



FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE  
Setor de Autarquias Sul (SAUS) – Quadra 4 – Bloco N, Edifício Funasa - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-040  
Telefone: (61) 3314-6619  
- <http://www.funasa.gov.br/>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 25100.000334/2020-38

Pregão Eletrônico Nº:

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para aquisição, suporte e atualização de solução de segurança da informação para a gestão de acessos privilegiados, armazenamento de credenciais, que possibilite o isolamento, gravação e o monitoramento de sessões de ativos de TIC da Funasa por um período de até 36 meses, incluindo serviço de instalação e repasse de conhecimento, nos termos do presente edital e dos seus anexos.

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Contratação de empresa para aquisição, suporte e atualização de solução de segurança da informação para a gestão de acessos privilegiados, armazenamento de credenciais, que possibilite o isolamento, gravação e o monitoramento de sessões de ativos de TIC da Funasa por um período de até 36 meses, incluindo serviço de instalação e repasse de conhecimento, nos termos do presente edital e dos seus anexos.

2.2. Todos os bens e serviços que fazem parte do objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticados no mercado.

2.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

### 2.4. Bens e serviços que compõem a solução

Grupo	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Código CATSER/CATMAT
1	1	Solução de gerenciamento de gestão de acessos privilegiados, armazenamento de credenciais, que possibilite o isolamento, gravação e o monitoramento de sessões de ativos de TIC com serviço de garantia pelo período de 36 (trinta e seis) meses	Solução	1	27022
	2	Serviço de instalação e configuração para a solução de gestão de acessos privilegiados, armazenamento de credenciais	Serviço	1	26972
	3	Suporte Técnico Mensal	Serviço	36	26972
	4	Treinamento Técnico da solução	Pessoa	5	3840

2.5. Os padrões de desempenho e qualidade dos bens/serviços a serem contratados podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado e enquadram-se nos pressupostos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), órgão executivo do Ministério da Saúde, é uma das instituições do Governo Federal responsável em promover a inclusão social por meio de ações saneamento para prevenção e controle de doenças. É também a instituição responsável por formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionadas com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental.

3.1.2. No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e os fundamentos formulados, pela FUNASA têm como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura e o planejamento de informatizar seus processos, nesse sentido, existe a necessidade de um aporte tecnológico (hardware e software) capaz de manter a integridade, confidencialidade, disponibilidade e autenticidade das informações.

3.1.3. Devido a constante busca por melhoria dos controles internos, a Funasa necessita de um controle mais efetivo dos acessos aos dados institucionais, incluindo o controle de atividades executadas por possíveis ameaças internas, alvo de constantes casos de ataques cibernéticos.

3.1.4. Seguindo determinação do item 9.7.1 do Acórdão 2.2017/2018 TCU - Plenário, determina que a Funasa realize a revisão de todos os contratos de TIC, esta Coordenação Geral iniciou um novo processo de contratação com o objetivo de substituir o Contrato nº 35/2018 que foi encerrado.

3.1.5. Essa contratação também possui o objetivo de atender os seguintes decretos e leis:

**3.1.5.1. ATENDER AS EXIGÊNCIAS SOBRE A PROTEÇÃO DOS ACESSOS PRIVILEGIADOS APOIANDO DEMANDAS DA LGPD**

**3.1.5.1.1 Artigos 6º e 46º - Determinar como os dados deverão ser tratados, mantidos e protegidos e a quem responsabilizar caso o descumprimento.**

I - Proteção de acesso a dados pessoais sensíveis - Gestão dos Privilégios em Servidores e Estações, Proteção de Credenciais na Infra-estrutura e nas Aplicações, Repositório Seguro de Credenciais e Monitoramento das Sessões Privilegiadas.

**3.1.6. Artigos 42º, 43º e 48º - Responsabilização pessoal e resposta a incidentes**

I - Detecção e Resposta Rápida a Incidentes logo no início do ciclo de ataque - Identificação das Ações nas Sessões Privilegiadas e Respostas Automáticas a Comportamentos de Alto Risco nos Acessos Privilegiados.

**3.1.7. Artigo 50º - Boas práticas de governança, através de regras que deverão respeitar os preceitos da lei, de maneira a mitigar os riscos inerentes ao tratamento de dados e Implementar e demonstrar a efetividade da políticas de segurança relacionados ao tratamento de dados.**

I - Avaliar o Risco e testar a efetividade dos processos de proteção de dados - Relatórios com Status de Risco do Ambiente Privilegiado e Classificação do Risco das Ações Monitoradas nas sessões privilegiadas.

II - Demonstrar Conformidade e provar que os controles de segurança necessários estão no lugar certo - Trilha de Auditoria das Ações Privilegiadas, Relatórios de Conformidade das Credenciais Críticas e Análise e Histórico Comportamental dos Acessos Privilegiados.

**3.1.8. ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA - E-CIBER - DECRETO Nº 10.222, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2020.**

3.1.8.1. Item 2.3.1. Fortalecer as ações de governança cibernética: criar controles para o tratamento de informações com restrição de acesso.

**3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

3.2.1. A contratação deste serviço está alinhada com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2020 da FUNASA. Ressalta-se que a definição dos critérios de priorização para elaboração do PDTIC 2021 levou em consideração as ações que não foram atendidas no PDTIC referente ao exercício de 2020, que estejam alinhadas às observações e determinações contidas nos Acórdãos do TCU, principalmente aqueles relacionados à revisões de contratos vigentes

ID	META	ID	AÇÃO
M8	Revisar os contratos vigentes	A8.4	Revisar contratos de Soluções de Segurança

3.2.2. Ainda, a contratação deste serviço está alinhada com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2021 da FUNASA e proposta orçamentária de 2021.

