



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 37/2021/COPOC/DETI/SUPERINTENDENTE/SUSEP

Processo Administrativo nº 15414.607887/2021-18

TERMO DE REFERÊNCIA DETIC Nº 10/2021**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação, ou renovação, de direito de uso do software de solução centralizada de segurança para *Endpoints*, incluindo instalação, repasse de conhecimento, garantia de atualização e suporte técnico para proteção do parque de TI da Susep pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

A solução de segurança *Endpoint Security* que, pelas práticas de mercado, é conhecida popularmente como "antivírus" tem atuação mais abrangente na segurança do ambiente de Tecnologia da Informação, combinando ferramentas de proteção contra outras ameaças digitais, sendo imprescindível a qualquer organização que pretenda manter seguro seu ambiente computacional. A aquisição em tela objetiva ainda atribuir maior segurança e proteção à rede da Susep (incluindo Sede e Regionais) contra ataques de vírus externos e internos e resguardar todas as informações constantes nos Servidores de Dados, Computadores Portáteis e Estações de Trabalho. Com a maior complexidade dos sistemas e aplicações, não há mais uma separação clara entre tarefas de segurança e de gerenciamento de sistemas nas atuais organizações de TI. Isso se deve não só à necessidade de integrar a segurança do perímetro à dos *Endpoints* para aumentar sua eficiência, mas também gerenciá-los de forma efetiva. Neste sentido, esta contratação visa a preencher esta lacuna de integração e segurança conjuntas. Em suma, essa aquisição tem por objetivo garantir a continuidade do negócio, através do uso de solução de segurança unificada para a Autarquia.

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

Lote	Id.	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quantidade	Unidade de medida
1	1	Licenciamento por subscrição, de solução de proteção para <i>Endpoints</i> , incluindo garantia de atualização, suporte técnico e monitoramento da solução contratada pelo período de 36 meses.	27502	829	Unidade
	2	Serviço de instalação, implantação/configuração e repasse de conhecimento, com o mínimo de 4 horas e de no máximo 8 horas de treinamento remoto da solução.	27510	1	Unidade

2.1.1. Os quantitativos e respectivos códigos CATSER dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2.1.3. O contrato terá vigência pelo período de 36 (trinta e seis) meses, sendo prorrogável na forma do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

2.2. Classificação dos Bens Comuns

2.2.1. O objeto da licitação é oferecido por diversos fornecedores no mercado de TIC. Desta forma, entendemos que tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. E, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade "Pregão" sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo "Menor Preço".

2.2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação**

A solução de *Endpoint Security* engloba a proteção contra vírus, malwares e suas variantes, nas estações de trabalho, notebooks e servidores de rede da Susep, com gerenciamento centralizado e apoio técnico da contratada. De forma geral, é formada por um conjunto de softwares voltados para a segurança, como antivírus, *antispyware*, *antimalware*, *firewall* e sistema de prevenção de intrusão nos servidores de rede.

A atual solução opera na interrupção de possíveis ameaças, conhecidas e desconhecidas, no monitoramento da integridade geral da rede de dados e controle através da geração de relatórios. Em outras palavras, o sistema protege os *Endpoints*, tais como estações de trabalho, servidores

de rede, sistemas de computadores e notebooks contra ameaças conhecidas e desconhecidas.

A solução deve prover uma console de gerenciamento que permita a configuração do comportamento da solução em todo o parque ou apenas em sua parte, conferindo privilégios distintos a diferentes perfis de usuários, de forma que a área de infraestrutura tenha controle total da solução em todos os equipamentos abrangidos.

O agente da solução instalado nos *Endpoints* deverá ser executado de forma transparente ao usuário e sem interferir de forma significativa no desempenho do equipamento. Além disso, a solução deverá prover atualização automática das "vacinas", tão logo sejam disponibilizadas ao mercado.

A contratada deverá repassar conhecimento com o objetivo de treinar e capacitar a equipe indicada da Susep na gestão e uso da solução. Além disso, deverá realizar com os próprios recursos e acompanhada pela Susep, a instalação da solução no ambiente da Susep, incluindo a console de gerenciamento, mínimo 20% do parque de estações (Notebooks e Desktops) e a instalação nos servidores será feita 100% pela Contratada, englobando nesses equipamentos a retirada da solução atual e a instalação da nova.

Ao longo da vigência do contrato, a contratada deverá disponibilizar serviço de suporte e assistência técnica em horário comercial.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Otimizar os processos críticos de negócios.
2	Aprimorar a gestão de dados e informações.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021			
ID	Necessidade do PDTIC		
1	N14 - Manter serviços críticos para atividades da Susep		
2	N88 - Manter licenciamento de antivírus		
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
1	A136 - Atualizar licença de antivírus.	1	M29 - Manter serviços críticos.

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
Item 188	Subscrição de Licença pelo uso de Software ('software', aplicação informática, tipo <i>client server suite</i> , características adicionais antivírus corporativo, atualização contínua).

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A estimativa do quantitativo de licenças de Endpoints a serem contratadas é de 829 unidades, e tal previsão é baseada no número atual de estações de trabalho, notebooks e servidores de rede existentes no parque de microinformática da Susep. Atualmente a distribuição encontra-se da seguinte forma:

Equipamento	Qtd.	Justificativa
Notebooks (HP e DELL)	154	Em continuidade à solução contratada conforme o processo 15414.613061/2018-84.
Desktops (HP Elitedesk 800 G1 e G2)	518	
Servidores físicos e virtuais (Linux e Windows)	30	
Aquisição de notebooks em 2021	127	
Total	829	

3.3.2. As estações de trabalho e os servidores físicos e virtuais estão instalados na sede da Susep no Rio de Janeiro e nas unidades regionais em São Paulo e Brasília. Os endereços da sede e unidades constam no item 7.6.

