**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

## Registro de Preços para renovação de Licenças e garantias de Appliances de segurança TippingPoint, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | QTD | Descrição |
| 1 | 1 | Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint (S/N - 1400N 1400N - 50R2 - BFG8) |
| 2 | 1 | Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint 2500N (S/N - 2500N-50R2-BDKH) |
| 3 | 1 | Renovação de Licenças e Garantia Appliance de Gerenciamento TippingPoint SMS (S/N - SVR-02-50R2-BFHP) |

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

## JUSTIFICATIVA

## O TRF da 5a Região possui um parque de recursos tecnológicos que necessita de proteção constante.

## Durante o 1o semestre de 2012, a antiga Seção de Gestão da Segurança da Informação projetou uma nova topologia de rede para o Tribunal de forma a incluir elementos de detecção e prevenção de ataques, tanto na zona interna, quanto na zona externa definidas no projeto. Para a proteção dessas zonas, fez-se necessária a aquisição de solução de Sistema de Prevenção de Intrusão (Intrusion Prevension System – IPS) de forma a detectar, prevenir e responder de forma automática a ataques que por ventura venham a ocorrer na zona interna da rede corporativa do TRF5. Com essa infraestrutura, temos mais uma camada de proteção para as aplicações utilizadas pela corte, prevenindo ataques aos serviços de Tecnologia da Informação fornecidos pelo Tribunal.

## Atualmente, a solução de Sistema de Prevenção de Intrusão (Intrusion Prevention System – IPS) da TippingPoint, capaz de detectar e prevenir ataques e não conformidades no ambiente de rede do Tribunal, está com suas licenças expirando em fevereiro de 2016. Caso isso ocorra, ataques a sistemas operacionais, serviços e aplicações críticas (PJE, ES´parta, Fluxus, Diário Eletrônico, etc) podem passar despercebidos devido à falta de atualização das vacinas/padrões de ataques ou, no caso de alguma falha física do equipamento, os equipamentos não serão substituídos/reparados.

## Em virtude do exposto, este termo de referência visa a renovação das licenças e garantias dos equipamentos de segurança da TippingPoint no TRF5.

Em relação à opção por registro de preços, a motivação deve-se ao fato da possibilidade das subscrições serem adquiridas pelas Seções Judiciárias da 5ª Região, conforme expansão e adequação do parque tecnológico ao longo do ano de 2016.

## MOTIVAÇÃO

## Os seguintes fatores motivaram essa contratação:

1. Boa qualidade da solução atual e preservação do legado;
2. Manter a solução atualizada e com garantia do fabricante;
3. Manter prevenção contra ataques à rede corporativa do TRF5;
4. Manter disponibilidade de aplicações críticas aos usuários internos e externos dos serviços de TI do TRF5.

## ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

## O elevado grau de automação dos processos operacionais e administrativos leva as Organizações a confiar e depender cada vez mais de sua infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar rapidamente novas soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria dos serviços prestados, de forma continuada, aos seus clientes e usuários.

## Atender a essa demanda por alta qualidade e eficiência com economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho, é preocupação constante da alta direção dos órgãos, o que tornou a Tecnologia da Informação e Comunicação ferramenta estratégica que deve estar alinhada com as áreas de negócios da Instituição.

O serviço objeto de contratação alinhado com o Plano Diretor de TI do TRF5 através da iniciativa “Automatização da gestão e aumento da segurança lógica dos ambientes da rede” (ID 152) cujo objetivo estratégico é “Assegurar níveis de serviços adequados ao negócio”.

## Face ao exposto e em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, em especial, de eficiência, a solução para o suporte aos usuários e às operações de TI descrita neste termo de referência e seus anexos constitui-se em objeto de contratação estratégico para o alcance das metas e propósitos perseguidos pela Justiça Federal.

## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

## Constituíram o referencial normativo da presente contratação os seguintes dispositivos legais:

1. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
2. Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
3. Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
4. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
5. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
6. Instrução Normativa SLTI nº 04/2010: Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; e
7. Resolução nº CF-RES-2012/00187: Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

## RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

1. Aumento da segurança das informações com as sucessivas atualizações da solução de IPS;
2. Melhores índices de disponibilidade dos recursos de TI devido a minimização de impactos causados por *malwares* e tentativas de invasões;
3. Monitoramento adequado de ameaças aos serviçosde TI do TRF5;
4. Obter suporte adequado do fabricante quando da necessidade de melhoramentos, dúvidas de utilização e resolução de problemas;
5. Otimização na utilização de recursos de TI (Banda de Internet, Tráfego de Rede, etc);

## JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

## Cenário 01 – Renovação da solução existente:

## A atual solução de Sistema de Prevenção de Intrusão (Intrusion Prevention System – IPS) do TRF5 é o produto da TippingPoint, em sua versão mais atual disponível pelo fabricante. A solução está implantada há vários anos, quando foi adquirida para substituir outra solução que não atendia mais às necessidades do TRF5. O *IPS TippingPoint*, durante todo este período, tem se mostrado uma excelente solução, que incorpora tecnologias avançadas de *IPS*. Ela não possui histórico de problemas graves no ambiente e o suporte técnico do fabricante sempre atendeu a contento todas as solicitações oriundas desta corte. No TRF5 há servidores e analistas terceirizados devidamente treinados para gerenciá-lo, o que significa respostas mais rápidas aos problemas e necessidades de configuração junto à solução.

## Cenário 02 – Licitação de nova solução

Existem no mercado, algumas soluções comerciais de IPSque possuem tecnologias de segurança análogas ao TippingPoint. Cada solução possui particularidades que a tornam mais efetiva em algum aspecto tecnológico, mas as melhores soluções de mercado atingem níveis de satisfatórios de segurança em testes que o mercado frequentemente realiza. Dentre as principais desvantagens em adotar este cenário são:

- necessidade de estudo aprofundado das principais soluções do mercado para montar um termo de referência que atenda aos requisitos do TRF5 e não seja demasiadamente restrito;

- necessidade de contratação de serviço especializado/consultoria para planejar e implantar a nova solução;

- possível não preservação da solução atual existente;

- necessidade, por pelo menos 12 (doze) meses, de contratação de serviço de suporte técnico *on-site* para ajudar nas demandas de gerência e configuração;

- necessidade de contratação de serviço de treinamento na nova solução;

- aumento no tempo de resposta às demandas de configuração ou resolução de problemas devido à curva de aprendizado necessária para a equipe técnica atual se ambientar com a nova solução.

## Pelos motivos já expostos e após análise dos possíveis cenários que atenderiam a demanda especificada, ficou estabelecido como cenário mais vantajoso para a Administração a renovação da solução atual de IPS.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

## Licenças e garantia de Appliances de segurança TippingPoint, pelo período de 24 vinte e quatro) meses:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | QTD | Descrição |
| 1 | 1 | Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint 1400N |
| 2 | 1 | Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint 2500N |
| 3 | 1 | Renovação de Licenças e Garantia Appliance de Gerenciamento TippingPoint SMS |

1. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

## Item 01 - Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint 1400N

## Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint 1400N;

## Será exigido um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses para garantia de funcionamento da solução;

## Durante o prazo de garantia, deverá habilitar e garantir a atualização dos filtros de reputação da solução;

## Durante o prazo de garantia, deverão ser fornecidas todas as atualizações dos filtros de IPS integrantes da solução;

## Durante o prazo de garantia, deverão ser fornecidas todas as atualizações disponíveis dos software/firmwares, filtros e patterns integrantes da solução;

## O prazo máximo para conserto ou substituição do equipamento defeituoso por um novo de capacidade igual ou superior ao substituído será no regime de próximo dia útil após a abertura do chamado e constatação da necessidade de troca;