ID	META	ID	AÇÃO
M5	Implementar ações de Segurança da Informação e Proteção de Dados (adequação tecnológica à LGPD)	A5.3	Implementação de controles para conformidade com a LGPD
		A5.4	Implantar solução de gerenciamento de acesso privilegiado
M6	Implantar frameworks de boas práticas em TI	A6.3	Implantar boas práticas em Gestão de Projetos em serviços de TIC

3.3. Conforme Art. 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a contratação proposta também está alinhada ao Plano Anual de Contratações - PAC 2021.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
Item	Objetivos Estratégicos

<b>3.5 Soluções de TIC</b>	<b>ITEM 301 - SERVIÇOS DE TIC - CÓD DO ITEM: 27022 - DESCRIÇÃO: OUTROS SERVICOS DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC)</b>
------------------------------------	--

3.4. A contratação da solução de TIC - Solução de segurança da informação para a gestão de acessos privilegiados da Funasa - está alinhada e integrada com:

3.4.1. Política de Governança Digital, instituída pelo Decreto nº 8.638, de 15 de janeiro de 2016;

3.4.2. A Solução de Segurança de Redes atende à Estratégia de Governo Digital (EGD) 2016 - 2020. A EGD 2016 busca aumentar a efetividade da geração de valor público para a sociedade brasileira por meio da melhoria do acesso às informações governamentais, dos serviços públicos digitais e da ampliação da participação social. Assim, a contratação de solução de segurança tem relação direta com a EGD 2016, uma vez que a ampliação da participação social e a prestação de serviços públicos por meios digitais irão gerar um aumento do número de acessos aos sistemas do governo, exigindo assim o estabelecimento de uma solução de segurança mais robusta de forma a resguardar tais informações e garantir a disponibilidade dos serviços disponibilizados na plataforma digital.

3.4.3. Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016.

### 3.5. **Estimativa da demanda**

3.5.1. A volumetria de ativos foi baseada no relatório contido no documento sei nº (3103646), que estão descritos no item 7.1 do Estudo Técnico Preliminar (3107526).

### 3.6. **Parcelamento da Solução de TIC**

3.6.1. Os itens do objeto deverão ser licitados e adjudicados por grupo considerando a indivisibilidade dos mesmos, pois as soluções e os serviços são de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia;

3.6.2. O fornecimento de itens por meio de CONTRATADAS distintas trariam enormes riscos ao projeto. Um grande risco viria da necessidade contínua de comunicação entre os diferentes fornecedores o que, historicamente, não ocorre com fluidez nem de forma satisfatória, sendo a parte mais lesada o CONTRATANTE. Além disso, há necessidade de ocorrer perfeita integração técnica entre os itens do objeto. Dessa forma, o fornecimento parcial dos itens por diferentes fornecedores traria não apenas maior complexidade, como maiores custos de integração e riscos de não execução adequada.

### 3.7. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

3.7.1. Manter a confiabilidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e não repúdio na rede da Funasa por meio de um ambiente seguro;

3.7.2. Prover conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados). A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

3.7.3. Aumentar o nível de atendimento e qualidade das operações de serviços de TI;

3.7.4. Otimização do processo de resposta a incidentes com a capacidade de análise e rastreabilidade de maior número de segmentos de rede;

3.7.5. Analisar, proteger, monitorar e gerenciar a integridade das informações armazenadas e manipuladas no ambiente tecnológico;

3.7.6. Impedir que a rede da Funasa seja acessada sem autorização;

3.7.7. Automação de controle de privilégios aos curadores dos dados e informações;

3.7.8. Mitigação de riscos inerentes a ataques maliciosos;

3.7.9. Melhoria no gerenciamento das aplicações por parte da infraestrutura de TIC que poderá filtrar e observar quaisquer interações do usuário que foram realizadas;

3.7.10. Rastrear o uso das contas no ambiente computacional;

3.7.11. Prover auditoria das identidades;

3.7.12. Mitigar problemas de segurança relacionados ao compartilhamento de contas que são armazenadas localmente em dispositivos e também para as contas que não são gerenciadas de forma centralizada por serviços de diretórios;

3.7.13. Prover auditoria nos acessos privilegiados dos servidores e serviços de rede;

3.7.14. Automatização dos processos de proteção das senhas privilegiadas;

3.7.15. Relatórios sobre a utilização dos acessos privilegiados aos servidores e serviços de rede;

3.7.16. Garantia de integridade na custódia de senhas de acessos privilegiados aos servidores e serviços de rede.

### 4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos especificados neste TR são definidos como condições mínimas necessárias ao atendimento da necessidade e devem ser iguais ou superados pela Contratada.

4.1.1. A especificação técnica da solução está detalhada no Documento **ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO (3103691)**.

### 4.2. **REQUISITOS DE NEGÓCIO**

4.2.1. Realizar a gestão de contas privilegiadas em sistemas, dispositivos e aplicativos sob responsabilidade desta coordenação;

- 4.2.2. Automatizar de forma aleatória, o gerenciamento e armazenamento de senhas e outras credenciais para contas administrativas, de serviço e de aplicativo;
- 4.2.3. Controlar o acesso a contas privilegiadas, incluindo as compartilhadas e as “chamadas de emergência” (acesso de emergência);
- 4.2.4. Isolar, monitorar, registrar, indexar, armazenar e auditar sessões, comandos e ações de acesso privilegiado;
- 4.2.5. Fornecer conexão única (SSO) para sessões, comandos e ações privilegiados de forma segura para não revelar credenciais de conta (senhas, chaves criptográficas, etc.);
- 4.2.6. Delegar, controlar e filtrar operações privilegiadas que um administrador pode executar;
- 4.2.7. Garantir níveis exigidos de confiança e responsabilidade pelo acesso privilegiado, fornecendo autenticação ou integração com produtos ou serviços de autenticação externos;
- 4.2.8. Prover conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

#### 4.3. **REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

##### 4.3.1. Treinamento e Capacitação:

- 4.3.1.1. O treinamento visa capacitar equipe técnica da Funasa para a solução;
- 4.3.1.2. O treinamento deverá ser realizado no Brasil, em português, na modalidade presencial, em local fornecido pela CONTRATADA;
- 4.3.1.3. O local do treinamento deverá possuir todas as facilidades para um perfeito desempenho das atividades, incluindo os recursos áudio visuais e laboratórios necessários;
- 4.3.1.4. Caberá à CONTRATADA prover todos os recursos didáticos necessários à realização do treinamento, incluindo (mas não se restringindo a) sala de aula, data show, apostilas, bloco de anotações e caneta para cada treinando;
- 4.3.1.5. Deverá possuir carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas;
- 4.3.1.6. O treinamento deverá cobrir conhecimentos necessários para a administração, configuração, otimização, resolução de problemas e utilização da solução;
- 4.3.1.7. A CONTRATADA deverá fornecer material didático individual, de maneira impressa ou digital, oficial do fabricante;
- 4.3.1.8. O treinamento deverá englobar a realização de laboratórios práticos, fornecidos pela CONTRATADA, para configuração e execução de exercícios práticos na mesma versão dos produtos ofertados;
- 4.3.1.9. Os custos referentes ao deslocamento, hospedagem e alimentação dos treinados serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 4.3.1.10. Após a finalização do treinamento, a CONTRATADA, deverá emitir certificado individual de conclusão, para todos os participantes;
- 4.3.1.11. O certificado de conclusão deverá ser emitido em português brasileiro.