3.3.3. Os notebooks estão de posse dos usuários da Susep que se encontram trabalhando em Home Office em virtude da atual pandemia por Covid-19.

3.3.4. Nessa situação a implantação da solução incluirá a superação dos seguintes desafios:

3.3.4.1. A maior parte das estações de trabalho existentes nas unidades da Susep estão desligadas.

3.3.4.2. A implantação da solução poderá ser feita remotamente na sede e nas representações regionais (SP e DF), com o devido acompanhamento do apoio técnico da Contratante, para que a solução atual seja desinstalada e a instalação da nova solução seja realizada em seguida, sem, porém, se descartar a possibilidade de ser necessária a visita presencial de técnicos da Contratada em caso de falhas no procedimento remoto.

3.3.4.3. A implantação da solução nos notebooks demandará ação de cada usuário de posse do dispositivo para desinstalação da atual solução e instalação da nova solução, com provável necessidade de suporte ao usuário.

3.3.5. Em função deste cenário, será demandado da Contratada a implantação da solução somente em 20% do parque de estações (Notebooks e Desktops) e não em 100%.

3.3.5.1. A instalação nos servidores será feita 100 % pela Contratada.

3.3.6. A implantação a que se refere o item anterior será acompanhada por equipe designada pela Susep.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

Não haverá o parcelamento da solução, pois as licenças e seus serviços correlatados no objeto devem ser fornecidos pela mesma empresa para não comprometer o caráter monolítico da solução.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Com esta contratação, ou renovação, espera-se a adoção de medidas de segurança cibernética que visa prevenir contaminação por vírus, *malwares* e suas variantes nos equipamentos da Susep, sejam notebooks, estações de trabalho ou servidores de rede. Assim evitam-se os riscos previstos nos requisitos de SIC. Para isto, propõe-se certame licitatório de solução integrada de segurança de *Endpoint*, incluindo instalação, atualização automática do software e das vacinas, configuração, repasse de conhecimento e suporte técnico para os equipamentos da Susep, tais como notebooks, estações de trabalho e servidores de rede.

Com a contratação, espera-se:

a) Mitigação dos riscos de ameaças cibernéticas.

b) Controle centralizado nas políticas de segurança dos *Endpoints*.

c) Aumento da segurança de informação do parque tecnológico da Susep.

d) Capacitação da equipe da Susep para a gestão da solução de segurança.

e) Melhoria da disponibilidade, da integridade, da autenticidade e da confidencialidade das informações armazenadas nos *Endpoints* da Susep.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Visão geral da solução

4.1.1. A Contratada ministrará o treinamento remoto a respeito da solução ofertada para a equipe designada pela Susep.

4.1.2. A Contratada instalará a console de gerenciamento no servidor indicado pela Susep.

4.1.3. A Contratada disponibilizará à Susep as licenças de software necessárias para o atendimento do objeto.

4.1.4. A Contratada instalará a solução ofertada em no mínimo 20% do parque de estações (Notebooks e Desktops) e a instalação nos servidores será feita 100% pela Contratada no parque da Susep, conforme orientação da Contratante, compreendendo a desinstalação da solução anterior e a instalação da nova.

4.1.5. Ao longo do contrato a Contratada disponibilizará serviços de suporte técnico, sendo responsável pelo diagnóstico e solução das questões apresentadas pela Susep a respeito do sistema ofertado.

4.2. Solução atualmente instalada na Susep

4.2.1. A solução atualmente instalada na Susep é denominada ESET.

4.2.2. A solução é constituída por uma console de gerenciamento e agentes instalados nas estações de trabalho, notebooks e servidores da Susep.

4.3. Serviço de Treinamento

4.3.1. A Contratada deverá realizar treinamento relativo à gestão e à operação da solução.

4.3.2. O treinamento será realizado por meios remotos pactuados entre Contratante e Contratada.

4.3.3. A duração do treinamento será de no mínimo 4 horas e no máximo 8 horas.

4.3.4. O treinamento será realizado em data a ser previamente agendada entre Contratante e Contratada na reunião inicial.

4.3.5. O treinamento terá o objetivo de efetuar o, repasse de conhecimento da solução ofertada, capacitando a equipe designada pela Susep a:

- 4.3.5.1. Instalar a solução nos 80% do parque não abrangidos pela instalação inicial;
- 4.3.5.2. Realizar a operação da solução;
- 4.3.5.3. Realizar a gestão da solução.

4.3.6. A Susep poderá indicar até 10 (dez) pessoas para a capacitação.

4.3.7. O treinamento deverá ser ministrado por profissional certificado e capacitado pelo fabricante da solução.

- 4.3.7.1. A comprovação da capacitação do instrutor deverá ser apresentada pela Contratada na reunião inicial.

4.3.8. O material didático, se aplicável, deverá ser disponibilizado em língua portuguesa do Brasil.

4.3.9. O treinamento deverá ser gravado e disponibilizado à Contratante para futura consulta.

- 4.3.9.1. Não serão admitidos treinamentos pré-gravados.
- 4.3.9.2. A disponibilização deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do treinamento.

