



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Subsecretaria de Infraestrutura

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Registrar preços para eventual aquisição de Solução de Segurança de TIC com a finalidade de atender às necessidades de funcionamento dos sistemas do Tribunal Regional Federal da 6ª Região

1.2. Descrição detalhada do objeto

1.2.1. Aquisição de Solução de Segurança de TIC, incluindo o fornecimento de appliances de NGFW e respectivos licenciamentos, o licenciamento de Appliance Virtual de Web Application Firewall e o licenciamento de Serviço de Segurança de Borda (Security Service Edge - SSE), incluindo os serviços de instalação, suporte técnico e treinamento, por um período de 60 (sessenta) meses.

LOTES	ITENS	CATMAT / CATSER	SERVIÇOS	UNIDADES REFERENCIAIS	QUANTIDADES
01	01	484747	Appliances de Next Generation Firewall	Unidade	2
	02	27742	Licenciamentos para operações de Next Generation Firewall por 60 meses	Conjunto	1
	03	26972	Instalação e Configuração	Conjunto	1
	04	27740	Suporte Técnico por 60 (sessenta) meses	Mensal	60
	05	3840	Treinamento	Turma	1
02	06	27742	Web Application Firewall - Appliance Virtual	Unidade	60
	07	26972	Instalação e Configuração	Conjunto	1
	08	27740	Suporte Técnico por 60 (sessenta) meses	Mensal	60
	09	3840	Treinamento	Turma	1
03	10	27742	Serviço de Segurança de Borda (Security Service Edge - SSE)	Usuários	4.500
	11	26972	Instalação e Configuração	Conjunto	1
	12	27740	Suporte Técnico por 60 (sessenta) meses	Mensal	60
	13	3840	Treinamento	Turma	1

1.2.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum de Tecnologia da Informação, por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

1.3. A contratação será na modalidade Pregão Eletrônico através de sistema de registro de preços - Pregão Eletrônico - Menor Preço, com fundamento nos seguintes normativos:

1.3.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre as normas para licitações e contratos administrativos;

1.3.2. Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

1.3.3. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI 2021/2026, aprovado pela Resolução CJF n. 685/2020;

1.3.4. Resolução CNJ 370/2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o período 2021/2026;

1.3.5. Resolução CNJ 468/2022, dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A vigência indicada é justificada pelas nuances da contratação e de seu objeto e pelo esforço inicial exigido para a implantação das ferramentas envolvidas na prestação dos serviços, assim como a continuidade da operação dos serviços e sistemas.

1.4.2. A prorrogação contratual pressupõe anuência do CONTRATANTE e da CONTRATADA, demonstrada a manutenção da vantagem para o CONTRATANTE das condições contratadas e do preço praticado.

1.4.3. A falta de interesse na prorrogação contratual deverá ser manifestada expressamente pela CONTRATADA em até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento da vigência do contrato, independentemente de provocação pelo CONTRATANTE, com vistas a viabilizar um novo procedimento licitatório.

2. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A atual infraestrutura de TIC que atende ao TRF6 foi preparada para o funcionamento de uma Seccional, razão pela qual o recebimento de sistemas anteriormente centralizados no TRF1 como o PJe, o SEI, Acordo 58, SIREA, eSiest, bancos de dados, entre outros, representou um consumo de recursos não previstos quando das aquisições, conforme cenário de escassez reportado por meio dos autos 0000724-85.2022.4.06.8000.

Diante do crescimento dos sistemas do TRF6, inúmeras aplicações anteriormente hospedadas no TRF1 passaram a ser publicadas na internet, o que representou o estabelecimento de um tráfego de conexões não dimensionado para a SJMG. Assim, a atual solução de segurança se mostrou insuficiente face à demanda cada vez maior de acessos, incluindo as vias automatizadas por robôs.

Destaca-se que as appliances de firewall Check Point 13500 alcançaram o chamado fim de utilização em junho de 2022 (vide relato do [fabricante](#)), o que obrigou a migração das operações para um modelo Open Server no ano de 2022, conforme Segundo Termo Aditivo ao Contrato n. 0035/2020 do TRF1 (Documento SEI TRF1 16656397).

Uma solução de segurança possui uma garantia recomendada de 04 anos com posterior substituição após a vigência, nos termos da [Resolução CJF nº 477/2018](#), em razão da obsolescência técnica dos equipamentos. Por tal razão e considerando que os firewalls do TRF6 possuem mais de 8 anos de uso, além de não atenderem à atual demanda técnico-operacional, torna-se necessária a substituição dos equipamentos para adequação às necessidades de funcionamento do TRF6.

Outro ponto a se destacar é a dificuldade de tratamento dos acessos aos sistemas, em razão da indisponibilidade de WAF. Assim, os sistemas do TRF6 dependem de configurações individualizadas para o controle dos acessos automatizados frequentemente realizados por meio de robôs e bots, alguns dos quais de caracteres maliciosos.