#### 4.4. **NORMATIVOS LEGAIS COMPATÍVEIS COM O PROCESSO LICITATÓRIO**

- 4.5. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.6. Lei 12.349, altera as de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o §1º do art. 2º da Lei no 11.273, de 6 de fevereiro de 2006.
- 4.7. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.8. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.9. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.10. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, altera dispositivos das Leis nºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nºs 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de
- 4.11. Instrução Normativa nº 05 do MPOG, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.12. Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019. Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- 4.13. Instrução Normativa n.º 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.14. A referida contratação deve assegurar os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), descritos no Artigo 6º. da Lei. Toda informação trafegada, por meio dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, que fazem parte do objeto de contratação devem atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

**4.15. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO**

- 4.15.1. Os serviços de assistência técnica da garantia deverão ser prestados nas localidades de instalação dos produtos.
- 4.15.2. A garantia fornecida deverá ser prestada pela CONTRATADA e, de forma subsidiária, pelo fabricante da solução.
- 4.15.3. O prazo de garantia será contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução;
- 4.15.4. A “Atualização de versão” deve ser entendida como o fornecimento de novas versões corretivas ou evolutivas de software e/ou firmware, lançadas durante a vigência contratual, mesmo em caso de mudança de designação do nome do software e/ou firmware da solução, devendo compreender a correção de falhas no produto, independentemente de correções tornadas públicas, desde que tenham sido detectadas e formalmente comunicadas à CONTRATADA.
- 4.15.5. A cada nova liberação de versão, a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.
- 4.15.6. Em caso de atualização da solução, quando a aplicação da nova versão resultar em perda de dados, incapacidade de abertura ou gravação de arquivos ou qualquer outra incompatibilidade relativamente às versões anteriores, tais restrições deverão estar claramente relatadas na descrição dos requisitos de natureza técnica das propostas.
- 4.15.7. O serviço de assistência deverá ser efetuado on-site sempre que se fizer necessário;
- 4.15.8. Número ilimitado de chamados por mês;
- 4.15.9. Os serviços deverão ser executados sem impacto na utilização do ambiente de TI da Funasa, de forma que os subsistemas mais críticos deverão ser executados em horário noturno e finais de semana;
- 4.15.10. Assistência técnica corretiva com o intuito de recolocar a solução em seu perfeito estado de uso, funcionamento e desempenho, inclusive com a substituição de peças, componentes, partes, ajustes, reparos e demais serviços necessários de acordo com os manuais de manutenção do fabricante e normas técnicas específicas para cada caso;
- 4.15.11. Os serviços contemplam a substituição de peças e equipamentos em caso de falhas, atualizações de software, acesso ao suporte do fabricante. A Funasa poderá acionar o suporte técnico da CONTRATADA para contar com o apoio para realização de planejamento e configurações de novos serviços que envolvam a solução, aplicação de updates das versões de software nos equipamentos, acompanhamento de janelas de manutenção programadas em qualquer horário e troubleshooting de redes ou serviços correlatos.

**4.16. REQUISITOS TEMPORAIS**

- 4.16.1. A solução deverá ser implantada, em sua totalidade, em até 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Serviço, com vistas a não ocasionar a descontinuidade dos serviços em produção na Funasa, conforme tabela abaixo:

Fase	Descrição	Prazo em dias
0	Início do projeto	D
1	Planejamento da instalação	Em até D + 30
2	Entrega da Solução	Em até D + 45
3	Instalação e Configuração da Solução	Em até D + 75
4	Entrega da documentação.	Em até D + 90
5	Recebimento	Em até D + 100

- 4.16.2. Início do Projeto
- 4.16.2.1. FASE 1 – Planejamento da instalação:
- 4.16.2.2. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções;
- 4.16.2.3. A empresa deverá realizar reuniões de planejamento e consultoria com a Funasa a fim de definir os detalhes técnicos requeridos para as configurações contratadas;
- 4.16.2.4. A Contratada consolidará o detalhamento das especificações necessárias para a implementação dos serviços, gerando assim o documento de Plano de Configuração e Integração, que será entregue à Funasa;
- 4.16.2.5. A Contratada também deverá preparar e fornecer o documento Plano de Homologação e Testes contendo os testes que serão executados para validar a solução implementada;
- 4.16.2.6. A Contratada deverá elaborar um plano de mudanças conforme padronizado pelo ITIL v4, detalhando todas as etapas a serem executadas, responsáveis, previsão de impactos, estratégias de hold back e ckeck list de verificações e validações;
- 4.16.2.7. Para o detalhamento técnico, a empresa deverá colocar à disposição da Funasa técnicos especializados nas tecnologias dos serviços contratados;
- 4.16.2.8. Atividades que serão realizadas nesta fase:

- 4.16.2.8.1 Levantamento de toda infraestrutura afeta à solução: produtos de hardware, software, cabeamento e licenças;
- 4.16.2.8.2 Consultoria para implementar o serviço de acordo com as melhores práticas do fabricante da solução ofertada;
- 4.16.2.8.3 Planejamento da implementação da solução;
- 4.16.2.8.4 Identificação de todos os ativos que serão posicionados por segmento da rede da Funasa, incluindo informações detalhadas de interconexão lógica e física por elemento de conexão (Switch Principal, Switch de Borda, Switches de Distribuição, Firewalls, IPS), endereçamento interno dos diversos segmentos de rede, VLANs, roteamento entre os diversos segmentos de rede, interligação com as conexões remotas da rede;
- 4.16.2.8.5 Desenho da arquitetura lógica da solução, contendo a topologia da solução, indicando as alterações com relação à topologia atual;
- 4.16.2.8.6 Desenho da arquitetura física da solução, contendo tabela de conectividade física da solução, com o mapeamento das conexões necessárias diretamente nos dispositivos de rede da Funasa;
- 4.16.2.8.7 Preparação do documento com detalhes da implementação da solução, contemplando no mínimo o planejamento detalhado das ações necessárias para implantação da nova solução;
- 4.16.2.8.8 Preparação do documento com detalhes de contingenciamento de recursos e serviços da solução – Plano de Contingência, descrevendo as ações necessárias para restabelecimento do ambiente à normalidade, no evento de falhas no funcionamento da nova solução que causem interrupção no fluxo de dados da rede da Funasa;
- 4.16.2.8.9 Preparação dos procedimentos de testes para validação da solução – Plano de Homologação e Testes;
- 4.16.2.8.10 E, ainda, qualquer documento técnico que seja necessário para atender aos requerimentos constantes;
- 4.16.2.9. *Entregas previstas para a fase:*
- 4.16.2.9.1 Escopo da Solução;
- 4.16.2.9.2 Identificação de todos os ativos;
- 4.16.2.9.3 Desenho da arquitetura lógica da solução;
- 4.16.2.9.4 Desenho da arquitetura física da solução;
- 4.16.2.9.5 Plano de Configuração e Integração;
- 4.16.2.9.6 Plano de Homologação e Testes;
- 4.16.2.9.7 Documentos de acompanhamento do projeto, incluindo relatórios de situação e atas de reunião;
- 4.16.2.10. FASE 2 – Entrega da Solução:
- 4.16.2.10.1 Os equipamentos, as mídias e os softwares deverão ser entregues no seguinte endereço:

UF	ENDEREÇO
DF	SAUS QUADRA 04 , BL- N. Cidade: Brasília. UF: Distrito Federal - DF. CEP: 70070040. - Brasília/DF - CEP: 70.719-040 - Telefone: (61) 3314-6466/6442 Fax: (61) 3314-6253

- 4.16.2.10.2 Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;
- 4.16.2.10.3 Quando for o caso, os volumes contendo os equipamentos deverão estar identificados externamente com os dados constantes da nota fiscal, fatura e o endereço de entrega;
- 4.16.2.10.4 Em casos de equipamentos importados, deverá ser entregue a comprovação da origem dos bens importados e comprovação da quitação dos tributos de importação a eles referentes, conforme Decreto nº 7.174/2010;
- 4.16.2.11. FASE 3 – Instalação e configuração da Solução:
- 4.16.2.11.1 A Solução deverá ser instalada e configurada no Data center da Funasa, nas dependências da CGMTI;
- 4.16.2.11.2 Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções;
- 4.16.2.11.3 A instalação/configuração deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais da Funasa;
- 4.16.2.11.4 A Contratada deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente;
- 4.16.2.11.5 É de responsabilidade da Contratada a instalação de todos os produtos, sejam estes de hardware e/ou software;
- 4.16.2.11.6 Deverão ser fornecidos pela Contratada, quando da instalação dos produtos, todos os cabos,
- 4.16.2.11.7 cordões, conectores e acessórios (todos os elementos passivos) necessários e para a montagem apropriada dos equipamentos nos locais indicados;
- 4.16.2.12. FASE 4 – Entrega da documentação:
- 4.16.2.12.1 A empresa deverá consolidar toda a “Documentação do Projeto” e entregá-la em mídia eletrônica no encerramento do “Cronograma de Execução” e/ou do projeto;
- 4.16.2.12.2 Fazem parte da Documentação do Projeto:
- 4.16.2.12.2.1 Todos os documentos técnicos gerados durante o projeto;
- 4.16.2.12.2.2 Todos os documentos de controle e gerência da execução do Contrato;

- 4.16.2.12.2.3 Todos os documentos mencionados neste Termo de Referência;
- 4.16.2.12.2.4 A Contratada deverá conduzir uma reunião formal com a Funasa, para:
- 4.16.2.12.2.5 Entregar a “Documentação do Projeto”;
- 4.16.2.12.2.6 Releitura das atividades e produtos definidos no Escopo e concluídos pela Contratada;
- 4.16.2.12.2.7 Releitura das questões de suporte e obrigações entre as partes;
- 4.16.2.12.2.8 Obter a assinatura do Relatório Final do Projeto indicando o encerramento do projeto e do Termo de Aceitação do Objeto.

4.16.2.13. FASE 5 – Recebimento:

- 4.16.2.13.1 O recebimento dos equipamentos se dará em duas etapas, a saber:

4.16.2.13.1.1 Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação do funcionamento e da conformidade dos equipamentos com as especificações;

4.16.2.13.1.2 Definitivamente, após a verificação dos equipamentos e consequente aceitação, mediante parecer técnico da CONTRATANTE, atestando o pleno funcionamento dos mesmos.

4.16.2.13.2 O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste estudo técnico, bem como ao atendimento de eventuais substituições do equipamento, no todo ou em parte, entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições;

4.16.2.13.3 O prazo máximo para a emissão do recebimento definitivo dos equipamentos (instalados e em funcionamento) será em até 10 (dez) dias úteis, contado a partir do fim da FASE 4.

4.16.3. **DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA**

4.16.4. A Contratada deve tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações da Funasa e normas complementares;

4.16.5. Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares - Gestão de Segurança da Informação;

4.16.6. Conforme legislação em vigor e termo de compromisso assinado, a Contratada responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude da presente contratação.

4.16.6.1. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, mantendo sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces utilizados na execução das atividades, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações.

4.17. **REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

4.17.1. Todos os manuais, guias de instruções e ajuda deverão ser disponibilizados preferencialmente para o idioma Português do Brasil - Pt BR e fornecidos em meio digital.

4.17.2. O licenciamento e o suporte devem ser prestados preferencialmente no idioma português do Brasil.

4.17.3. Os softwares aplicativos e interface do software devem ter a possibilidade de escolha de idioma pelo usuário.

4.17.4. Será admitido o idioma inglês somente quando não existir uma versão no idioma português do Brasil.

4.17.5. Os profissionais da CONTRATADA deverão trajar-se de maneira respeitável e usar linguagem respeitosa e formal no trato com os servidores do órgão, Gestão Contratual e os dirigentes da CONTRATANTE.

4.18. **REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

4.18.1. Estes requisitos não são aplicáveis ao objeto deste termo de referência pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de bens de TIC e licenças.

4.19. **REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO**

4.19.1. Estes requisitos não são aplicáveis ao objeto deste termo de referência pois o objeto da contratação envolve apenas o fornecimento de bens de TIC e licenças.

4.19.2. **DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

4.19.3. Fornecer materiais compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448-1 e 15448-2.

4.19.4. Acondicionar os materiais em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis.

4.19.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.19.6. A contratação observará as orientações referentes à sustentabilidade ambiental previstas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

4.20. **DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

4.20.1. A execução do serviço de suporte técnico especializado e de atualização de versões deve ser realizado pela CONTRATADA por meio de profissional certificado pelo fabricante dos equipamentos sem custos adicionais para o CONTRATANTE, durante o período de licenciamento, suporte técnico e garantia, sendo indispensável a apresentação de documentação original do fabricante que comprove a validade da certificação enquanto durar o vínculo contratual, podendo ser solicitada a qualquer momento.