4.4. Especificações Técnicas

4.4.1. A solução deverá atender as especificações técnicas enumeradas no Anexo 1 do Termo de Referência.

4.4.2. O agente da solução instalado nos *Endpoints* deverá ser executado de forma transparente ao usuário e sem interferir de forma significativa no desempenho do equipamento.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O contrato terá vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei até o limite de 48 meses.

4.5.2. As licenças terão vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses.

- 4.5.2.1. O início da vigência das licenças se dará na data de instalação da console de gerenciamento, descrita no item 1.1 no Anexo 1 do Termo de Referência.

4.5.3. A Susep apresentará à Contratada, Ordem de Serviço ou instrumento congênere incluindo todos os itens objeto desta contratação (item 2.1).

4.5.4. O repasse de conhecimento (treinamento remoto) sobre a solução à equipe indicada pela Susep, deverá ocorrer em data a ser pactuada entre Susep e Contratada na reunião inicial.

4.5.5. A entrega das licenças deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

- 4.5.5.1. O prazo poderá ser estendido mediante justificativa a ser acatada a critério da Susep.

4.5.6. A instalação da solução no parque deverá ser completada no prazo de 60 (sessenta) dias corridos contados da reunião inicial, conforme os critérios e quantitativos a seguir:

- 4.5.6.1. Instalação da console de gerenciamento.
- 4.5.6.2. Implantação da solução em 20% (vinte por cento) do parque de estações (Notebooks e Desktops), a ser indicado detalhadamente pela Susep.
- I - A instalação nos servidores será feita 100 % pela Contratada.

4.6. Requisitos de Negócio

4.6.1. A solução deverá proteger 829 (oitocentos e vinte e nove) dispositivos através de licenças de uso de software para segurança de Endpoint.

4.6.2. Modalidade de contratação: assinatura.

4.6.3. Prazo da subscrição: 36 (trinta e seis) meses, contados de data a ser indicada pela Susep na Ordem de Serviço.

4.6.4. A solução deverá prover gerenciamento centralizado por meio de console.

4.6.5. A Contratada deverá instalar a solução em no mínimo 20% do parque de estações (Notebooks e Desktops) e a instalação nos servidores será feita 100% pela Contratada conforme indicado pela Susep, com acompanhamento de técnicos da Susep e da Central de Serviços de TIC.

4.6.6. A Contratada deverá prover serviço de suporte técnico ao longo de toda a vigência do contrato.

4.6.7. O pagamento deverá ocorrer após a efetivação de toda a entrega, que inclui a sua disponibilização, instalação e treinamento, além da verificação da disponibilidade do serviço de suporte e assistência técnica.

4.6.8. As licenças deverão ser flutuantes, podendo ser desinstaladas e reinstaladas em outro dispositivo.

4.6.9. A Contratada deverá disponibilizar serviço de suporte para desinstalação da solução ofertada, mesmo após o fim da vigência do contrato.

4.7. Requisitos Legais

4.7.1. As licenças deverão ser genuínas em atendimento à Lei 9.609/1998.

4.7.2. A contratação estará de acordo com a Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Lei nº 10.520/2002, IN nº 01 SGD /ME de 04/04/2019 e suas alterações, IN nº 05 SEGES/MPOG de 26/05/2017 e suas alterações, regulamentações e demais diplomas regentes das contratações públicas.

4.8. **Requisitos de Manutenção**

4.8.1. O fabricante do software deverá disponibilizar à Susep novas versões e patches de correção e/ou atualização sempre que disponibilizados ao mercado, enquanto estiver vigente a licença.

4.8.2. A Contratada deverá disponibilizar mecanismos de manutenção e atualização automática da ferramenta sem custo adicional, durante a validade das licenças.

4.9. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.9.1. A solução deverá permitir a atribuição de diferentes perfis de acesso aos usuários.

4.9.2. A solução não deverá interferir no ambiente de TI da Susep além do comportamento esperado.

4.10. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.10.1. As licenças de software deverão estar no idioma “pt-br”, ou, não sendo possível, obrigatoriamente em inglês.

4.10.2. O serviço de suporte disponibilizado pela Contratada deverá ser expresso em língua portuguesa do Brasil “pt-br”.

4.10.3. A documentação da solução deverá ser expressa preferencialmente em língua portuguesa do Brasil “pt-br”, não sendo possível, obrigatoriamente em inglês.

4.10.4. O repasse de conhecimento (treinamento remoto) deverá ser ministrado em língua portuguesa do Brasil.

4.11. **Requisitos de Implantação**

4.11.1. A implantação da solução poderá ser feita remotamente na sede e nas representações regionais (SP e DF), com o devido acompanhamento do apoio técnico da Contratante, para que a solução atual seja desinstalada e a instalação da nova solução seja realizada em seguida, sem, porém, se descartar a possibilidade de ser necessária a visita presencial de técnicos da Contratada em caso de falhas no procedimento remoto.

4.11.2. A implantação da solução nos Notebooks demandará ação de cada usuário de posse do dispositivo para desinstalação da atual solução e instalação da nova solução, com provável necessidade de suporte ao usuário.

4.11.3. A Contratada implantará a solução ofertada em mínimo 20% do parque de estações (Notebooks e Desktops) e a instalação nos servidores será feita 100% pela Contratada no parque da Susep, conforme indicação da Contratante.

