridos	7,5%
Acima de 20 dias corridos	10%

2.3.2. As penalidades previstas neste Anexo D serão aplicadas sempre de forma individualizada, incidindo exclusivamente sobre o valor correspondente à licença ou dispositivo específico em atraso, sem impacto sobre os demais itens entregues ou implementados dentro do prazo contratual.

2.3.3. Em casos de atraso devidamente justificado, a CONTRATADA poderá solicitar a negociação dos prazos de implementação, desde que a solicitação seja formalizada e esteja sujeita à avaliação e aprovação da CONTRATANTE. Nessa hipótese, não poderá haver qualquer prejuízo à continuidade da solução contratada, sendo admissível, quando necessário, a adoção de soluções de contorno temporárias que garantam a manutenção dos serviços até a regularização definitiva da entrega.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 53 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

3. Do Item 2 - Suporte Técnico:

3.1. Do Indicador de Tempo de Resposta (TTR)

- I. É definido como o tempo decorrido entre a abertura de um chamado técnico pela CONTRATANTE e o primeiro contato efetivo da CONTRATADA, com apresentação de diagnóstico inicial claro e fundamentado, que permita à CONTRATANTE compreender a natureza do problema, acompanhado do registro formal da tratativa. A classificação da prioridade seguirá os critérios de criticidade baseados na análise da árvore de decisão apresentada no **ANEXO – D Item 3.4.**
- II. A CONTRATADA deverá atender, no mínimo, 90% dos chamados dentro dos prazos estabelecidos ao longo de cada período de mensuração.

3.2. Do Indicador de Tempo de Resolução (TTRs)

- I. É definido como o tempo decorrido entre a abertura de um chamado técnico pela CONTRATANTE e a efetiva solução do problema, com restabelecimento integral do serviço ou sistema afetado.
- II. Na hipótese de aplicação de solução de contorno, a contagem do prazo para a resolução definitiva será suspensa enquanto a solução de contorno se mantiver efetiva e não implicar ônus à CONTRATANTE.
- III. Caso a solução de contorno deixe de ser efetiva antes da aplicação da resolução definitiva, a contagem do prazo será retomada a partir do momento em que a solução perder sua eficácia, permanecendo em curso até a aplicação de nova solução de contorno válida ou até a resolução definitiva do chamado.
- IV. A CONTRATADA deverá atingir, mensalmente, no mínimo, 90% de resolução dos chamados dentro dos prazos definidos para cada nível de prioridade.

3.3. Da Criticidade

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 54 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

I. Tabela de relação Criticidade/Tempo para atendimento:

Criticidade	Tempo TTR	Tempo TTRs
Incidentes Críticos (Prioridade 1)	1 (uma) hora corridas	até 24 horas corridas
Incidentes de Média Prioridade (Prioridade 2)	2 (duas) horas corridas	até 72 horas corridas
Incidentes de Baixa Prioridade (Prioridade 3)	4 (quatro) horas corridas	até 120 horas corridas

- II. Hora corrida consiste em 60 minutos consecutivos, sem interrupções, contados de forma contínua, independentemente de dias úteis, feriados, finais de semana, ou horário comercial.
- III. Criticidade é a classificação do grau de impacto e urgência de um incidente, problema ou solicitação, que determina a prioridade no atendimento.

3.4. Da Árvore de Decisão

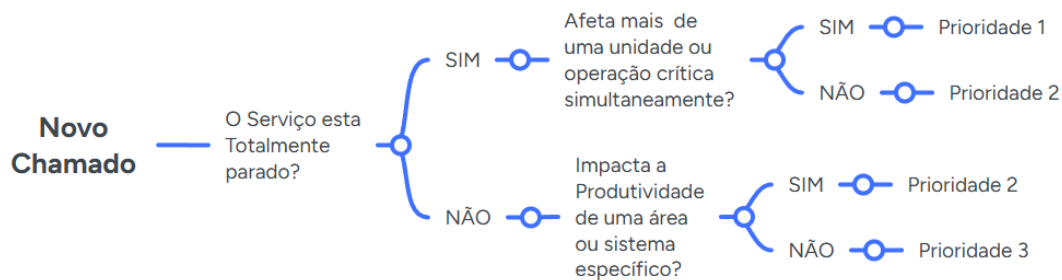


Figura 1 - Árvore de Decisão

I. Abaixo o Quadro Descritivo de Termos e Critérios da Árvore:

Termo / Pergunta	Descrição	Criticidade
Novo Chamado	Início da contagem de tempo para TTR (Tempo de Resposta) e TTRs (Tempo de Resolução).	Ponto de partida dos prazos contratuais.