4.21. **DE METODOLOGIA DE TRABALHO**

4.21.1. Todo o trabalho deve obedecer aos preceitos no ITIL V4.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE.

5.1.1. Constituir Comissão de Recebimento de Bens, em observância ao disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/93, para fins de recebimento provisório e definitivo, que serão lavrados em termo circunstanciado e assinado por ambas as partes.

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

5.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

5.1.4. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

### 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA.

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

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

5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

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

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

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

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Rotinas de execução do contrato

#### 6.1.1. Realização da Reunião Inicial;

6.1.1.1. Após a assinatura do contrato, a CGMTI convocará reunião inicial com a CONTRATADA para alinhamento de expectativas, a ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo, da Equipe de fiscalização do contrato e do preposto da CONTRATADA.

6.1.1.2. A CGMTI deverá elaborar a Ata de Reunião e o encaminhamento desta integrará os registros de gestão contratual.

#### 6.1.2. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações;

##### 6.1.2.1. Documentos a serem usados pela CONTRATADA:

6.1.2.1.1. Ordem de serviço para fornecimento de bens.

6.1.2.1.2. Relatórios de execução de serviço e/ou fornecimento.

6.1.2.1.3. Abertura de chamados na Central de atendimento da CONTRATADA.

6.1.2.1.4. Para cada chamado, a CONTRATADA deverá fornecer relatório de atendimento técnico contendo no mínimo as seguintes informações:

1. Data e hora da abertura do chamado.
2. Data e hora do início do atendimento.
3. Responsável pelo atendimento da solicitação.
4. Motivo da ocorrência.
5. Status do chamado.
6. Data e hora do fechamento do chamado.
7. Solução adotada.

- 6.1.2.2. A CONTRATADA deverá manter registro da solução ofertada e de todo o serviço de manutenção e garantia executado, que poderá ser solicitado a qualquer tempo pela Funasa.
- 6.1.2.3. A fiscalização da Funasa manterá registro de todas as ocorrências referentes à solução ofertada.
- 6.1.3. Forma de execução e acompanhamento dos serviços;
- 6.1.3.1. A execução do contrato será sempre precedida de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) / Ordem de Serviço (OS).
- 6.1.3.2. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá entregar as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação da solução, sem ônus adicionais à Funasa.
- 6.1.3.3. O suporte do fabricante deve estar disponível durante toda a vigência contratual.
- 6.1.3.4. Nos casos em que os serviços forem prestados fora do horário de expediente da Funasa, que é de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h (horário de Brasília), exceto feriados nacionais, a CONTRATADA deverá realizar o atendimento das necessidades da Funasa sem custo adicional.
- 6.1.3.5. Para todos os serviços, somente após emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a Funasa efetuará o pagamento de acordo com o item CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.
- 6.1.4. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços;
- 6.1.4.1. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer entre 08 h às 12h ou 14h às 17h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- 6.1.5. Locais de entrega, quando aplicáveis;
- 6.1.6. O FORNECEDOR entregará os equipamentos solicitados no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos.
- 6.1.6.1. A solução deverá ser entregue na Coordenação-Geral de Modernização e Tecnologia da Informação, situado no endereço da tabela abaixo.

UF	ENDEREÇO
DF	SAUS QUADRA 04 , BL- N. Cidade: Brasília. UF: Distrito Federal - DF. CEP: 70070040. - Brasília/DF - CEP: 70.719-040 - Telefone: (61) 3314-6466/6442 Fax: (61) 3314-6253

6.1.7. **Papéis e responsabilidades por parte da contratante e da contratada;**

INSTITUIÇÃO	PAPEL	RESPONSABILIDADE
Funasa	Gestor do Contrato	Declaração formal de que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações solicitadas. Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa. Confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo para fins de pagamento. Autorizar emissão de nota fiscal. Encaminhar para a área administrativa, eventuais pedidos de modificação contratual. Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.
	Fiscal Técnico	Acompanhar a execução técnica do contrato em questão; haverá 1 (um) Fiscal Técnico para acompanhar a correta execução dos serviços
	Fiscal Administrativo	Verificar aderência dos serviços aos termos contratuais e verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias da CONTRATADA para fins de pagamento.
	Fiscal Requisitante	Avaliar e justificar a qualidade dos serviços realizados ou bens entregues; identificar a não conformidade com os termos contratuais; verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.
CONTRATADA	Preposto	Empregado representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Funasa, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta com a Administração Pública.

INSTITUIÇÃO	PAPEL	RESPONSABILIDADE
	Técnicos da CONTRATADA	Empregados da CONTRATADA responsáveis pela execução contratual direta, pela manutenção e suporte à solução contratada e que poderão ter acesso físico ao ambiente computacional da Funasa, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta com a Administração Pública.

## 6.2. Mecanismos formais de comunicação

INSTRUMENTO	OBJETIVO
Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
Ofícios e E-mails	Estabelecer um canal de comunicação entre a CONTRATADA e a Funasa para tratamento de assuntos gerais e de interesse recíproco.
Ordem de Fornecimento Bens	Solicitação formal de entrega de bens na Funasa
Ordem de Serviço	Solicitação formal de prestação de serviço
Contato de Abertura de Chamado	Comunicação formal de ocorrência visando a correção de problemas detectados.
Forma	Toda a comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.2.1. O canal de comunicação entre a Funasa e a CONTRATADA, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura dos PREPOSTOS. O preposto é o representante da CONTRATADA junto à Funasa. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE.

6.2.2. A comunicação entre a Funasa e a CONTRATADA se dará preferencialmente por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do contrato.

## 6.3. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.3.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS deste TR.