4.11.3.1. Entende-se por implantação o conjunto de atividades que compreendem a desinstalação da solução anterior seguida da instalação/configuração da nova.

4.12. **Requisitos de Garantia e Suporte Técnico**

4.12.1. O serviço de garantia, assistência/suporte técnico e monitoramento da solução terá a mesma vigência das licenças.

4.12.2. A Contratada deverá dispor de Central de Atendimento para resolução de problemas sobre o funcionamento apropriado da solução adquirida, via telefone e correio eletrônico;

4.12.3. Deverá ser provido serviço de atendimento a dúvidas técnicas (helpdesk) direto do fabricante, via sítio na internet, telefone e/ou correio eletrônico;

4.12.4. Os chamados de suporte serão abertos pela Contratante através dos canais informados pela Contratada, podendo ser telefone, e-mail ou portal.

4.12.5. A abertura de chamados e o atendimento junto à Contratada e/ou ao fabricante deverão ser feitos, preferencialmente, em português, durante todo o prazo de vigência do contrato, através dos seguintes meios: Telefone fixo em horário comercial (prefixo 0800) ou Correio eletrônico.

4.12.6. A Contratada deverá prover assistência técnica on-site nos limites do município do Rio de Janeiro/RJ, incluindo serviços de identificação e resolução de problemas, nos casos em que o problema não seja solucionado pela Central de Atendimento.

4.12.7. A assistência técnica deverá oferecer, no mínimo, as seguintes características:

4.12.7.1. Atendimento via Central de Atendimento na modalidade 10x5, sendo 10 (dez) horas por dia (das 08:00h às 18:00h), 5 (cinco) dias na semana, exceto feriados e finais de semana;

4.12.7.2. Garantia de atendimento de número ilimitado de chamados;

4.12.7.3. Serão características da assistência técnica Contratada:

a) Tempo máximo de espera para abertura do chamado após a comunicação do problema à Central de Atendimento: 02 (duas) horas;

b) Tempo máximo de retorno para avaliação do problema: 04 (quatro) horas;

4.12.8. Tempo máximo de primeira resposta após avaliação: 48 (quarenta e oito) horas, sem considerar finais de semana e feriados, a contar da hora de comunicação do incidente à Central de Atendimento.

- 4.12.9. Este prazo acima poderá ser prorrogado desde que a Contratante aceite as justificativas apresentadas pela Contratada que revelem a necessidade de dilação de prazo;
- 4.12.10. Os serviços de suporte técnico não terão qualquer ônus adicional para a Contratante.
- 4.12.11. Caso o problema verificado necessite ser escalado ao fabricante do produto adquirido, ou requeira o fornecimento de suporte on-site, o prazo para a sua primeira resposta não poderá ultrapassar, em qualquer situação, o tempo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 4.12.12. No caso de emergências em finais de semana ou feriados em que se necessite de assistência técnica e seja aberto chamado, o instante de abertura deste será considerado 08:00h do próximo dia útil, momento a partir do qual começarão a contar todos os demais prazos.

4.13. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.13.1. Sobre a equipe de Suporte Técnico:

- 4.13.1.1. Apresentação de documentação do fabricante que assegure ser a Contratada habilitada para prestação de serviços de suporte e assistência técnica da solução.

4.13.2. **Sobre a Contratada:**

- 4.13.2.1. Apresentação de documentação que demonstre ser a equipe responsável pelos serviços de implantação certificada pelo fabricante da solução ofertada.

4.13.3. **Sobre o instrutor responsável pelo treinamento:**

- 4.13.3.1. A Contratada deverá apresentar os dados do instrutor, que deverá possuir certificação adequada do fabricante da solução ofertada, que lhe confira as competências necessárias para ministrar a capacitação descritas no item 4.3 deste Termo de Referência.
- 4.13.3.2. É vedada a alteração de instrutor sem prévia comunicação e concordância da Susep, estando um eventual substituto sujeito ao mesmo processo de verificação descrito anteriormente.

4.13.4. Todas as comprovações solicitadas neste item serão apresentadas na reunião inicial.

- 4.13.4.1. O treinamento só será realizado após a Contratada apresentar a devida comprovação.

4.13.5. As certificações a que se referem esta seção deverão estar válidas durante o período de vigência do contrato.

5. **RESPONSABILIDADES**

5.14. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) 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;
- c) Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- e) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- f) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- g) Notificar a Contratada por escrito todas e quaisquer ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- h) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da Contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- i) Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo.
- j) Designar os participantes das atividades de treinamento;
- k) Indicar e disponibilizar acesso ao servidor onde será instalada a console de gerenciamento;
- l) Indicar os *endpoints* onde a Contratada realizará a desinstalação da solução anterior e a instalação da solução ofertada
- m) Designar a equipe que acompanhará a Contratada nas atividades de instalação da solução.

5.15. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, na reunião inicial, um preposto idôneo através da apresentação do Anexo 3 deste Termo;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- h) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados na solução ofertada;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- k) Participar da transição contratual ao final do contrato, para desinstalação da solução, sem perda de informações, através do acionamento do suporte técnico, mesmo após encerramento do contrato.
- l) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- m) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- n) Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- o) Realizar o cadastro de “usuário-externo” no sistema de processos da Susep – SEI dos signatários do contrato, do preposto do contrato e dos técnicos que atuarão no ambiente da Susep;
- p) Designar funcionário com a devida qualificação para executar as atividades de entrega das licenças e de treinamento.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A execução do objeto, que será detalhada nos próximos itens, seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. Assinatura do contrato e apresentação da garantia contratual;
- 7.1.2. Reunião inicial;
- 7.1.3. Treinamento online;
- 7.1.4. Implantação da Solução;
- 7.1.5. Procedimentos de pagamento.