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

Serviço/Sistema totalmente parado?	Interrupção total do serviço de rede, segurança ou comunicação protegida por Fortinet.	Prioridade 1 – Crítico
Afeta mais de uma unidade/operação crítica?	Impacto simultâneo em mais de um centro operacional da CBTU.	Prioridade 1 – Crítico
Impacta a produtividade de uma área/sistema?	Não paralisa, mas prejudica significativamente um processo de negócio.	Prioridade 2 – Média
Não impacta ou impacto irrelevante?	Falhas, dúvidas operacionais ou erros com solução de contorno funcional.	Prioridade 3 – Baixa

II. Entende-se por “Impacta a Produtividade” a queda parcial de conexão em unidade de operação, lentidão de sistemas, falha de acesso a relatórios operacionais, etc.

III. A alteração da criticidade de chamados, com base na árvore de decisão previamente acordada entre as partes, somente terá validade após expressa aprovação da CONTRATANTE. Até que essa aprovação seja formalmente concedida, permanece vigente a classificação de criticidade originalmente atribuída ao chamado.

3.5. Do Relatório Mensal

I. O relatório mensal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: número do chamado, data e hora de abertura, data e hora do primeiro contato, quem abriu o chamado, meio utilizado para abertura (telefone, e-mail, sistema), dispositivo ou serviço impactado, descrição resumida do problema, nível de criticidade, mudanças do nível de criticidade, as partes que aprovaram a mudança da criticidade, tipo de solução aplicada (definitiva ou de contorno), responsável técnico pela tratativa, status do chamado ao fechamento, tempo de resposta efetivo, tempo de resolução efetivo, data e hora de resolução final, cálculo do TTR e TTRs e, se aplicável, justificativas para extrapolação de prazos.

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 56 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

- II. O relatório deverá conter somente os chamados finalizados/resolvidos no mês de medição.
- III. A mensuração será realizada mensalmente, considerando os dados de atendimento entre o primeiro e o último dia de cada mês.
- IV. O relatório deverá ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente.
- V. O não envio do relatório mensal será considerado inadimplemento contratual, sujeito às sanções previstas no RILC/CBTU.

3.6. Penalidades

- I. O não atingimento das metas mensais dos indicadores TTR e TTRs implicará na aplicação de glosa sobre o valor mensal do serviço, calculada individualmente para cada indicador, conforme os percentuais definidos a seguir:

Indicador	Glosa (%) sobre o valor mensal do item 2 do Objeto
Indicador \geq 90%	0%
$85\% \leq$ Indicador $<$ 90%	5%
$80\% \leq$ Indicador $<$ 85%	10%
Indicador $<$ 80%	15%

- II. Os percentuais de glosa serão aplicados separadamente para cada indicador e cumulativamente caso ambos apresentem desempenho inferior às metas estabelecidas. As glosas incidirão sobre o valor mensal do item 2 (Suporte Técnico) e serão aplicadas automaticamente no ciclo de faturamento do mês subsequente à apuração.



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

ANEXO E – TERMO DE VISTORIA DAS INSTALAÇÕES¹⁶

Na forma do título **DA VISTORIA**, declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por meio do Sr. _____, Cédula de Identidade nº _____, devidamente identificado (marcar com um “X” na opção desejada):

[] tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, por meio de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

[] optou por não realizar a vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços. A proponente acorda que, ao decidir não realizar a vistoria e, eventualmente subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio; não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

Brasília, _____ de _____ de 2025.

Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

Ciente:

Representante da empresa

¹⁶ Opcional: Para contratações que necessitem de verificação da estrutura física das instalações da CBTU



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CÓDIGO / APROVAÇÃO

VERSÃO

7.6

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

INÍCIO DA VIGÊNCIA

PRÓXIMA REVISÃO

DIRETORIA

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais

ANEXO F – MODELO PLANEJAMENTO EXECUTIVO - CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

CRONOGRAMA FINANCEIRO

ID Item	Descrição do Item	PI	PI - Descrição	ND	ND - Descrição	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totalizador
1.1	Licenciamento do Firewall FG-201E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2025													-
1.2	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2025													-
1.3	Licenciamento do Firewall FG-61E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2025													-
1.4	Licenciamento do Firewall FG-81E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2025													-
2.1	Suporte do Firewall FG-201E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2025													-
2.2	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2025													
2.3	Suporte do Firewall FG-61E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2025													

PROTOCOLO

1121/2024

DATA REVISÃO

01/10/2025

PÁGINAS

59 de 66



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CÓDIGO / APROVAÇÃO

VERSÃO

7.6

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

INÍCIO DA VIGÊNCIA

PRÓXIMA REVISÃO

DIRETORIA

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais

CRONOGRAMA FINANCEIRO

ID Item	Descrição do Item	PI	PI - Descrição	ND	ND - Descrição	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totalizador
2.4	Suporte do Firewall FG-81E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2025													
1.1	Licenciamento do Firewall FG-201E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2026													-
1.2	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2026													-
1.3	Licenciamento do Firewall FG-61E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2026													-
1.4	Licenciamento do Firewall FG-81E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2026													-
2.1	Suporte do Firewall FG-201E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2026													-
2.2	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2026													
2.3	Suporte do Firewall FG-61E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2026													
2.4	Suporte do Firewall FG-81E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2026													
1.1	Licenciamento do Firewall FG-201E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2027													-

PROTOCOLO

1121/2024

DATA REVISÃO

01/10/2025

PÁGINAS

60 de 66



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CÓDIGO / APROVAÇÃO

VERSÃO

7.6

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

INÍCIO DA VIGÊNCIA

PRÓXIMA REVISÃO

DIRETORIA

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais

CRONOGRAMA FINANCEIRO

ID Item	Descrição do Item	PI	PI - Descrição	ND	ND - Descrição	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Totalizador
1.2	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2027													-
1.3	Licenciamento do Firewall FG-61E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2027													-
1.4	Licenciamento do Firewall FG-81E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2027													-
2.1	Suporte do Firewall FG-201E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2027													-
2.2	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2027													-
2.3	Suporte do Firewall FG-61E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2027													-
2.4	Suporte do Firewall FG-81E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2027													-

PROTOCOLO

1121/2024

DATA REVISÃO

01/10/2025

PÁGINAS

61 de 66



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CÓDIGO / APROVAÇÃO

VERSÃO

7.6

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

INÍCIO DA VIGÊNCIA

PRÓXIMA REVISÃO

DIRETORIA

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais

Quadro Resumo

ID Item	Descrição do Item	PI	PI - Descrição	ND	ND - Descrição	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.1	Licenciamento do Firewall FG-201E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares						
1.2	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares						
1.3	Licenciamento do Firewall FG-61E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares						
1.4	Licenciamento do Firewall FG-81E.	A1DETIC01	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares						
2.1	Suporte do Firewall FG-201E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC						
2.2	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC						
2.3	Suporte do Firewall FG-61E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC						
2.4	Suporte do Firewall FG-81E.	A1DETIC05	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC						