## 6.4. Procedimentos de Teste e Inspeção

6.4.1. A inspeção será realizada para identificar se o equipamento do tipo firewall é novo, sem uso, embalado individualmente e estar em linha de produção, sem data de descontinuidade definida até a finalização do primeiro ano de garantia.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O objeto licitado deverá ser entregue e instalado pelo próprio fornecedor ou por técnico(s) da empresa fornecedora;

7.2. A Solução de Tecnologia da Informação fornecida poderá, a qualquer tempo, ser manuseada por técnicos habilitados da Funasa;

7.3. As Ordens de Serviço somente serão validadas e liberadas para pagamento quando as condições a seguir forem satisfeitas:

7.3.1. A Solução de Tecnologia da Informação for entregue e instalada, atendendo às especificações contidas neste Termo de Referência;

7.3.2. O fornecedor emitir certificado de garantia junto ao fabricante de 60 (sessenta) meses para as licenças e equipamentos entregues; e

7.4. A qualidade do serviço for avaliada e aceita pela área de tecnologia da informação.

7.5. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

7.6. O objeto será recebido definitivamente em até 15 (quinze) dias úteis após a implantação da solução e respectiva integração na infraestrutura tecnológica da Funasa bem como confirmada sua operação e desempenho a contento e/ou Em até 15 (quinze) dias úteis após a validação da licença e da garantia;

7.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituído no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, à custa da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência; e

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

## 7.9. NÍVEIS DE SERVIÇOS

### 7.9.1. ESPECIFICAÇÕES DO SUPORTE TÉCNICO

7.9.1.1. Os serviços de suporte técnico deverão contemplar as manutenções corretivas e evolutivas para a solução contratada e não poderão acarretar custos adicionais ao CONTRATANTE, além do contratado.

7.9.1.2. Entende-se por “manutenção corretiva” uma série de procedimentos destinados a recolocar a solução em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

7.9.1.3. Entende-se por “manutenção evolutiva” o fornecimento de novas versões e/ ou releases corretivas e/ou evolutivas de softwares que compõem a solução corporativa do software, lançadas durante a vigência deste contrato.

7.9.1.4. Durante o período de vigência do contrato o CONTRATANTE terá direito, sem ônus adicional, a todas as atualizações de versão e releases dos softwares e firmwares que fazem parte da solução ofertada.

7.9.1.5. A CONTRATADA deverá manter o serviço de suporte técnico, disponível para a abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, todos os dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados, com início de atendimento e prazo de solução de acordo com o nível de severidade exigido para o caso, conforme os índices de criticidade abaixo:

Criticidade	Descrição	Prazo Máximo de Atendimento	Prazo Máximo de Restauração de Serviço	Glosa (por evento) para eventual descumprimento
Severidade 1 (Alta)	Sistema parado ou produto inoperante com impacto na operações críticas de negócio. Exemplos: Servidor de produção ou outro sistema inicial está inativo. Parte substancial dos dados essenciais corre risco de perda ou corrupção. Operações relacionadas ao negócio foram afetadas, falha que compromete a integridade geral do sistema ou dos dados.	Em até 2 horas deve ter um técnico do fornecedor on-site.	Em até 8 horas	10%
		Em até 15 min. um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento através de transferência ao telefone. Gerente técnico do fabricante deve estar disponível 24x7 e ser automaticamente notificado na abertura do caso.	Entrega da Solução pelo fabricante em até 6 dias.	
Severidade 2 (Média/Alta)	Alto impacto no ambiente de produção ou grande restrição de funcionalidade. Exemplo: Ocorreu um problema no qual um recurso importante foi gravemente danificado. As operações podem continuar de forma limitada, embora a produtividade a longo prazo possa ser afetada negativamente.	Em até 4 horas deve ter um técnico do fornecedor on-site.	Em até 4 horas deve ter um técnico do fornecedor on-site.	7,50%
		Em até 2 horas um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento através de transferência	Em até 16 horas	

		ao telefone ou retorno de chamada. Gerente técnico do fabricante deve estar disponível 24x7 e ser automaticamente notificado na abertura do caso.	Entrega da Solução pelo fabricante em até 10 dias.	
Severidade 3	O defeito não gera impacto ao negócio. Exemplo: Ocorreu um erro que causou impacto negativo limitado na operações.	um técnico do fornecedor on-site ou atendimento remoto.	Em até 24 horas	5%
		Em até 6 horas um Engenheiro de Suporte do fabricante entra em contato.	Entrega da Solução pelo fabricante em até 15 dias ou na próxima atualização do Software	
Severidade 4 (Baixa)	O problema é pequeno, ou de documentação. Exemplos: O problema não afetou as operações da contratante negativamente; Encaminhamento de solicitações e ou sugestões para novos recursos ou aprimoramento do software licenciado.	Em até 12 horas um técnico do fornecedor entra em contato.	Em até 12 horas um técnico do fornecedor entra em contato.	2%
		No mesmo dia ou no próximo dia útil comercial	No mesmo dia ou no próximo dia útil comercial	

7.9.2. A cada chamado de suporte categorizado como grau de severidade 1, o recurso previsto na tabela acima deverá ser notificado e iniciará o auxílio na condução do processo internamente junto ao fabricante;

7.9.3. Deve possibilitar a abertura de chamados de suporte, para no mínimo, os métodos: telefone 0800, e-mail, site do fabricante;

7.9.4. Todos os prazos para atendimento da garantia começarão a ser contados a partir da abertura o chamado independentemente deste ter sido feito via telefone, e-mail, site da contratada ou do fabricante;

7.9.5. O período de suporte deve estar diretamente atrelado ao período de garantia da solução;

7.9.6. Dentro do prazo máximo de solução está compreendido o prazo de atendimento;

7.9.7. Dentro do prazo máximo de atendimento, cabe ao fornecedor dar início, junto ao contratante, às providências que serão adotadas para a solução do chamado;

7.9.8. Considera-se plenamente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas/serviços sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa;

a) Os serviços de atendimento de garantia para chamados de severidades 1 e 2 não podem ser interrompidos até o completo restabelecimento de todas as funções do sistema paralisado (indisponível), mesmo que para isso tenham que se estender por períodos noturnos e dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

b) Os chamados de garantia de severidades 1 e 2 deverão contar com suporte in loco da contratada para prover celeridade no restabelecimento do serviço;

7.9.9. O fornecedor emitirá relatório sempre que solicitado pelo contratante, em arquivo eletrônico, preferencialmente em arquivo texto, com informações analíticas e sintéticas dos chamados da garantia abertos e fechados no período, incluindo:

1. Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;

2. Número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura; Data e hora de abertura;
3. Data e hora de início e conclusão do atendimento;
4. Identificação do técnico do contratante que registrou o chamado;
5. Identificação do técnico do contratante que atendeu o chamado da garantia; Descrição do problema;
6. Descrição da solução;
7. Informações sobre eventuais escalasções;
8. Resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido;
9. Total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.

