

INST. FED. DE SÃO PAULO/CAMPUS CAPIVARI

Termo de Referência 26/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
26/2025	158712-INST. FED. DE SÃO PAULO/CAMPUS CAPIVARI	EDUARDO CAMARGO MAIA	25/09/2025 10:50 (v 0.5)
Status			
PUBLICADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23430.001033.2025-79

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de Renovação de licenças de software de segurança para firewall Forcepoint NGFW 1105, garantindo a continuidade da proteção perimetral da rede institucional do IFSP - Campus Capivari, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC- TIC	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pacote de licenças incluindo (Essential Support para Forcepoint NGFW 1105 Advanced RMA Warranty para Forcepoint NGFW 1105 Cloud Access & Network Security para Forcepoint NGFW 1105 Management Center para Forcepoint NGFW 1105	27464	1 Licença por 33 meses	ND	1	R\$ 46.034,95	R\$ 46.034,95

Esclarecimento.: Pagamento total após emissão da NF (aguardar envio da nota de empenho)

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

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser definidos de forma objetiva e clara, com especificações usuais de mercado para licenças de software de segurança.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 33 (trinta e três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Autoridade Máxima de Tecnologia da Informação: **Junio Rodrigues de Oliveira**

Autoridade Máxima da unidade: **Carlos Roberto Paviotti**

2. Descrição da solução

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

2.2 A solução de TIC consiste em **renovação de licenciamento de software de segurança perimetral para firewall Forcepoint NGFW 1105**, compreendendo quatro componentes essenciais:

1. **Essential Support:** Fornecimento de atualizações automáticas de assinaturas de ameaças, patches de segurança críticos e suporte técnico 24x7x365 do fabricante;
2. **Advanced RMA Warranty:** Garantia estendida com substituição acelerada de hardware em 4-8 horas úteis, incluindo equipamento de reposição pré-configurado;
3. **Cloud Access & Network Security:** Proteção avançada para ambientes híbridos, incluindo inspeção SSL/TLS, controle de aplicações em nuvem e sandboxing de arquivos suspeitos;
4. **Management Center:** Console centralizado de gerenciamento com interface web unificada para administração de políticas e geração de relatórios de conformidade.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela **necessidade imperativa de manutenção da segurança perimetral da rede institucional** do IFSP - Campus Capivari. A renovação das licenças do firewall Forcepoint NGFW 1105, cujo vencimento está previsto para **07 de julho de 2025**, é essencial para:

- Garantir a continuidade da proteção contra ameaças cibernéticas emergentes através de atualizações automáticas de assinaturas
- Manter o suporte técnico especializado 24x7 para resolução de incidentes críticos de segurança
- Assegurar conformidade com normativos de segurança da informação (LGPD, Decreto nº 9.637 /2018)
- Preservar a funcionalidade integral do equipamento durante seu período End of Life
- Proteger sistemas críticos como SUAP, e-mail institucional e bases de dados acadêmicas
- Evitar exposição desnecessária da infraestrutura de TI a vulnerabilidades conhecidas

3.2. A não renovação resultaria em **exposição crítica da infraestrutura**, comprometendo a segurança de mais de 800 usuários da comunidade acadêmica e 200+ dispositivos institucionais conectados à rede.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: **10882594000165-0-000002/2025**
- Data de publicação no PNCP: **09/04/2024**
- Id do item no PCA: **376**
- Classe/Grupo: **182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA**
- Identificador da Futura Contratação: **158712-75/2025**

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2025 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025 do IFSP, conforme demonstrado abaixo:

TABELA 1: ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

ID	Objetivos Estratégicos de TI
OE1	Ampliar, padronizar e inovar a oferta de soluções e infraestrutura de TI
OE4	Reforçar a gestão de riscos em TI e a segurança das informações da Instituição
OE3	Aperfeiçoar continuamente a governança e gestão de TI

TABELA 2: ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2028

ID	Ações Estratégicas do PDTIC
AE4	Manter atualizados os elementos de hardware e software dos parques computacionais
AE24	Efetuar a aquisição de ferramentas para prevenção, monitoramento e análise da segurança
AE20	Desenvolver um Plano de Continuidade de Negócios com foco em TI

TABELA 3: ALINHAMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONAIS

ID	Objetivos Estratégicos Institucionais
OEI 1	Defender a educação profissional e tecnológica e o ensino superior público
OEI 5	Aperfeiçoar os sistemas informatizados e a governança do IFSP

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

a) Manutenção da segurança perimetral com proteção contínua contra ameaças emergentes; b) Garantia de disponibilidade mínima de 99,5% dos sistemas críticos institucionais; c) Conformidade integral com normativos de segurança da informação; d) Preservação da continuidade educacional sem interrupções no processo de ensino-aprendizagem; e) Proteção adequada de dados pessoais conforme LGPD.