7.2. A assinatura do contrato e a apresentação da garantia contratual

- 7.2.1. A Contratante convocará a Contratada para assinatura do contrato;
- 7.2.2. A Contratada deverá providenciar o cadastro do preposto e os signatários do contrato no sistema de processos da Susep (SEI), para fins de assinatura de documentos (usuário externo do SEI, ou outro que vier a substituí-lo).
- 7.2.3. A Contratada assinará o contrato na forma indicada pela Susep;
- 7.2.4. A Contratada apresentará a garantia contratual conforme item 14 deste Termo de Referência.

7.3. Reunião inicial

- 7.3.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada será convidada para a reunião inicial. Na ocasião deverá(ão):
 - 7.3.1.1. a Contratada apresentar o seu preposto.
 - 7.3.1.2. a Contratante esclarecer detalhes da execução e fiscalização do objeto.

- 7.3.1.3. a Contratada assinar e entregar à Contratante o Termo de Compromisso e Termo de Ciência (Anexos 4 e 5).
- 7.3.1.4. a Contratante entregar a(s) Ordem(ns) de Serviço para a Contratada.
- 7.3.1.5. a Contratada e a Contratante assinar, através do sistema de processos da Susep (SEI), a Ata da reunião inicial, que será lavrada pela Contratante. A mesma deverá ser assinada por todos os participantes.
- 7.3.1.6. a Contratada e a Contratante agendar a data para o repasse de conhecimento (treinamento remoto) sobre a solução aos servidores indicados pela Susep, em atendimento ao item 4.3.4, bem como pactuar a plataforma de colaboração que será utilizada.
- 7.3.1.7. a Contratada apresentar todas as comprovações solicitadas no item 4.13.
- 7.3.1.8. a Contratada informar os canais disponíveis para abertura dos chamados de suporte técnico, podendo ser telefone, e-mail ou portal.

7.3.2. O Fiscal Técnico deverá verificar a assinatura de todos os signatários previstos para Termo de Compromisso, Termo de Ciência e ata da reunião inicial.

7.4. Implantação da Solução

- 7.4.1. A Contratante disponibilizará o servidor para instalação da console de gerenciamento.
- 7.4.2. A Contratada instalará a console de gerenciamento, a partir de quando terá início o decurso do prazo de vigência das licenças de software que compõem a solução.
- 7.4.3. A Contratada disponibilizará as licenças e serviços conforme discriminados na(s) Ordem(ns) de Serviço e neste Termo de Referência.
- 7.4.4. A Contratante designará os *endpoints* nos quais será realizada a desinstalação da solução anterior seguida da instalação da nova, correspondentes a no mínimo 20% do parque (160 Notebooks e Desktops) e a instalação nos servidores será feita 100% pela Contratada.
- 7.4.5. A Equipe de fiscalização acompanhará a execução zelando pela fiel observância à Ordem de Serviço e a este Termo de Referência, atuando no processo as observações pertinentes.
- 7.4.6. A Contratada deverá observar o prazo de entrega das licenças fixado no item 4.5.
- 7.4.7. Os procedimentos de entrega deverão incluir todo o disposto no item 4 (Especificação dos Requisitos da Contratação).
- 7.4.8. Os procedimentos de entrega que incluam acesso ao ambiente de TIC da Susep serão acompanhados por fiscal designado pela Susep.
- 7.4.9. A Contratada deverá apresentar evidências documentais da disponibilização das licenças de software objeto deste Termo no ambiente da Susep.

7.5. Procedimentos de pagamento

- 7.5.1. A autorização para emissão de Nota Fiscal se dará após atestada a implantação da solução em no mínimo 20% do parque (160 Notebooks e Desktops) e a instalação em 100% dos servidores (30 servidores físicos e virtuais).
- 7.5.1.1. O ateste mencionado no item anterior é representado pelo Termo de Recebimento Definitivo.
- 7.5.2. Uma vez emitida a Nota Fiscal, os procedimentos visando ao pagamento transcorrerão na forma prevista no item 9.5.

7.6. Endereço das unidades da Susep

- 7.6.1. **Sede:** Av. Presidente Vargas, nº 730 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20.071-900.
- 7.6.2. **São Paulo:** R. Formosa, nº 367 - 26º andar - República, São Paulo - SP, CEP: 01.049-000, endereço onde atualmente funciona a unidade de representação regional de São Paulo.
- 7.6.2.1. Há previsão de mudança para o endereço: Avenida Paulista, 1804, 10º andar - CEP: 01.310-922 - São Paulo - SP.
- 7.6.3. **Brasília:** Setor Bancário Sul - SBS - Quadra 1, Bloco K, Edifício Seguradoras, 13º andar, SHCS - Asa Sul - DF - CEP: 70.093-900
- 7.6.4. Os serviços deverão transcorrer normalmente ainda que haja mudança nos endereços das unidades da Susep ao longo da vigência do contrato.