7.9.10. Deverá ser emitido um relatório de histórico e revisão de casos, fornecido pelo gerente técnico do fabricante, sob os chamados abertos ou de responsabilidade do fabricante;

7.9.11. Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de criticidade, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e *patches* de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução;

7.9.12. Para esses problemas, o fornecedor deverá, nos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade, restabelecer o ambiente, através de uma solução de contorno e informar ao contratante, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a solução definitiva será disponibilizada para o contratante;

7.9.13. Esta solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, no caso da necessidade de criação de um patch/fix;

7.9.14. Durante o período de garantia, o licitante compromete-se a substituir, em até 15 (quinze) dias úteis, os equipamentos que apresentarem, em um período de 60 (sessenta dias), duas ocorrências de defeitos por inoperância do produto ou 3 (três) ocorrências de deficiência operacional do produto;

7.9.15. As ferramentas e equipamentos necessários à manutenção serão de responsabilidade da contratada;

7.9.16. Nos casos em que as manutenções necessitem de paradas da solução, o contratante deverá ser imediatamente notificado para que se proceda a aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pelo contratante, para execução das atividades de manutenção;

7.9.17. A contratada deve emitir relatórios de todas as intervenções realizadas, preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da administração do ambiente tecnológico da Funasa, caso requeiram;

7.9.18. O relatório deve ser assinado por representante do contratante, responsável pelo acompanhamento do serviço, que se obriga a acompanhar a execução das manutenções;

7.9.19. Por questão de segurança, o servidor nunca deverá ser removido da dependência do contratante com os discos rígidos. Nesse caso, o disco rígido do equipamento deverá ser removido e entregue à equipe da Coordenação-Geral de Modernização e Tecnologia da Informação (CGMTI) a Funasa para destruição e descarte seguro da mídia;

7.9.20. Durante o período de garantia o fornecedor executará, sem ônus adicionais, correções de falhas (bugs) de hardware e software;

7.9.21. Durante o período de vigência da garantia o contratante terá direito, sem ônus adicional, a todas as atualizações de versão e releases dos softwares e firmwares que fazem parte da solução ofertada

7.9.22. As glosas contidas no item 7.9.1.7 serão contabilizadas pelo valor total da ferramenta (itens - treinamento da solução e a assinatura do contrato);

7.9.23. Na primeira ocorrência de descumprimento para os chamados de severidade 3 e 4, a empresa será advertida. As glosas serão aplicadas em caso de reincidências.

#### 7.10. Procedimento para retenção ou glosa do pagamento

7.10.1. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Contratada:

7.10.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.10.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADE)

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

8.1.1. Pela inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

8.1.5. cometer fraude fiscal.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.2.2. **Multa de:**

- 8.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 8.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 8.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 8.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 8.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 8.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 8.2.2.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 8.2.2.8. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 8.2.2.9. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.
- 8.2.2.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 8.2.2.11. As sanções previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02

5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 8.4. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.5. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.6. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### 8.10. **PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES**

8.10.1. A Contratada deverá garantir a segurança das informações da Funasa e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste Conselho no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;

8.10.2. Toda a documentação gerada durante a vigência do contrato deve ser repassada para a Funasa com todos os direitos de propriedade;

8.10.3. Todos os produtos fornecidos como resultado da execução do projeto serão de propriedade da Funasa, aplicando-se as restrições relativas aos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da informação, conforme regula a lei nº 9.610/98;

8.10.4. A Contratada deverá submeter-se à Política de Segurança da Informação e Comunicações da Funasa e abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desempenhadas, sem prévia autorização da Funasa; execução dos serviços deverão assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, comprometendo-se a preservar as informações a que tiverem acesso em virtude dos serviços prestados.

8.10.5. Após a assinatura do contrato, os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, comprometendo-se a preservar as informações a que tiverem acesso em virtude dos serviços prestados.

#### 9. **DO PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 9.1.1. O pagamento dos equipamentos, caso a solução tenha necessidade de appliances, será realizado em parcela única, após o recebimento pelo Fiscal do Contrato.
- 9.1.2. O pagamento dos softwares que compõem a solução será feito após a entrega das licenças ao órgão licitante e o recebimento pelo Fiscal do Contrato.
- 9.1.3. O pagamento dos serviços de instalação e configuração, assim como dos serviços especializados em segurança da informação e de treinamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto pelo Fiscal do Contrato satisfeitas as condições do item “DA FORMA DE RECEBIMENTO”.
- 9.1.4. O pagamento dos serviços de suporte técnico será parcelado, realizado mensalmente.
- 9.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 9.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 9.6.1. o prazo de validade;
- 9.6.2. a data da emissão;
- 9.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.6.4. o período de prestação dos serviços;
- 9.6.5. o valor a pagar; e
- 9.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 9.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 9.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 9.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.13. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 9.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 9.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 9.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 9.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 9.18. 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 compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- 9.19.

EM = I x N x VP, sendo:

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 ) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	--------------------	--

## 9.20. REAJUSTE CONTRATUAL

9.20.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.20.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.20.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.20.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.20.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo

9.20.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.20.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Diante do exposto e com base na presente pesquisa de mercado, elaborada de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, considerando a configuração de uma solução de segurança que atenda a necessidades da Funasa por 36 meses, conclui-se que a valor da contratação está estimado em **R\$ 1.977.983,85** (um milhão, novecentos e setenta e sete mil novecentos e oitenta e três reais e oitenta e cinco centavos), estão discriminados por itens nas tabelas a seguir:

Grupo	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor total R\$
1	1	Licenciamento de solução de gerenciamento de gestão de acessos privilegiados, armazenamento de credenciais, que possibilite o isolamento, gravação e o monitoramento de sessões de ativos de TIC com serviço de garantia pelo período de 36 (sessenta) meses	Solução	1	1.640.320,16	1.640.320,16
	2	Serviço de instalação e configuração para a solução de gestão de acessos privilegiados, armazenamento de credenciais	Serviço	1	57.797,80	57.797,80
	3	Suporte Técnico Mensal	Serviço	36	6.686,09	240.699,24
	4	Treinamento Técnico da solução	Pessoa	5	7.833,33	39.166,65
<b>Valor Total</b>						<b>1.977.983,85</b>

10.2. Os preços estimados da planilha serão considerados como valor máximos para aceitação da proposta pela Funasa.

10.3. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no item 9 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (1878043).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. As despesas correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da Fundação Nacional de Saúde, programa de trabalho nº 10.126.5021.6881.0001 da seguinte maneira:

I - Natureza de despesa - Material: **449052**.

II - Fonte de Recurso: **6153000000**.

III - Ptes: **172809**.