Há, ainda, um elemento essencial à infraestrutura: a disponibilidade. Todos os sistemas do TRF6 devem estar disponíveis para funcionamento em regime de 24 x 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana), o que pode acarretar em situações de falhas em horários sem acompanhamento por equipe especializada e, consequentemente, em atraso para o início do atendimento. Considerando que os sistemas e serviços de TI do TRF6 sustentam a área finalística da instituição, torna-se cada vez mais importante que estejam hospedados em ambiente de infraestrutura tecnológica protegida e que garanta a disponibilidade e integridade das informações.

A contratação visa a adquirir uma solução de segurança de alta complexidade diante da necessidade de implantação aderente à LGPD, em substituição ao atual sistema obsoleto de proteção de perímetro de rede com a inclusão de novas funcionalidades de proteção de rede que compõem a plataforma de segurança de nova geração. A nova solução incluirá recursos de reconhecimento de aplicações, prevenção de ameaças, identificação de usuários e controle granular de permissões, sistemas de detecção de invasão e sistemas de prevenção de intrusão, aplicações antimalware, inspeção de pacotes SSL/TLS, já que o tráfego é frequentemente criptografado para evitar a detecção e bloqueio de ameaças. Também permitirá o combate à falsificação de tráfego de acesso, o que dificulta a identificação e o bloqueio com base em assinaturas ou padrões específicos em razão do caráter aparentemente legítimo, ao parque tecnológico do TRF6.

Por tudo exposto, busca-se com a presente contratação:

- Atualizar o parque tecnológico do TRF6;
- Obter serviços de alta disponibilidade;

- Aumentar a velocidade de operação entre os equipamentos;
- Otimizar o desempenho da rede de dados;
- Garantir a estabilidade operacional das comunicações do TRF6 e suas subseções judiciárias;
- Aumentar a proteção de rede do TRF6, possibilitando a inspeção de tráfego com maior granularidade que a atualmente realizada;
- Melhorar o desempenho e eficácia no controle de acesso ao perímetro de rede através de equipamentos com níveis de processamento e capacidade mais adequados;
- Aumentar a disponibilidade das aplicações, evitando o comprometimento da capacidade do firewall em eventuais situações de ataque;
- Possuir viabilidade para realizar futuras expansões da capacidade e granularidade da rede do Tribunal;
- Possibilitar a ampliação da segmentação da rede com o objetivo de reduzir os riscos de segurança;
- Aumento da resiliência em caso de ataques;
- Diminuir o tempo de análise e resolução de problemas.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- [Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário \(ENTIC-JUD\);](#)
- [Resolução CJF nº 685, de 15 de dezembro de 2020 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal.](#)

Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:

1) Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal.

Indicadores	Metas
1 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.	1 - Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos de TI.
2 - Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI.	2 - Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos de TI.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

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

4.2.1. Habilitação técnica

4.2.1.1. Comprovação através de atestado de capacidade técnica, no mínimo, 01 (um), para cada grupo de itens descritos no edital, em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que comprove que:

4.2.1.1.1. A prestadora executou, diretamente, serviços compatíveis com aqueles exigidos por este Termo de Referência, sendo: instalação, customização, suporte, treinamento e operação assistida;

4.2.1.1.2. Expressa declaração de boa qualidade dos produtos oferecidos e serviços/produtos prestados.

4.2.1.2. Os atestados referir-se-ão aos contratos já concluídos ou já decorridos no mínimo 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

4.2.1.3. A licitante deverá apresentar uma carta oficial do Fabricante, para cada grupo de itens descritos, específico para este certame, comprovando ser revenda autorizada a realizar o fornecimento de produtos e dos serviços;

4.2.1.4. Para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, a CONTRATANTE poderá realizar diligências ou requerer os comprovantes fiscais da execução do objeto;

4.2.1.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar diligências para apuração da veracidade dos serviços/produtos de que trata(m) o(s) atestado(s);

4.2.1.6. No momento de celebração do contrato será exigida declaração, firmada pelo representante legal da fornecedora licitante, de que possui em seu quadro de empregados pelo menos 02 (DOIS) profissionais com certificação técnica emitida pelo fabricante da solução ofertada, tais como NSE4, CCNP Security, CCSE, PCNSE, F5-CSE Security, Akamai GCSE/GCSA, Checkpoint CCSPA, Fortinet FCSS, ZTNA2.0 Palo Alto ou equivalente.