PROTOCOLO

1121/2024

DATA REVISÃO

01/10/2025

PÁGINAS

62 de 66



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CÓDIGO / APROVAÇÃO

VERSÃO

7.6

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

INÍCIO DA VIGÊNCIA

PRÓXIMA REVISÃO

DIRETORIA

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais

CRONOGRAMA FÍSICO

Quinzena

Quinzena							1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
ID Item	Descrição do Item	PI	PI - Descrição	ND	ND - Descrição	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1.1	Licenciamento do Firewall FG-201E.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2025																								
1.2	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2025																								
1.3	Licenciamento do Firewall FG-61E.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2025																								
1.4	Licenciamento do Firewall FG-81E.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2025																								
2.1	Suporte do Firewall FG-201E.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2025																								
2.2	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2025																								
2.3	Suporte do Firewall FG-61E.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2025																								
2.4	Suporte do Firewall FG-81E.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2025																								
1.1	Licenciamento do Firewall FG-201E.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2026																								

PROTOCOLO

1121/2024

DATA REVISÃO

01/10/2025

PÁGINAS

63 de 66



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CÓDIGO / APROVAÇÃO

VERSÃO

7.6

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

INÍCIO DA VIGÊNCIA

PRÓXIMA REVISÃO

DIRETORIA

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais

CRONOGRAMA FÍSICO

Quinzena

Quinzena							1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
ID Item	Descrição do Item	PI	PI - Descrição	ND	ND - Descrição	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez								
1.2	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2026																				
1.3	Licenciamento do Firewall FG-61E.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2026																				
1.4	Licenciamento do Firewall FG-81E.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2026																				
2.1	Suporte do Firewall FG-201E.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2026																				
2.2	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2026																				
2.3	Suporte do Firewall FG-61E.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2026																				
2.4	Suporte do Firewall FG-81E.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2026																				
1.1	Licenciamento do Firewall FG-201E.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2027																				
1.2	Licenciamento do Fortimanager FMG-200F.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2027																				
1.3	Licenciamento do Firewall FG-61E.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2027																				

PROTOCOLO

1121/2024

DATA REVISÃO

01/10/2025

PÁGINAS

64 de 66



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CÓDIGO / APROVAÇÃO

VERSÃO
7.6

ÓRGÃO RESPONSÁVEL

GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação

INÍCIO DA VIGÊNCIA

PRÓXIMA REVISÃO

DIRETORIA

Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais

CRONOGRAMA FÍSICO

Quinzena

CRONOGRAMA FÍSICO																														
Quinzena							1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2		
ID Item	Descrição do Item	PI	PI - Descrição	ND	ND - Descrição	Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez												
1.4	Licenciamento do Firewall FG-81E.	A1DETICO 1	Licenciamento, Assinaturas e Contratos de transferência de tecnologia de Software	33904006	Locação de Softwares	2027																								
2.1	Suporte do Firewall FG-201E.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2027																								
2.2	Suporte do Fortimanager FMG-200F.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2027																								
2.3	Suporte do Firewall FG-61E.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2027																								
2.4	Suporte do Firewall FG-81E.	A1DETICO 5	Serviços para a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	33904011	Suporte de Infraestrutura de TIC	2027																								

PROTOCOLO

1121/2024

DATA REVISÃO

01/10/2025

PÁGINAS

65 de 66



TERMO DE REFERÊNCIA – TR		CÓDIGO / APROVAÇÃO	VERSÃO 7.6
ÓRGÃO RESPONSÁVEL GETIN – Gerência Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação		INÍCIO DA VIGÊNCIA	PRÓXIMA REVISÃO
DIRETORIA Diretoria de Planejamento e Relações Institucionais			

ASSINATURA E APROVAÇÃO

Especificações técnicas constantes no Termo de Referência <TR_LICENCIAMENTO_SUPORE_FORTINET_R-07.6>, elaborado por: Vinicius Gonçalves de Oliveira de acordo com o ETP_SOLUCAO_SEGURANCA_FORTINET_Rev.3.14, revisado por Valdegilson de Oliveira Silva.

VINÍCIUS GONÇALVES DE OLIVEIRA

TGE
CEOPA

Ciente e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência <TR_LICENCIAMENTO_SUPORE_FORTINET_R-07.6>

VALDEGILSON DE OLIVEIRA SILVA

Coordenador
CEOPA

PROTOCOLO 1121/2024	DATA REVISÃO 01/10/2025	PÁGINAS 66 de 66
------------------------	----------------------------	---------------------