## O acesso à área restrita de suporte em endereço eletrônico (web site) deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana;

## Durante o prazo de garantia, o equipamento que apresentar inoperância, em 02 (duas) ocasiões separadas por no máximo um período de 60 (sessenta) dias corridos, deve ser substituído em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

## Durante o prazo de garantia, o equipamento que apresentar funcionamento irregular, em desacordo com aquele especificado pelo fabricante, em 02 (duas) ocasiões separadas por no máximo um período de 60 (sessenta) dias corridos, deve ser substituído em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

## A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes novos e originais salvo nos caso fundamentados por escrito e aceitos pelo TRF5;

## 

## Item 02 - Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint 2500N

## Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint 2500N;

## Será exigido um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses para garantia de funcionamento da solução;

## Durante o prazo de garantia deverá habilitar e garantir a atualização dos filtros de reputação da solução;

## Durante o prazo de garantia deverão ser fornecidas todas as atualizações dos filtros de IPS integrantes da solução;

## Durante o prazo de garantia deverão ser fornecidas todas as atualizações disponíveis dos software/firmwares, filtros e patterns integrantes da solução;

## O prazo máximo para conserto ou substituição do equipamento defeituoso por um novo de capacidade igual ou superior ao substituído será no regime de próximo dia útil após a abertura do chamado e constatação da necessidade de troca;

## O acesso à área restrita de suporte em endereço eletrônico (web site) deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana;

## Durante o prazo de garantia, o equipamento que apresentar inoperância, em 02 (duas) ocasiões separadas por no máximo um período de 60 (sessenta) dias corridos, deve ser substituído em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

## Durante o prazo de garantia, o equipamento que apresentar funcionamento irregular, em desacordo com aquele especificado pelo fabricante, em 02 (duas) ocasiões separadas por no máximo um período de 60 (sessenta) dias corridos, deve ser substituído em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

## A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes novos e originais salvo nos caso fundamentados por escrito e aceitos pelo TRF5;

## Item 03 - Renovação de Licenças e Garantia Appliance de Gerenciamento TippingPoint SMS

## Renovação de Licenças e Garantia Appliance de Gerenciamento TippingPoint SMS;

## Será exigido um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses para garantia de funcionamento da solução;

## Durante o prazo de garantia deverá habilitar e garantir a atualização dos filtros de reputação da solução;

## Durante o prazo de garantia deverão ser fornecidas todas as atualizações dos filtros de IPS integrantes da solução;

## Durante o prazo de garantia deverão ser fornecidas todas as atualizações disponíveis dos software/firmwares, filtros e patterns integrantes da solução;

## O prazo máximo para conserto ou substituição do equipamento defeituoso por um novo de capacidade igual ou superior ao substituído será no regime de próximo dia útil após a abertura do chamado e constatação da necessidade de troca;

## O acesso à área restrita de suporte em endereço eletrônico (web site)  deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana;

## Durante o prazo de garantia, o equipamento que apresentar inoperância, em 02 (duas) ocasiões separadas por no máximo um período de 60 (sessenta) dias corridos, deve ser substituído em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

## Durante o prazo de garantia, o equipamento que apresentar funcionamento irregular, em desacordo com aquele especificado pelo fabricante, em 02 (duas) ocasiões separadas por no máximo um período de 60 (sessenta) dias corridos, deve ser substituído em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

## A assistência técnica utilizará apenas peças e componentes novos e originais salvo nos caso fundamentados por escrito e aceitos pelo TRF5;

## REQUISITOS EXTERNOS

## Requisitos Legais

## O presente documento foi elaborado em conformidade com os seguintes ditames:

1. Resolução nº CF-RES-2012/00187: Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e Decreto Lei 200 de 1967, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório;
3. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 6 de abril de 2001, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;
4. Decreto nº 5.450 de 2005, que regulamenta o sistema pregão eletrônico para contratação e aquisição de bens e serviços comuns;
5. Lei Complementar nº 123, de 2006, Decreto nº 6.204/2007, Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
6. Instruções Normativas IN-MPOG nº 04/2010 e suas alterações;
7. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

## Renovação das licenças e garantia de Appliances de IPS, dentro dos parâmetros estabelecidos no edital.

1. ELEMENTOS PARA GESTÃO

## DEVERES E RESPONSABILIDADES DO TRF5

## Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados na CONTRATANTE;

## Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

## Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA.

## Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato.

## DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

## Responsabilizar-se integralmente pelo objeto adquirido, nas quantidades e padrões estabelecidos, sendo vedada a subcontratação, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao TRF5 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme espeque no art. 70 da Lei nº 8.666/1993

## Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos objetos.

## Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto.

## Reportar ao TRF5 imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal.

## Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços ou da relação mantida com o Tribunal.

## Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do TRF5.

## Responder, em prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, a quaisquer solicitações/questionamentos do TRF5.

## Comunicar formalmente e imediatamente ao TRF5 quaisquer mudanças de endereço de correspondência e contato telefônico.

## Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

## PRAZOS E CONDIÇÕES

## A renovação das licenças deverá ser realizada no primeiro dia após o vencimento das licenças atuais que são 28/02/2016 para os itens 2 e 3 e 24/02/2016 para o item 1.

## Caso a contratada assine a ordem de fornecimento ou contrato ou após a data mencionada no item anterior, a renovação deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.

## A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, no Núcleo de Gestão da Segurança da Informação (81)3425-9495 localizado no Edifício Sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região – Cais do Apolo, S/N, Bairro do Recife, Edf. Ministro Djaci Falcão, 3º andar, Recife/PE, CEP: 50.030-908;

## A renovação das licenças podem ser disponibilizadas para o TRF5 pela Internet através do site do fabricante ou serem encaminhadas via email ([ngsi.servidores@trf5.jus.br](mailto:ngsi.servidores@trf5.jus.br));

## ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

## Condição de Aceite

## Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento dos objetos, será realizado da seguinte forma:

## Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

## Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação.

## No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

## Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

## A CONTRATADA terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF da 5ª Região, sem qualquer custo adicional para o TRF da 5ª Região.

## Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas.

## O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

## Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora;

## Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

## Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

## O recebimento definitivo dar-se-á:

## Após verificação que constate a integridade do produto;

## Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

## O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

## CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

## Do Documento de Cobrança

## Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança constando, de forma discriminada a efetiva entrega do objeto adquirido, informando o nome e numero do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

## A empresa contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

## Certidão de regularidade com a Seguridade Social;

## Certidão de regularidade com o FGTS;

## Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;

## Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

## Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.

## Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

## Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife, Recife / PE, CEP 500.30-908, CNPJ 24.130.072/0001-11.

## Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

## Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o responsável deverá encaminhá-lo para pagamento.

## Do Pagamento

## O pagamento será efetuado:

## Em parcela única mediante crédito em conta-corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos objetos e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

## Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, esta fará jus à taxa de atualização financeira devida pelo TRF5, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, condicionado ao requerimento da CONTRATADA.

## Na ocorrência da situação prevista no Subitem anterior, a taxa de atualização financeira terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = (TX/100)  I = (6/100)  I = 0,0001644

366 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## SIGILO E RESTRIÇÕES

## Condição de Manutenção de Sigilo

## A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do TRF5, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

## A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

## A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

## Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Anexo I-A - Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

## MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

## Sempre que exigir-se, a comunicação entre o TRF5 e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico ([ngsi.servidores@trf5.jus.br](mailto:ngsi.servidores@trf5.jus.br)).

6.9.2 A comunicação também poderá ser feita por telefone (81-3425-9495) com os servidores do Núcleo de Gestão da Segurança da Informação (NGSI) em dias úteis das 09h às 18h.