4.2.1.6.1. Devem ser apresentados junto a declaração:

4.2.1.6.1.1. Comprovante de vínculo trabalhista;

4.2.1.6.1.2. Cópia do Certificado.

4.2.2. Habilitação jurídica

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

4.2.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

4.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

4.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

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

4.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

4.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

4.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

- 4.2.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
- 4.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 4.2.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 4.2.4.4. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5. DETALHAMENTO DOS LOTES E ITENS

5.1. Segue abaixo a descrição dos lotes, itens e quantitativos a serem contratados:

LOTES	ITENS	CATMAT / CATSER	SERVIÇOS	UNIDADES REFERENCIAIS	QUANTIDADES
01	01	484747	Appliances de Next Generation Firewall	Unidade	2
	02	27472	Licenciamentos para operações de Next Generation Firewall por 60 meses	Conjunto	1
	03	26972	Instalação e Configuração	Conjunto	1
	04	27740	Suporte Técnico por 60 (sessenta) meses	Mensal	60
	05	3840	Treinamento	Turma	1
02	06	27472	Web Application Firewall - Appliance Virtual	Unidade	1
	07	26972	Instalação e Configuração	Conjunto	1
	08	27740	Suporte Técnico por 60 (sessenta) meses	Mensal	60
	09	3840	Treinamento	Turma	1
03	10	27742	Serviço de Segurança de Borda (Security Service Edge - SSE)	Usuários	4.500
	11	26972	Instalação e Configuração	Conjunto	1
	12	27740	Suporte Técnico por 60 (sessenta) meses	Mensal	60
	13	3840	Treinamento	Turma	1

- 5.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no Comprasnet (código BR) e as especificações técnicas constantes deste instrumento, prevalecerão as deste instrumento.
- 5.1.2. Todos os itens dos lotes da presente contratação são interdependentes entre si, razão pela qual a adjudicação DEVERÁ ser realizada por LOTES.

5.2. JUSTIFICATIVAS DAS QUANTIDADES

- 5.2.1. Para o lote 1, a quantidade representa o mínimo necessário para a garantia de alta disponibilidade;
- 5.2.1.1. O item 2 corresponde aos licenciamentos das funcionalidades de Next Generation Firewall, razão pela qual é necessário todo o conjunto correspondente aos recursos;
- 5.2.2. O item 6 corresponde a um licenciamento com possibilidade de utilização em ambientes on premises ou em nuvem;

- 5.2.3. O item 10 trata de licenciamento por usuário do serviço. Considerando que o TRF6 e suas subseções judiciárias possuem atualmente aproximadamente 4.000 usuários, estima-se um crescimento de 10% ao longo dos 60 (sessenta) meses de vigência contratual;
- 5.2.4. Os itens 3, 7 e 11 correspondem aos serviços de instalação e configuração dos lotes 1 a 3, portanto de execução imediata;
- 5.2.6. Os itens 4, 8 e 12 tratam dos suportes técnicos dos lotes e serão faturados mensalmente.
- 5.2.7. Por fim, os itens 5, 9 e 13 correspondem às turmas de treinamentos referente aos lotes, portanto de execução imediata;
- 5.2.7.1. Os treinamentos serão realizados para turmas de 10 (dez) alunos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos de Negócio

- 6.1.1. Assegurar a efetividade dos serviços de TI para o TRF6, através da continuidade dos serviços de segurança de dados e aplicações e de proteção contra ameaças;
- 6.1.2. Assegurar a proteção dos dados dos sistemas e dos usuários do TRF6 de acordo com a Política de Segurança da Informação do CJF, aplicável em razão da falta de norma própria;
- 6.1.3. As especificações dos equipamentos, licenciamentos e serviços se encontram definidas no Anexo I - Especificações deste Termo de Referência.

6.2. Requisitos de Garantia

- 6.2.1. A garantia da solução deve permitir reparar eventuais falhas e substituir peças com defeito por outras de configuração idêntica ou superior;
- 6.2.2. A garantia da solução deve permitir a atualização dos produtos licenciados assim que novas versões e releases dos softwares que fizerem parte da solução contratada estiverem disponíveis.

6.3. Requisitos Técnicos

- 6.3.1. Os serviços de suporte deverão ser capazes de atender às demandas de compatibilidade da solução de segurança com a infraestrutura computacional existente no TRF6.
- 6.3.2. As especificações dos itens

6.4. Requisitos de Suporte

- 6.4.1. Será prestado serviço de suporte técnico durante toda a vigência do contrato, com direito a atualizações de versões da solução que incorporem correções de defeitos e melhorias implementadas pelos fabricantes.

6.5. Requisitos de Manutenção

- 6.5.1. A solução proposta deverá possuir garantia do fabricante de 05 anos para entrega de peças on-site;
- 6.5.2. Atendimento 24x7 nas dependências do TRF6;
- 6.5.3. Substituir componentes e peças defeituosos ou com falhas, trocas periódicas das peças internas, discos e demais componentes que apresentarem problemas técnicos durante a vigência do contrato, utilizando de produtos originais, novos e de primeiro uso, garantidos pelo fabricante;
- 6.5.4. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos no processo de contratação, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 6.5.5. Possibilitar o suporte técnico e especializado, remoto ou presencial, entre o CONTRATANTE e o fabricante sem novos ônus ou custos contratuais;
- 6.5.6. Executar todas as atividades de instalação, atualização, configuração e migração de acordo com o planejamento aprovado pela área técnica;
- 6.5.7. Realizar manutenção corretiva, que compreende providências para reparar e corrigir os componentes da solução contratada em seu pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos eventualmente apresentados;
- 6.5.8. Garantir o funcionamento do ambiente com relação à solução instalada pela CONTRATADA, incluindo todos os serviços necessários para manutenção da disponibilidade da solução, inclusive de configurações e fornecimento de “firmwares”, “fixes” e “releases”, durante toda a vigência do contrato;
- 6.5.9. Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à empresa autorizada (em português – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, o fornecedor deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem sem qualquer ônus ao contratante.