7.7. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Licenciamento por subscrição, de Solução de Proteção para Endpoints, incluindo garantia de atualização, suporte técnico e monitoramento da solução contratada pelo período de 36 meses.	829
	2	Serviço de instalação, implantação/configuração e repasse de conhecimento, com o mínimo de 4 horas e de no máximo 8 horas de treinamento remoto da solução.	1

7.7.1. A Susep emitirá Ordem de Serviço das licenças e dos serviços para formalização do pedido.

7.8. **Mecanismos formais de comunicação**

7.8.1. As demais comunicações se darão por e-mail, telefone, carta ou ofício.

7.9. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

7.9.1. 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.

7.9.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos 4 e 5.

8. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. **Disposições gerais**

8.1.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.5. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.1.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.1.7. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relatório dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.1.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.1.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.1.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.1.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.1.14. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.1.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.1.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.2. **Fiscalização do serviço**

8.2.1. Os apontamentos de fiscalização técnica registrarão as observações dos aspectos enumerados nesta seção. As atividades da Contratada serão acompanhadas por servidor ou equipe designada pela Susep.

8.3. **Treinamento**

8.3.1. A equipe de fiscalização acompanhará a execução do treinamento na forma do item 4.3. Serão monitorados os itens:

- a) Data do treinamento de acordo com o agendado na reunião inicial
- b) Utilização da plataforma pactuada na reunião inicial;
- c) Duração do treinamento de acordo com o fixado no item 4.3.3;
- d) Ementa do treinamento de acordo com o estipulado no item 4.3.5;
- e) Ministração do treinamento pelo profissional apresentado e aprovado na reunião inicial;
- f) Registro de disponibilização de material didático na forma do item 4.3.8;
- g) Evidência de gravação do treinamento conforme item 4.3.9;

8.4. **Conformidade Técnica da solução**

8.4.1. O fiscal técnico verificará o atendimento aos requisitos enumerados no Anexo 1 do Termo de Referência, por comprovação documental, de acordo com documentação comprobatória a ser fornecida pela empresa nos termos do item 14.4.2.1.

8.5. **Disponibilização do serviço de suporte e assistência técnica**

8.5.1. Será feita a verificação se o serviço informado na reunião inicial está operante e de acordo o item 4.12.

8.6. **Implantação da Solução no ambiente de TIC da Susep**

8.6.1. Serão verificados os seguintes pontos:

- a) A funcionalidade da Console de Gerenciamento, com captura de telas.
- b) Prazo para disponibilização das licenças dentro do fixado no item 4.5.5.
- c) Quantidade de licenças disponibilizadas igual à informada no item 4.6.1.
- d) Prazo de vigência das licenças de antivírus: Início a partir da instalação da console de gerenciamento e vigência de 36 (trinta e seis) meses.
- e) Demonstração de que as licenças estão sob a titularidade da Susep.
- f) Quantidade de *endpoints* em que foi implantada a solução: pelo menos o número informado em 4.6.5.
- g) Verificação do funcionamento do agente da solução em 10% do parque instalado, objeto da implantação, (16 endpoints), com captura de telas que comprovem a identidade do *endpoint*, a desinstalação da solução anterior e a instalação da nova.
- h) Prazo para conclusão das atividades de implantação dentro do informado no item 4.5.6

8.7. **Conclusão da Implantação e ateste do serviço**

8.7.1. Em até 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão dos serviços de implantação (mínimo 20% do parque de Notebooks e estações e a instalação em 100% dos servidores), a Contratada emitirá o seu Relatório de Execução Contratual, nos moldes do Anexo 7.

8.7.2. O fiscal técnico validará o relatório a que se refere o item anterior, podendo ser devolvido à Contratada para eventuais correções.

8.7.3. Uma vez validado o Relatório de Execução Contratual, o Fiscal técnico emitirá o Termo de Recebimento Provisório, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.7.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas nesta etapa, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.7.5. Não havendo inconformidade na prestação dos serviços, o Gestor e o Fiscal Requisitante emitirão o Termo de Recebimento Definitivo, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis contados do Termo de Recebimento Provisório.

8.7.5.1. O Gestor e o Fiscal Requisitante realizarão a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicarão as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8.7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.8. Emissão da Nota Fiscal e respectivo pagamento

8.8.1. Uma vez emitido o Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada será instada a emitir a nota fiscal referente aos serviços prestados e às licenças disponibilizadas.

8.8.2. A nota fiscal será entregue à Susep dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da autorização de faturamento a que se refere o item 8.8.

8.8.3. De posse da nota fiscal, a equipe de fiscalização realizará os procedimentos de ateste previstos em normativo e encaminhará o processo para pagamento, na forma do item 9.5.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**9.1. Atores da gestão do contrato**