Requisitos de Capacitação

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação, considerando que a equipe técnica já possui expertise consolidada na plataforma Forcepoint.

Requisitos Legais

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Decreto nº 9.637/2018 (Política Nacional de Segurança da Informação) e a outras legislações aplicáveis.

Requisitos de Manutenção

Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução através do suporte técnico especializado 24x7 e substituição acelerada de hardware quando necessário.

Requisitos Temporais

A ativação das licenças deverá ser efetivada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, garantindo a continuidade da proteção antes do vencimento das licenças atuais em 07/07/2025.

Requisitos de Segurança e Privacidade

A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do IFSP, incluindo:

- Proteção contra ameaças avançadas e persistentes
- Inspeção profunda de pacotes (DPI)
- Prevenção contra intrusões (IPS)
- Filtro de aplicações e protocolos
- Integração com threat intelligence
- Geração de logs detalhados para auditoria

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

As licenças devem estar aderentes às diretrizes de sustentabilidade, priorizando soluções que otimizem recursos computacionais e reduzam o consumo energético da infraestrutura.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

As licenças deverão observar integralmente os seguintes requisitos de arquitetura tecnológica:

- Compatibilidade com equipamento Forcepoint NGFW 1105 existente
- Integração com Active Directory para autenticação centralizada
- Compatibilidade com ferramentas de SIEM para correlação de eventos
- Suporte a políticas de segurança consolidadas ao longo de 3+ anos de operação

Requisitos de Projeto e de Implementação

A renovação das licenças deverá observar os seguintes requisitos:

- Ativação sem interrupção dos serviços de rede
- Preservação de configurações e políticas existentes
- Documentação atualizada de procedimentos operacionais

Requisitos de Implantação

As licenças deverão observar os seguintes requisitos de implantação e ativação:

- Processo de renovação transparente sem necessidade de reconfiguração
- Verificação de funcionalidades após ativação
- Testes de conectividade e políticas de segurança

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

O prazo de garantia contratual dos serviços de licenciamento será de **33 (trinta e três) meses**, contado a partir da ativação das licenças.

A garantia será prestada com vistas a manter as funcionalidades de segurança em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

A garantia abrange:

- Suporte técnico 24x7x365 do fabricante
- Atualizações automáticas de assinaturas de ameaças
- Patches de segurança críticos
- Substituição acelerada de hardware (Advanced RMA)

Uma vez notificado, o Contratado realizará a correção de problemas no prazo de até **4 (quatro) horas** para incidentes críticos, contados a partir da abertura do chamado técnico.

Requisitos de Experiência Profissional

Os serviços de suporte técnico, assistência e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados e certificados pelo fabricante Forcepoint, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

Os serviços deverão ser prestados por técnicos com certificações específicas em produtos Forcepoint e experiência comprovada em ambientes empresariais similares.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

A renovação das licenças está condicionada à assinatura do contrato e emissão de autorização pela Contratante.

O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e por via telefônica.

O andamento da ativação das licenças deverá ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

O Contratado deverá observar integralmente os seguintes requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

- Implementação de controles criptográficos adequados
- Proteção de dados em trânsito e em repouso
- Conformidade com LGPD e normativos de segurança
- Trilha de auditoria completa para ações administrativas

Sustentabilidade

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

- Otimização do uso de recursos computacionais existentes
- Extensão da vida útil do equipamento durante período End of Life
- Redução de resíduos eletrônicos através da renovação em vez da substituição

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente contratação será admitida a indicação específica das licenças **Forcepoint NGFW 1105**, conforme justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, considerando a necessidade de compatibilidade com o equipamento existente e a impossibilidade técnica de substituição por produtos equivalentes sem prejuízos operacionais significativos.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto (licenças de software), o valor da contratação e a baixa complexidade técnica envolvida, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 1 (um) equipamento Forcepoint NGFW 1105 em operação
- Mais de 800 usuários da comunidade acadêmica
- Mais de 200 dispositivos institucionais conectados
- Infraestrutura crítica que suporta sistemas como SUAP e e-mail institucional
- Necessidade de proteção 24x7x365 sem interrupções

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5.. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

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

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

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. Modelo de execução do contrato

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias após confirmação de recebimento da nota de empenho

6.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A execução do objeto consiste na **ativação remota das licenças** do firewall Forcepoint NGFW 1105, seguindo os seguintes procedimentos:

- a) **Ativação das licenças:** Processo remoto realizado pelo fabricante através de conexão segura com o equipamento;
- b) **Verificação de funcionalidades:** Teste das funcionalidades essenciais (Essential Support, Advanced RMA, Cloud Security, Management Center);
- c) **Documentação:** Entrega de documentação técnica atualizada e credenciais de acesso ao portal de suporte;
- d) **Suporte técnico contínuo:** Disponibilização de suporte 24x7x365 durante toda a vigência contratual.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Período	Descrição
1	Até 15 dias úteis após confirmação de recebimento da nota de empenho	Ativação completa das 4 licenças
2	Durante toda a vigência (33 meses)	Suporte técnico 24x7x365

6.1.4. Etapa 1: Ativação das licenças - **a partir da assinatura do contrato** **Etapa 2:** Suporte técnico - **após ativação das licenças**

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2. Os serviços serão prestados **remotamente**, através de:

- Portal de suporte técnico do fabricante

- Conexão remota segura com o equipamento (quando necessário)
- Sistema de abertura de chamados online
- Suporte telefônico

6.3. Os serviços de suporte técnico serão prestados no seguinte horário: **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.**

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar:

6.4.1. Acesso ao portal de gerenciamento das licenças do fabricante;

6.4.2. Documentação técnica atualizada das funcionalidades ativadas;

6.4.3. Credenciais e instruções para abertura de chamados de suporte;

6.4.4. Base de conhecimento técnica online;

6.4.5. Ferramentas e recursos necessários para suporte técnico remoto.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de **33 (trinta e três) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A garantia abrange:

- Funcionamento integral de todas as licenças ativadas
- Suporte técnico 24x7x365 do fabricante
- Atualizações automáticas de assinaturas de ameaças
- Substituição acelerada de hardware (Advanced RMA)
- Acesso prioritário ao suporte técnico especializado

FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

6.6. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.6.1. Entrega de documentação técnica atualizada sobre as funcionalidades das licenças renovadas;

6.6.2. Orientações sobre novos recursos disponibilizados nas licenças ativadas;

6.6.3. Procedimentos detalhados para abertura de chamados de suporte;

6.6.4. Treinamento básico (opcional) sobre utilização do portal de suporte do fabricante;

6.6.5. Manual de melhores práticas para manutenção das licenças.

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1. Documentação da transferência de conhecimento realizada;

6.7.2. Relatório final de funcionalidades ativas e status das licenças;

6.7.3. Orientações para futura renovação ou migração tecnológica;

6.7.4. Entrega de histórico de chamados de suporte atendidos;

6.7.5. Transferência de credenciais administrativas (se aplicável).

QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.9. O objeto é **único e indivisível**, consistindo na renovação de 4 (quatro) licenças específicas para 1 (um) equipamento Forcepoint NGFW 1105, não sendo aplicável quantidade mínima para comparação.

6.10. O controle será realizado através da verificação do status das licenças no portal do fabricante e relatórios de funcionamento do equipamento.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

6.11.1. Portal de suporte técnico do fabricante Forcepoint;

6.11.2. Sistema de abertura de chamados online;

6.11.3. E-mails institucionais;

6.11.4. Suporte telefônico 24x7;

6.11.5. Ata de Reunião (quando necessário);

6.11.6. Ofício;

6.11.7. Relatórios automáticos de status das licenças.

FORMAS DE PAGAMENTO

6.12. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

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

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6. A Contratada não deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

7.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

Reunião Inicial

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

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

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

7.15 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

7.20. 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.

Critérios de Aceitação

A avaliação da qualidade das licenças entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- Todas as licenças fornecidas deverão estar ativas e funcionais
- Compatibilidade total com o equipamento Forcepoint NGFW 1105 existente
- Ativação dentro do prazo estabelecido (5 dias úteis)
- Funcionalidades técnicas conforme especificado (Essential Support, Advanced RMA, Cloud Security, Management Center)
- Documentação técnica atualizada fornecida
- Acesso ao portal de suporte do fabricante ativo

Procedimentos de Teste e Inspeção

Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

- Verificação da ativação de todas as licenças no sistema
- Teste de funcionalidades básicas do firewall
- Verificação de acesso ao suporte técnico
- Confirmação de recebimento de atualizações automáticas
- Teste de geração de relatórios através do Management Center

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

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

7.21. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços de licenciamento e suporte.