6.6.6. Requisitos de Instalação

- 6.6.1. A realização dos serviços deve ser planejada de acordo com disponibilidade de ambas as partes. O planejamento anterior ao serviço deverá ser realizado de forma on-site nas dependências da CONTRATANTE;
- 6.6.2. O planejamento dos serviços de instalação deve resultar num documento tipo SOW (em tradução livre, escopo de trabalho). Neste documento devem conter a relação, descrição e quantidades dos produtos fornecidos, descrição da infraestrutura atual e desejada, detalhamento dos serviços que serão executados, premissas do projeto, locais e horários de execução dos serviços, condições de execução dos serviços, pontos de contato da CONTRATADA e CONTRATANTE, cronograma de execução do projeto em etapas, com responsáveis e data e início e fim (se aplicável), relação da documentação a ser entregue ao final da execução dos serviços, responsabilidade da CONTRATADA, plano de gerenciamento de mudanças, itens excluídos no projeto e termo de aceite. Os serviços não poderão ser iniciados antes da apresentação e assinatura de concordância de ambas as partes;
- 6.6.3. Todos os parâmetros a serem configurados deverão ser alinhados entre as partes em reuniões de pré-projeto, devendo a CONTRATADA sugerir as configurações de acordo com normas técnicas e boas práticas, cabendo à CONTRATANTE a sua aceitação expressa ou recusa nos casos de não atendimento das condições estabelecidas;
- 6.6.4. Após a instalação, a solução deverá ser monitorada on-site nas dependências da CONTRATANTE pelo prazo mínimo de 8 (oito) horas corridas, observando as condições de funcionamento e performance dos equipamentos, sendo possível o troubleshooting em caso de problemas ou não conformidades na operação;
- 6.6.5. Ao final da instalação, deverá ser realizado o repasse de configurações hands-on, de forma on-site nas dependências da CONTRATANTE apresentando as configurações realizadas. A CONTRATANTE disponibilizará o local adequado para a transferência do conhecimento e acesso a solução em produção;
- 6.6.6. Os serviços deverão ser realizados por pessoal técnico experiente e certificado pelo fabricante da solução. Em momento anterior à instalação, a CONTRATANTE poderá solicitar os comprovantes da qualificação profissional do(s) técnico(s) que executará(ão) os serviços, sendo direito da mesma a sua aceitação ou exigência de troca de profissional no caso de este não satisfazer às condições supramencionadas;
- 6.6.7. Ao término dos serviços deve ser criado um relatório detalhado contendo todos os itens configurados no projeto (relatório as-built), etapas de execução e toda informação pertinente para posterior continuidade e manutenção da solução instalada, como usuários e endereços de acesso, configurações realizadas e o resumo das configurações dos equipamentos. Este relatório deve ser enviado com todas as informações em até 15 dias após a finalização dos serviços;
- 6.6.8. Nos valores cotados devem estar inclusas todas as despesas com deslocamento, alimentação e estadia para realização dos serviços (on site) nos locais de presença da CONTRATANTE. Os funcionários da CONTRATADA deverão possuir todo o ferramental necessário ao exercício das suas atividades;
- 6.6.9. A CONTRATADA deverá garantir a confidencialidade das informações, dados e senhas compartilhadas da CONTRATANTE;
- 6.6.10. A execução dos serviços ocorrerá na sede da CONTRATANTE;
- 6.6.11. Durante as atividades realizadas na prestação do serviço, o técnico da CONTRATADA deverá demonstrar à equipe técnica de acompanhamento da CONTRATANTE como instalar e configurar os equipamentos e os softwares fornecidos (instalação assistida);
- 6.6.12. As atividades deverão ser realizadas dentro do horário comercial.
- 6.6.7. Requisitos de Conformidade
- 6.7.1. Deverá fazer parte do catálogo de produtos comercializados pelo fabricante e não ter sido descontinuado;
- 6.7.2. Deverá ser novo, sem uso, e constar no site do fabricante (documento oficial e público) como em linha de produção;
- 6.7.3. Deverá permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos especificados, durante a vigência CONTRATADA, irrestrita e sem necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais.
- 6.8. Requisitos Temporais
- 6.8.1. Apresentar plano de implantação contendo os requisitos de instalação e cronograma de entrega, instalação, configuração e disponibilização da solução, em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato;
- 6.8.2. Entregar os produtos no prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da assinatura do contrato;
- 6.8.3. A entrega deverá ser formalizada mediante comunicação escrita da CONTRATADA ao CONTRATANTE;
- 6.8.4. Executar a conferência dos produtos especificados, conjuntamente com representantes da CONTRATADA, para emissão do Termo de Recebimento Provisório;
- 6.8.5. Antes de findar o prazo fixado a empresa CONTRATADA poderá formalizar, de forma devidamente fundamentada, pedido de sua prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pela administração do CONTRATANTE, que decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas;
- 6.8.6. A CONTRATADA receberá cópia do “Termo de Recebimento Provisório” após a entrega e conferência dos produtos em até 5 (cinco) dias úteis da confirmação de entrega, contados do primeiro dia imediatamente posterior à confirmação de entrega dos itens no CONTRATANTE, desde que não haja pendências de responsabilidade da CONTRATADA;