## 11.2. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA**

11.2.1. O cronograma de execução físico e financeiro está previsto para ocorrer a partir de 2020.

11.2.2. As fases de prestação dos serviços, os prazos e locais da entrega estão detalhadas no item REQUISITOS TEMPORAIS deste Termo de Referência.

## 12. **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 36 meses, tal qual a garantia;

12.2. O prazo de garantia dos equipamentos, softwares e serviços relacionados será de 36 (trinta e seis) meses.

## 13. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### 13.1. **Caracterização da Solução de Tecnologia da Informação**

13.1.1. A Lei nº 10.520/2002 traz em seu art. 1º, parágrafo único, o conceito de bens e serviços comuns como sendo “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”. Da mesma forma, o Decreto nº 7.174/2010 complementa tal conceito em seu art. 9º, acrescentando que, além do padrão objetivo de desempenho e qualidade, para ser considerado comum, é necessário que as especificações do bem ou serviço sejam atendidas por vários fornecedores, ainda que existam outras soluções disponíveis no mercado;

13.1.2. Tendo em vista que a aquisição em comento cumpre os requisitos estabelecidos nos dois normativos supramencionados, depreende-se que o objeto pode ser licitado por meio de pregão, na forma eletrônica, conforme orientações do TCU elencadas no Acórdão 2.471/2008 – Plenário;

### 13.2. **Tipo de Licitação**

13.2.1. O critério da seleção do fornecedor será o de menor preço global por lote.

### 13.3. **Modalidade de Licitação**

13.3.1. O certame será realizado na modalidade PREGÃO, em sua forma eletrônica, do tipo EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, nos termos e condições constantes deste Termo de Referência.

### 13.4. **Justificativa para aplicação do direito de preferência**

13.4.1. Em razão de este TR tratar da aquisição de equipamentos de segurança de TI:

13.4.1.1. Aplica-se o Decreto nº 8.184, de 17 de janeiro de 2014, que “Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993”.

13.4.1.2. Aplica-se o Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que estabelece margem de preferência para bens e serviços desenvolvidos no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB).

## 14. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

14.1. A LICITANTE deverá apresentar Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnico-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu, instalou e configurou solução de gestão de acessos privilegiados, compatíveis em características com os Itens ofertados, objeto deste Termo de Referência.

14.2. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo associado ao fornecimento, valor e/ou Contrato(s) associado(s) à prestação dos serviços;

14.3. A critério do pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar informações adicionais necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), inclusive cópia de pelo menos uma nota fiscal do serviço constante no documento apresentado.

14.4. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar o quantitativo mínimo exigido, exclusivamente quando se referir a períodos concomitantes.

14.5. Conforme art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações serão objeto de averiguação pela Funasa, mediante diligências.

14.6. Ainda, em termos de diligência, a Funasa se reserva ao direito de entrar em contato com os gestores do contrato, realizar visita(s) ou reuniões com as entidades emissoras de forma a sanar dúvidas e atestar a veracidade das informações apresentadas. Devido a tal, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados poderão ser solicitadas para averiguação. Quais sejam: cópia do contrato que deu suporte à contratação, Relatórios Técnicos de Controle ou Execução do Contrato, Notas Fiscais, Ordens de Serviço, endereço e telefones dos gestores do contrato e local em que foram prestados os serviços.

## 15. **DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

15.1. A Contratada é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações e artefatos fornecidos pela Funasa, ou contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha a ter acesso durante a execução contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

15.2. A Contratada firmará, em termo próprio, compromisso de manutenção de sigilo e segurança das informações, Anexo III - Termo de Compromisso. Adicionalmente, cada profissional a serviço da Contratada deverá assinar termo próprio atestando ciência da existência de tal compromisso, Anexo IV - Termo de Ciência.

15.3. A Contratada, na execução dos serviços contratados, deverá observar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do contratante, os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas

nos normativos internos da Administração Pública Federal, em todas as atividades executadas.

## 16. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. O período de garantia da solução será de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

16.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, que será liberado somente após o término da vigência do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei 8.666/93.

16.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.4. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.5. Prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.6. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

16.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.9. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

16.10. Caso fortuito ou força maior.

16.11. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais.

16.12. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela CONTRATANTE.

16.13. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da CONTRATANTE.

16.14. Cabe à própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

16.15. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

16.16. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

## 17. **RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da [Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#).

## 18. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

18.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

## 19. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### 19.1. **PROPRIEDADE DA SOLUÇÃO**

19.1.1. A solução adquirida será de propriedade da Funasa, ressalvados os direitos de propriedade intelectual e industrial de terceiros.

### 19.1.2. **SUBCONTRATAÇÃO**

19.1.3. É vedado a contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

## 20. **ANEXOS**

20.1. **ANEXO I - ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO (3103691)**

20.2. **ANEXO II - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 2541843 ).**

20.2.1. A proposta de preço das licitantes – Anexo I deverá conter a Tabela de Itens, visando a conferência de todas as funcionalidades técnicas exigidas no Termo de Referência. A licitante deverá preencher integralmente a tabela indicando para cada funcionalidade técnica, o nome do documento e a página que atende a referida funcionalidade e indicar se Atende, Não Atende ou Não se Aplica. A licitante será desclassificada se não apresentar a referida tabela de itens integralmente e corretamente preenchida com todas as funcionalidades técnicas exigidas no ANEXO I do Termo de Referência.

20.3. **ANEXO III - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 2541803 )**

20.4. **ANEXO IV - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 2541815 )**

20.5. **ANEXO V - Termo de Confidencialidade (SEI nº 2541824).**

## 21. **ASSINATURAS**

### **Integrante Requisitante**

O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, a viabilidade da contratação e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são

administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

### Integrante Técnico

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, bem como a viabilidade da contratação, que está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da aquisição.

### Responsável da Área Técnica e Requisitante

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão e em conformidade com o Art. 10º, da Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

### Integrante Administrativo

O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto, atendendo Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

### Aprovação da Autoridade Competente

O presente termo de referência está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e aprovo o Termo de Referência, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, §1º, da Lei nº 9.784/99. Diante disso, decido motivadamente pelo prosseguimento da contratação em conformidade com o Art. 10º, §2º da Instrução Normativa nº 1 de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Wilson Pimenta Santana, Coordenador(a)**, em 09/08/2021, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Telvio Martins de Mello, Coordenador-Geral de Modernização e de Tecnologia da Informação**, em 09/08/2021, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Biage da Silveira, Chefe do Serviço de Compras e Contratos**, em 09/08/2021, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **3103675** e o código CRC **C34A6960**.