PARTE	PAPÉIS	RESPONSABILIDADES
Contratante	Gestor	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião inicial; Assinar o Termo de Compromisso; Encaminhar Ordens de Serviço juntamente com o fiscal requisitante; Acompanhar a entrega das licenças e dos serviços em nível gerencial; Atestar o recebimento das licenças e dos serviços da nota fiscal; Assinar o Termo de Recebimento Definitivo; Organizar reuniões de gestão do contrato; Encaminhamento de indicação de sanções à área administrativa, quando houver; Encaminhamento de pedidos de alteração contratual ao setor competente, quando houver; Encaminhar justificativa para aditamento contratual ao setor competente se julgado conveniente e oportuno; Manutenção do histórico do gerenciamento do contrato.
	Fiscal Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião inicial; Confirmar o cadastro como usuários externos dos signatários no SEI (preposto e signatários); Apoiar a Contratada na disponibilização das licenças e execução dos serviços; Assinar o Termo de Recebimento Provisório; Fiscalizar tecnicamente o contrato; Disponibilizar os meios de acesso ao ambiente de TIC da Susep em caso de necessidade; Assinar o relatório técnico de fiscalização contratual.
	Fiscal Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião inicial; Realizar a fiscalização administrativa e fiscal do contrato; Encaminhar notas fiscais para pagamento; Verificação da manutenção das condições da Contratada nas quais o contrato foi assinado.
	Fiscal Requisitante	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião inicial; Encaminhar Ordens de Serviço juntamente com gestor do contrato; Assinar o Termo de Recebimento Definitivo.
Contratada	Representante legal	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião inicial; Assinar a Ata da reunião inicial; Cadastrar o representante legal, o preposto e os signatários externos no SEI; Assinar o Termo de Compromisso; Apresentar o preposto.
	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião inicial; Assinar a Ata da reunião inicial; Responder pela Contratada em todos os aspectos contratuais; Disponibilizar as licenças conforme a Ordem de Serviço recebida da Susep; Apresentar os relatórios para o faturamento mensal; Apresentar Notas Fiscais correspondentes às licenças; Participar de reuniões de gestão do contrato representando a Contratada; Garantir a aderência dos serviços e entregas aos termos da contratação.
	Profissionais Contratada	<ul style="list-style-type: none"> Assinar o Termo de Ciência.

9.2. Critérios de Aceitação

- 9.2.1. Os critérios de aceitação são os pontos de verificação referenciados no item 8.6 e subitens.
- 9.2.2. Não serão admitidas entregas parciais.
- 9.2.3. As licenças serão consideradas entregues quando atendidos todos os requisitos previstos no item 4.

9.3. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

- 9.3.1. O Fiscal Técnico realizará as atividades fiscalização previstas no item 8, que incluem a verificação da funcionalidade da Console de Gerenciamento e captura de evidências de funcionamento da solução em 10% do parque objeto da implantação.
- 9.3.2. Após os serviços de implantação, serão adotados os procedimentos previstos no item 8.7 visando à conclusão da implantação e ateste do serviço.
- 9.3.3. Uma vez emitidos os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, a Contratada será autorizada a emitir a nota fiscal no conforme a Ordem de Serviço.
- 9.3.4. A nota fiscal, se corretamente emitida, receberá o ateste do fiscal, que instruirá o pagamento.
- 9.3.5. O trâmite para pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis a partir da emissão da nota fiscal pela Contratada.

9.4. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

- 9.4.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 9.4.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 9.4.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 9.4.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 9.4.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 9.4.1.5. cometer fraude fiscal.
- 9.4.2. Pela **inexecução total ou parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:
- 9.4.2.1. **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.
- 9.4.2.2. **Multa** de:
- I - 0,1% (um décimo 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;
- II - 5% (cinco 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;
- III - 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- V - 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;
- VI - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 9.4.2.3. **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.
- 9.4.2.4. **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.
- I - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 9.4.1 deste Termo de Referência;
- 9.4.2.5. **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.

9.4.3. As sanções previstas nos subitens 9.4.2.1, 9.4.2.3, 9.4.2.4 e 9.4.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.4.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato

3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01

9.4.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 9.4.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 9.4.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 9.4.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4.6. 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.

9.4.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

9.4.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.4.9. 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.

9.4.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.4.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.4.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.5. Do Pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo, conforme este Termo de Referência.

9.5.3. 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.

9.5.3.1. 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.

9.5.4. 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:

9.5.4.1. o prazo de validade;

9.5.4.2. a data da emissão;

9.5.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.5.4.4. o período de prestação dos serviços;

9.5.4.5. o valor a pagar; e

9.5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.5.5. 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;

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

9.5.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.5.8. 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.

9.5.9. 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.

9.5.10. 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.

9.5.11. 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.

9.5.12. 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.

9.5.12.1. 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.

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

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

9.5.14. 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.

9.5.15. 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:

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)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Lote	Id.	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quant.	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	1	Licenciamento por subscrição, de Solução de Proteção para Endpoints, incluindo garantia de atualização, suporte técnico e monitoramento da solução contratada pelo período de 36 meses.	27502	829	Unidade	R\$ 213,54	R\$ 177.027,99
	2	Serviço de instalação, implantação/configuração e repasse de conhecimento, com o mínimo de 4 horas e de no máximo 8 horas de treinamento remoto da solução.	27510	1	Unidade	R\$ 77.228,83	R\$ 77.228,83
VALOR TOTAL GLOBAL							R\$ 254.256,82

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

11.1. As fontes orçamentárias para esta contratação são:

PTRES: 171907

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Fonte de Recursos: 0180173039

Plano Interno: SUSEPSI2000

CATSER 27502: Licenças de antivírus para Endpoints no valor estimado de R\$ 177.027,99.

CATSER 27510: Serviços de instalação, assistência técnica e treinamento no valor estimado de R\$ 77.228,83.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O contrato vigorará por 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso IV, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

13.2. Será concedido o reajuste dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Os valores unitários vigentes no contrato poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses de execução contratual, mediante negociações entre as partes, aplicando-se a variação ocorrida no período correspondente ao reajuste, indicada pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA (Disponível em: <http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/>).

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

13.5. 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.