6.8.7. Concluir, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do termo de recebimento provisório, a implantação e configuração dos produtos, em plena compatibilidade com o ambiente computacional do CONTRATANTE e em conformidade com a proposta técnica apresentada, cumprindo ainda todas as demais cláusulas de garantia e atendimento técnico constantes do contrato, nos prazos e termos ali estipulados;

6.8.8. A CONTRATADA receberá cópia do “Termo de Recebimento Definitivo”, que deverá ser providenciado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após manifestação da CONTRATADA de conclusão dos serviços e comprovação de atendimento de todas as fases, desde que a CONTRATADA atenda a todas as solicitações e que não haja pendências de sua responsabilidade;

6.8.9. Os serviços de suporte e garantia deverão estar disponíveis para atendimento durante os 07 (sete) dias corridos da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia;

6.8.10. Considerar o horário das 07 horas às 20 horas como de horário normal de expediente, para os dias úteis.

6.9. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

6.9.1. A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao TRF6 por ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ligadas ao software e ainda aos serviços elencados no presente Termo de Referência;

6.9.2. A CONTRATADA deverá comprovar que os produtos ofertados atendem aos critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos no art. 3º, inciso II, do Decreto n. 7.174, de 12 de maio de 2010, regulamentado pela Portaria INMETRO n. 170, de 10 de abril de 2012;

6.9.3. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), conforme o art. 5º, inciso IV, da IN MPOG 01, de 19 de janeiro de 2010;

6.9.4. As comprovações dos dois itens anteriores, quando exigidas pela CONTRATANTE, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova, em especial laudo pericial, que ateste que os bens fornecidos cumprem com as exigências do edital, conforme art. 42, inciso III, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.9.5. A CONTRATADA deverá, para a execução do contrato, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, conforme disposto no art. 6º, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01, de 19 de janeiro de 2010;

6.9.6. A CONTRATADA deverá se atentar às normas em vigor atinentes à sustentabilidade expressas na 2ª edição do Manual de Sustentabilidade de compras e contratos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela Portaria CJF n. 96, de 10 de fevereiro de 2023;

6.9.7. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade e acessibilidade do software e ainda dos serviços elencados no Termo de Referência.

7. CONTROLE DE ACESSO E VALIDAÇÃO

7.1. A habilitação de credenciais será disponibilizada por níveis de acesso, ficando a critério do TRF6 definir os usuários que receberão contas de acesso e seus perfis de privilégios.

8. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITO AUTURAL

8.1. Todos os produtos advindos da execução contratual, incluindo, porém não se limitando a, documentos descritivos da solução, diagramas de conexão, “as-builts”, rotinas de migração e rotinas computacionais desenvolvidas, são de propriedade exclusiva do TRF6.

8.2. Tais produtos deverão ter tratamento confidencial por parte da CONTRATADA, que não poderá divulgá-las a terceiros sem o expresso consentimento do Tribunal.

9. NÍVEIS DE SERVIÇO

9.1. O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, mediante e-mail ou outro sistema de abertura que permita o registro com controle de histórico;

9.2. Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail ou telefone);

9.3. Disponibilidade para início de atendimento na severidade máxima: até 2h dentro do horário do suporte técnico;

9.4. O tempo de solução será contabilizado entre a abertura do chamado e restabelecimento do sistema em sua totalidade;

9.5. O tempo de atendimento inicia-se com a primeira intervenção pelo representante da Contratada, local ou remotamente;

9.6. As multas por descumprimento de prazo serão aplicadas sobre os valores mensais do suporte técnico, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital e Anexos;

9.7. Em caso de problema ou incidente de hardware ou de software, os seguintes prazos máximos deverão ser obedecidos para o início do atendimento e término da correção do problema:

Severidade	Descrição	Acordo de Nível de Serviço - ANS
1 (severidade máxima)	Alteração de regras e políticas de segurança	Em até 1 hora
2 (severidade máxima)	Parada total da solução - mecanismos de contingência não funcionam; indisponibilidade total ou parcial das instâncias de um cluster no sítio; indisponibilidade total de um ou mais serviços das instâncias que compõem um sítio; degradação de serviços providos pelas instâncias que compõem o sítio; indisponibilidade ou degradação no mecanismo de balanceamento entre os sítios	Em até 1 hora
3 (severidade máxima)	Alteração de configurações	Em até 1 hora e 30 minutos
4 (severidade máxima)	Verificação de problemas de desempenho e/ou disponibilidade	Em até 3 horas
5	Verificação e filtragem de logs	Em até 1 hora
6	Esclarecimento de dúvidas/revisão de regras	Em até 24 horas
7	Aqueles para os quais houver solução de contorno cujo impacto não comprometa a operação dos serviços que utilizam a solução	7 dias
8	Aqueles que não afetem o perfeito funcionamento da solução	7 dias

9.8. O descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas importará na aplicação das seguintes glosas:

Tempo decorrido entre o primeiro apontamento de indisponibilidade e a recuperação da disponibilidade do serviço	Glosas
Até 1 hora	Sem aplicação de multa
1 a 2 horas	1% sobre o valor mensal do respectivo item
2 a 4 horas	2% sobre o valor mensal do respectivo item
4 a 8 horas	3% sobre o valor mensal do respectivo item
8 a 12 horas	4% sobre o valor mensal do respectivo item
12 a 24 horas	5% sobre o valor mensal do respectivo item
24 a 48 horas	Inexecução Parcial
Acima de 48 horas	Inexecução Total

9.8.1. Por inexecução parcial ou total do contrato, a CONTRATADA estará sujeita a glosa de 15% (quinze por cento) sobre a parte não executada, ou sobre o valor total do contrato.

9.8.2. A inexecução total ensejará a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual penalização, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item 9.8.1.

9.9. O Serviço de Segurança de Borda obedecerá ao Acordo de Nível de Serviço (ANS) de disponibilidade abaixo detalhado:

Indicador: Disponibilidade do Serviço de Segurança de Borda (Security Service Edge - SSE)	
Descrição do Indicador	Percentual de tempo, durante o período do mês de operação, em que o serviço venha a permanecer em condições normais de funcionamento.
Fórmula de Cálculo	$IDM = [(To - Ti) / To] * 100$

	Onde: IDM = índice de disponibilidade mensal do serviço em % To = período de operação (um mês) em minutos. Ti = somatório dos tempos de inoperância durante o período de operação (um mês) em minutos. No caso de inoperância reincidente num período inferior a 3 (três) horas, contado a partir do restabelecimento do enlace da última inoperância, considerar-se-á como tempo de indisponibilidade do enlace o início da primeira inoperância até o final da última inoperância, quando o enlace estiver totalmente operacional. A indisponibilidade de dados de gerência (coleta não realizada, dados não acessíveis, etc.) será considerada como indisponibilidade do serviço, caso isto implique em perda de dados de gerenciamento. Os tempos de inoperância serão os tempos em que os enlaces apresentarem problemas que serão obtidos dos chamados abertos no sistema de abertura de chamados técnicos (Trouble Ticket) e os tempos de indisponibilidade computados pela violação do indicador de retardo. Somente serão desconsiderados os tempos de inoperância, causados por manutenções programadas com o TRF6, ressalvados, contudo, os casos fortuitos e de força maior.
Periodicidade de Aferição	Mensal
Limiar de Qualidade	Disponibilidade mensal mínima (em %): 99,7%
Pontos de Controle	A CONTRATADA realizará, por meio da solução de gerenciamento, a coleta e o armazenamento de informações a respeito de todos os enlaces pelo tempo de duração do contrato.
Relatórios de Níveis de Serviço (RNS)	A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente ao TRF6 os relatórios com os índices apurados diariamente, totalizados e apresentados mensalmente pelo serviço. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório analítico com os tempos de falhas (com hora de início e fim da inoperância) e minutos excedentes ao prazo máximo para reparo e disponibilidade no período (mês).
Glosa no caso de Inadimplemento	0,5% (meio por cento) por décimo percentual de disponibilidade abaixo do máximo permitido no limiar de qualidade. Calculado sobre o valor mensal do serviço.

9.9.1. Para efeito de aplicação desta penalidade considera-se inexecução parcial o **IDM** com valor inferior a 90% e inexecução total o **IDM** com valor inferior a 85%.

9.9.1.1. Por inexecução parcial ou total do contrato, a CONTRATADA estará sujeita a glosa de 15% (quinze por cento) sobre a parte não executada, ou sobre o valor total do contrato;

9.9.1.2. A inexecução total ensejará a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual penalização, sem prejuízo da aplicação da glosa prevista no item 9.9.1.1.

9.10. É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Termo, sendo admitida a subcontratação parcial de até 20% do total contratado.