7.22. INDICADOR ÚNICO: IQS - ÍNDICE DE QUALIDADE DO SERVIÇO

7.22.1. Descrição do Indicador

Tópico	Descrição
Finalidade	Medir a qualidade geral dos serviços de licenciamento e suporte técnico
Meta a cumprir	IQS igual ou superior a 90%
Instrumento de medição	Avaliação mensal pelo fiscal do contrato
Forma de acompanhamento	Verificação do cumprimento dos requisitos contratuais
Periodicidade	Mensal

7.22.2. Componentes Avaliados

DISPONIBILIDADE DAS LICENÇAS (50%)

- Licenças ativas e funcionais: 25 pontos
- Atualizações aplicadas conforme cronograma: 25 pontos

QUALIDADE DO SUPORTE TÉCNICO (50%)

- Atendimento de chamados dentro do SLA (4h para críticos): 25 pontos
- Resolução efetiva dos problemas reportados: 25 pontos

7.22.3. Mecanismo de Cálculo

$$IQS = (Pontos\ Obtidos / 100) \times 100$$

Pontuação por critério:

- Atendido integralmente: 25 pontos
- Atendido parcialmente: 15 pontos
- Não atendido: 0 pontos

7.22.4. Faixas de Desempenho

IQS Atingido	Situação	Ajuste no Pagamento
IQS $\geq$ 90%	ADEQUADO	Pagamento integral
IQS $\geq$ 80% e $<$ 90%	REGULAR	Desconto de 10%
IQS $\geq$ 70% e $<$ 80%	INSUFICIENTE	Desconto de 20%
IQS $<$ 70%	INADEQUADO	Desconto de 30%

7.23. SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

7.23.1. Indisponibilidade das Licenças

- Mais de 4 horas contínuas: Desconto adicional de 5% do valor mensal
- Mais de 24 horas: Desconto adicional de 15% do valor mensal

7.23.2. Suporte Técnico Inadequado

- Não resposta em 4h para chamados críticos: 5 pontos a menos no IQS
- Não resolução em 48h: 10 pontos a menos no IQS

7.24. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

7.24.1. Responsabilidades

CONTRATADA:

- Manter licenças sempre ativas
- Aplicar atualizações conforme cronograma do fabricante
- Responder chamados críticos em até 4 horas
- Fornecer relatório mensal simples

CONTRATANTE:

- Avaliar mensalmente o cumprimento dos requisitos
- Aplicar descontos quando necessário
- Comunicar não conformidades à CONTRATADA

7.24.2. Relatório Mensal

CONTEÚDO MÍNIMO:

- Status das licenças (ativa/inativa)
- Atualizações aplicadas no período
- Chamados atendidos e tempos de resposta
- Cálculo do IQS do mês

PRAZO: Até o 5º dia útil do mês seguinte

7.25. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.25.1. Glosas e Retenções

Será aplicada retenção no pagamento proporcional às irregularidades verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

- Não mantiver as licenças funcionais
- Deixar de aplicar atualizações críticas
- Não prestar suporte dentro dos prazos estabelecidos

7.25.2. Melhoria Contínua

- IQS consistentemente $\geq 95\%$ por 6 meses pode gerar bonificação
- Reunião semestral para avaliação e melhoria dos processos
-

Recebimento do Objeto

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

As licenças poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidas no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e funcionamento das licenças e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Liquidação

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.

Prazo de pagamento

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

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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.59. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.60. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor de sua proposta para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.61. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.61.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.

7.62. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IGPM, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.64. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.65. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do ateste da nota fiscal.

7.66. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.67. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias

Cessão de crédito

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA INTEGRAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

9.31. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.31.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.32. Comprovação de que o licitante se trata de empresa licenciada para fornecimento pela fabricante do sistema (Forcepoint).

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

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

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 46.034,95

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 46.034,95 (quarenta e seis mil, trinta e quatro reais e noventa e cinco centavos)

11. Adequação orçamentária

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26439/158712

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 231788;

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.06 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE;

12. Responsáveis

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

Despacho: De acordo com o TR

EDUARDO CAMARGO MAIA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 18/09/2025 às 10:01:48.

Despacho: De acordo com o TR.

CESAR EDUARDO ARMELIN

Coordenador de Licitações e Contratos



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 10:10:19.

Despacho: De acordo com o TR.

JUNIO RODRIGUES DE OLIVEIRA

Coordenador de Tecnologia da Informação



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 10:31:21.

Despacho: De acordo com o TR.

LUCIANA MARTINS GATTI

Diretora Adjunta de Administração



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 10:41:08.

Despacho: De acordo com o TR.

CARLOS ROBERTO PAVIOTTI

Diretor Geral



Assinou eletronicamente em 22/09/2025 às 13:12:58.