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

- 14.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 14.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 14.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 14.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 14.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 14.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 14.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 14.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada.
- 14.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 14.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 14.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 14.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.12. 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 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 14.14. Será considerada extinta a garantia:
- 14.14.1. 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;
 - 14.14.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 14.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 14.16. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 15.1.1. Observando o disposto no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993, o regime da execução desta contratação é empreitada por preço global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o de menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa.
- 15.1.2. De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.
- 15.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como "serviço comum" conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

15.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

- 15.2.1. No processo de seleção do fornecedor, serão aplicáveis as disposições quanto a preferência observadas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

- 15.3.1. A licitante melhor classificada deverá apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:
- 15.3.1.1. Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) pelo licitante de solução, o fornecimento ou cessão por subscrição de solução de segurança para *Endpoints*

conjugada com prestação de serviços de implantação, treinamento e suporte, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

15.3.1.2. Para fins da comprovação de que trata o item anterior, o(s) atestado(s) deverá(ão) informar ter a Contratada:

I - Fornecido o total das licenças e instalado a solução de antivírus para no mínimo 20% do parque de estações (Notebooks e Desktops) e a instalação nos servidores será feita 100% pela Contratada.

II - Prestado serviço de suporte técnico presencial e remoto por período mínimo de 12 (doze) meses para a solução de segurança equivalente ao objeto da presente licitação.

III - Prestado serviço de treinamento para solução de segurança equivalente ao objeto da presente licitação.

15.3.1.3. Para efeito de comprovação de quantidades, é permitido o somatório de instrumentos contratuais executados dentro de um mesmo ano-base.

15.3.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir a aquisição no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária do licitante, especificada no Contrato Social registrado na junta comercial competente.

15.3.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do instrumento contratual que deu suporte à contratação, nome do signatário, informações de contato (telefone e e-mail), endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no subitem 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

15.3.2. Logo após a homologação do pregão, a licitante deverá providenciar o cadastro dos signatários e do preposto indicado como usuário-externo do SEI, o sistema de processos da Susep. A providência visa à habilitação da assinatura remota de documentos. As instruções estão disponíveis no endereço: https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

15.3.3. Observando a Instrução Normativa nº 05/2017 da SEGES/MPOG, artigo 10º e 12, não será admitida a contratação de sociedades cooperativas ou instituições sem fins lucrativos.

15.4. Proposta comercial

15.4.1. O Anexo 2 traz o modelo de proposta comercial que deverá ser apresentado pela licitante com melhor lance.

15.4.2. A licitante com melhor lance deverá demonstrar que a solução ofertada atende a todas as especificações técnicas exigidas no Anexo I.

15.4.2.1. A licitante deverá anexar à proposta comercial (Anexo 2) a planilha constante no Anexo 1 – Especificação Técnica, na qual, para cada requisito técnico indicado como de comprovação documental (vide coluna “COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL” = “SIM”), deverá ser informado o documento/página/item que comprova o seu atendimento.

15.4.2.2. Os documentos referenciados na planilha deverão acompanhar o envio da proposta comercial.

15.4.2.3. Serão desclassificadas as propostas enviadas com falha na indicação de atendimento de todos os itens comprováveis por meio de documentação.

15.4.2.4. O envio de planilha adulterada em seu conteúdo pré-preenchido ensejará a desclassificação da proposta.

15.4.3. A licitante deverá preencher o Anexo 3 - Dados dos signatários do contrato e do preposto e enviá-lo juntamente com a proposta comercial.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. MODELO

17.1. Os modelos utilizados para elaboração deste documento foram o:

17.1.1. Termo de Referência ou Projeto Básico elaborado pelo órgão central do SISP da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia; e

17.1.2. Termo de Referência (Prestação de Serviço) elaborado pela Advocacia-Geral da União.

18. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

18.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída ou referenciada no DOD (1087091) e instituída pelo documento 1087091.

18.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

18.3. Assinarão este documento titulares da Equipe de Planejamento e, caso haja impossibilidade, seus respectivos substitutos.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Função	Nome	Matrícula

Integrante Requisitante	Bruno Cesar Cardoso Maria	3230197
Integrante Requisitante Substituto	André Luiz Ferreira Ribeiro	2358788
Integrante Técnico	Marcus Vinicius Motta Lima da Cruz	1195985
Integrante Técnico Substituto	Marco Alves de Albuquerque	3228171
Integrante Administrativo	Rafael Quaresma de Melo	2541303
Integrante Administrativo Substituto	André Batistuzzo	1958552

19. **ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

- Anexo 1 – Especificação Técnica;
- Anexo 2 – Proposta Comercial;
- Anexo 3 – Dados dos signatários e do preposto;
- Anexo 4 – Termo de Compromisso;
- Anexo 5 – Termo de Ciência;
- Anexo 6 – Carta de Preposição;
- Anexo 7 – Relatório de Execução Contratual.



Documento assinado eletronicamente por **MARCUS VINICIUS MOTTA LIMA DA CRUZ (MATRÍCULA 1195985)**, **Analista Técnico da SUSEP**, em 11/10/2021, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO CESAR CARDOSO MARIA (MATRÍCULA 3230197)**, **Coordenador-Geral**, em 13/10/2021, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL QUARESMA DE MELO (MATRÍCULA 2541303)**, **Analista Técnico da SUSEP**, em 13/10/2021, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. artigos 369, 405 e 425 da lei nº 13.105/2015 c/c Decreto nº 8.539/2015 e Instruções Susep 78 e 79 de 04/04/2016 .



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1157635** e o código CRC **D0BA385D**.