9.10.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto;

9.10.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

9.10.3. Justifica-se a possibilidade de subcontratação para atendimento de atividades de maior complexidade técnica e atualização tecnológica que demandem a execução por um profissional especializado.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato;

10.2. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após a assinatura do contrato;

10.3. No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato;

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

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento de equipamentos e componentes, instalação e suporte técnico do fabricante, conforme especificações contidas no ANEXO I deste documento.

11.2. Após a assinatura da ata de registro de preços, a solicitação de execução do objeto será requerida pelo gestor da contratação mediante pedido de compra e, após emissão do empenho, formalizada por contrato.

11.2.1. O TRF6 irá requerer a execução de forma parcelada dos itens.

11.3. Assinado o contrato, o gestor convocará o responsável pela CONTRATADA para a reunião inicial e emitirá a Ordem de Fornecimento dos equipamentos nos prazos fixados no cronograma de execução, item 11.8.1 deste documento.

11.4. A contratada deverá entregar o Plano de Implantação dos produtos e serviços previstos nos Lotes 01 a 03, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

11.4.1. O Plano de Implantação deverá dispor sobre o cronograma de implantação da solução contratada, previsão de recursos, pessoas envolvidas, atividades a serem desenvolvidas pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, além de indicar os principais riscos e forma de mitigação.

11.5. Aprovado o Plano de Implantação pelo CONTRATANTE, a contratada deverá executar o objeto em conformidade com as determinações dos fabricantes, normas técnicas pertinentes, especificações constantes na proposta apresentada e, ainda, de acordo com as Ordens de Serviços demandadas pelo CONTRATANTE.

11.6. Os bens e serviços deverão ser entregues no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Fornecimento, no horário das 9h às 18h, no seguinte endereço:

11.6.1. Subsecretaria de Infraestrutura - SUINF, situada na Av. Álvares Cabral, nº 1.805, 5º andar, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte - MG, CEP 30.170-008. Contato pelo telefone: (31) 3501-1201;

11.6.2. Deverão ser entregues pela CONTRATADA todos os itens acessórios de hardware e software necessários à perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, interfaces, suportes, em plena compatibilidade com a especificação técnica.

11.7. Após o recebimento definitivo dos equipamentos, será emitida a Ordem de Serviço da instalação dos equipamentos, que deverá ser realizada em conformidade com o Plano de Implantação e no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da emissão da respectiva Ordem de Serviço;

11.8. Cronograma de Execução

11.8.1. O cronograma segue detalhado na tabela abaixo:

Ordem	Cronograma das Atividades	Prazo
1	Assinatura do contrato	Até 5 (cinco) dias úteis após regular convocação
2	Reunião inicial do contrato	Até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato
3	Emissão da Ordem de Fornecimento dos equipamentos e respectivos licenciamentos (lote 01) e/ou licenciamentos (lotes 02 e 03)	Até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato
4	Apresentação do Plano de Implantação (lotes 01 a 03)	Até 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Fornecimento
5	Aprovação do Plano de Implantação (lotes 01 a 03)	Até 5 (cinco) dias corridos contados do recebimento do Plano de Implantação
6	Entrega dos equipamentos (lote 01) e/ou licenciamentos (lotes 02 e 03)	Até 90 (noventa) dias corridos contados da emissão da Ordem de Fornecimento
7	Emissão do Termo de Recebimento Provisório dos equipamentos e respectivos licenciamentos (lote 01) e/ou licenciamentos (lotes 02 e 03)	Até 5 (cinco) dias corridos contados da comunicação formal da entrega
8	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos e respectivos licenciamentos (lote 01) e/ou licenciamentos (lotes 02 e 03)	Até 10 (dez) dias corridos contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório
9	Emissão da Ordem de Serviço de instalação	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo
10	Instalação e configuração dos equipamentos	Até 30 (trinta) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço de instalação
11	Emissão do Termo de Recebimento Provisório dos serviços de instalação	Até 5 (cinco) dias corridos contados da emissão da comunicação formal do fim da instalação pela CONTRATADA
12	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços de instalação	Até 10 (dez) dias corridos contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório da instalação

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 12.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 12.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 12.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 12.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 12.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 12.7.5. O fiscal técnico comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 12.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 12.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade competente para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 12.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 12.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 12.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 12.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 12.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará à Seção de Contratos - SETRA, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 12.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 12.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Do recebimento

13.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo previsto no item 11.8 - Cronograma de Execução, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

13.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços;

13.1.2.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

13.1.2.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

13.1.2.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

13.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

13.1.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

13.1.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

13.1.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

13.1.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

13.1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo no item 11.8 - Cronograma de Execução, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

13.1.5.2. Realizar 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, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

13.1.5.4. Comunicar a fornecedora para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

13.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

13.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

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

13.2. Da liquidação

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

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

13.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

13.2.4. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021;

13.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

13.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

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

13.3. Prazo de pagamento

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

13.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13.4. Forma de pagamento

13.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

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

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do Contratante:

- 14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 14.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 14.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 14.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 14.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 14.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 15.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior;
- 15.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 15.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 15.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 15.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 15.1.7. Comunica ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 15.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 15.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas, bens de terceiros ou o patrimônio público;
- 15.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 15.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 15.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 15.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 15.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.1.16. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Os casos de inexecução não relacionados aos níveis de serviços, conforme previsões do item 9 deste termo de referência, serão tratados de acordo com o descrito a seguir.

16.1.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades em caso de infrações administrativas:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 1% ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução ou entrega dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) 15% sobre a parte não executada, em caso de inexecução parcial à qual tenha dado causa;

b.2.1) Para efeito de aplicação desta penalidade será considerado como inexecução parcial o não cumprimento dos níveis de serviços acordados, conforme disposições do item 9 deste termo de referência.

b.3) 15% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total à qual tenha dado causa;

b.3.1) Para efeito de aplicação desta penalidade será considerada como inexecução total o não cumprimento dos níveis de serviços acordados, conforme disposições do item 9 deste termo de referência.

c) impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.1.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais;

16.1.3. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, ainda que decorrente de inexecução parcial do contrato;

16.1.4. A inexecução parcial ou total do contrato, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a resolução contratual, a critério da CONTRATANTE.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

17.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

17.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

17.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

17.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do [Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU](#), segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

- 17.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.
- 17.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.
- 17.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 17.7. A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da [Resolução PRESI 49/2021](#), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

“Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares. Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais.”

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE PREÇO

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.
- 18.3. O custo total estimado para as aquisições e prestações dos serviços objetos deste Termo de Referência é de R\$ 21.988.527,22, conforme quadro de preços abaixo:

LOTES	ITENS	CATMAT / CATSER	SERVIÇOS	UNIDADES REFERENCIAIS	QUANTIDADES	VALORES ESTIMADOS 60 MESES (R\$)	VALORES TOTAIS ESTIMADOS (R\$)
01	01	484747	Appliances de Next Generation Firewall	Unidade	2	1.948.453,84	5.338.402,80
	02	27472	Licenciamentos para operações de Next Generation Firewall por 60 meses	Conjunto	1	2.172.763,87	
	03	26972	Instalação e Configuração	Conjunto	1	113.861,27	
	04	27740	Suporte Técnico por 60 (sessenta) meses	Mensal	60	996.928,88	
	05	3840	Treinamento	Turma	1	106.394,95	
02	06	27472	Web Application Firewall - Appliance Virtual	Unidade	1	1.179.426,29	1.719.254,42
	07	26972	Instalação e Configuração	Conjunto	1	110.014,51	
	08	27740	Suporte Técnico por 60 (sessenta) meses	Mensal	60	407.178,00	
	09	3840	Treinamento	Turma	1	22.635,63	
03	10	27742	Serviço de Segurança de Borda (Security Service Edge - SSE)	Usuários	4.500	12.862.940,00	14.930.870,00
	11	26972	Instalação e Configuração	Conjunto	1	93.600,00	

	12	27740	Suporte Técnico por 60 (sessenta) meses	Mensal	60	1.867.380,00	
	13	3840	Treinamento	Turma	1	106.950,00	

19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 19.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA TRF6-SECOF 10/2024 (SEI Nº 0779055);
- 19.2. O presente termo de referência é assinado pela equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, certificando que as diretrizes estabelecidas são as adequadas ao atendimento do interesse público envolvido e à caracterização da contratação, estando o documento compatível com o estudo técnico preliminar da contratação e apto à aprovação pela autoridade competente.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Nome: Heli Lopes Rios Diretor da Subsecretaria de Infraestrutura - SUINF / SECTI Matrícula: TR 38	Nome: Arianne Caldeira do Carmo Diretora do Núcleo de Defesa Cibernética e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação - NUDCI Matrícula: TR 587	Nome: Fernanda Marília Gonçalves Caetano Assessor I - SULIC Matrícula: TR 578
O presente planejamento está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas. Os benefícios pretendidos são adequados, os riscos envolvidos são administráveis, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade.		

Autoridade Máxima da Área de TI
Nome: Daniel Santos Rodrigues Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação - SECTI/TRF6 Matrícula: TR 44
O presente planejamento está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas. Os benefícios pretendidos são adequados, os riscos envolvidos são administráveis, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, pelo que aprovo o artefato e encaminho para prosseguimento da contratação.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br

0006130-19.2024.4.06.8000

0905195v72



Documento assinado eletronicamente por **Heli Lopes Rios, Diretor(a) de Subsecretaria**, em 06/11/2024, às 13:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Arianne Caldeira do Carmo, Diretor(a) de Núcleo**, em 06/11/2024, às 13:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Marília Gonçalves Caetano, Assessor(a) I**, em 06/11/2024, às 14:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 06/11/2024, às 15:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0991242** e o código CRC **DC1536BB**.

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br

0006130-19.2024.4.06.8000

0991242v50