1. ESTIMATIVA DE PREÇO

## Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, em observância aos artigos 15, inciso V e 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e aos Acórdãos 301/2005 – Plenário, 1544/2004 – 2ª Câmara e 1182/2004 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, foi realizada pesquisa de preços junto aos fornecedores e análise de contratos semelhantes firmados pela Administração Pública Federal.

## O orçamento detalhado feito a partir das propostas aproxima-se do valor real a ser praticado na contratação, tendo em vista que o referido orçamento se baseia estritamente nos requisitos encaminhados aos possíveis licitantes, necessários à prestação dos serviços.

## Nos valores apresentados pelas empresas estão incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

7.4 Com base nesses parâmetros estimou-se o valor total da proposição em R$ 271.279,99 (Duzentos e setenta e um mil e duzentos e setenta e nove reais e noventa e nove centavos)

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários serão designados pela Subsecretaria de Orçamento e Finanças do TRF5.

1. SANÇÕES APLICÁVEIS

## Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido, ou pelo descumprimento das obrigações, o Tribunal poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar, inclusive de forma cumulativa, à CONTRATADA as seguintes sanções, não necessariamente na mesma ordem que segue:

1. Advertência;
2. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do item por dia de atraso, por não entregar o software/licença nos prazos estabelecidos;
3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor total, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do TRF5;
4. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;
5. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, por ocorrência;
6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
7. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o Tribunal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

## As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Federal da 5a Região e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração aplique outras sansões previstas em lei.

## O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a Contratada, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

## O valor da multa aplicada, após regular Procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrado judicialmente.

## Excepcionalmente, ad cautelam, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, calculado com base nos termos estabelecidos nos Subitens anteriores, antes da instauração do regular procedimento administrativo

## Além das penalidades citadas, à licitante vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do TRF da 5ª Região, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

## As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF.

## O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas.

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

## LICITAÇÃO

* + 1. **Modalidade: Pregão Eletrônico**
    2. **Tipo: Menor Preço por Item**
       1. **Justificativa**: O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão do art. 1º da Lei nº 10.520/02 c/c art. 2º do Dec. Fed. nº 5.450/05, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço por item.
    3. **Critério de Habilitação Jurídica.**

## Tratando-se de sociedade empresarial, ato constitutivo consolidado, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com todas as suas alterações, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28 da Lei 8.666/93).

## Tratando-se de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo, com todas as suas alterações, acompanhado de prova da diretoria em exercício (art. 28 da Lei 8.666/93).

## Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28 da Lei 8.666/93).

* + 1. **Critério de Habilitação (Fiscal e Trabalhista)**

## Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, que se dará mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de negativa, relativa a Tributos Federais e à Divida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil –RFB- e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 29 da Lei 8.666/93).

## Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Justiça do Trabalho (art. 29, V, da Lei 8.666/93).

## As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação fiscal exigida. Havendo qualquer restrição tributária, essas empresas terão o prazo de dois dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, contado do dia da declaração do vencedor provisório do certame, para regularizar sua situação junto ao fisco, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º, §1º, do Dec. 6204/07, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa (art. 29 da Lei 8.666/93).

* + 1. **Critério de Habilitação (Econômico-Financeiro)**

## Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da pessoa jurídica, há menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento dos envelopes, mencionada no preâmbulo deste Edital, especificamente, para as certidões sem prazo de validade expresso.

## Caso a certidão negativa de falência e recuperação judicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

* + 1. **Critério de Habilitação (Técnica Operacional)**

## Apresentar 01 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto licitado em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o TRF5 possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

## Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante.

## A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

## Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

* + 1. **Critério de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais.**

## O preço mínimo será aquele ofertado pela empresa vencedora do pregão eletrônico, desde que atenda a todas as técnicos e administrativos exigidos neste Termo de Referência (art. 14 da Lei 8.666/93).

## O preço máximo admitido pela Administração está definido no item 7 – ESTIMATIVA DE PREÇO, deste termo de referência, o qual espelha a pesquisa de mercado realizada (art. 14 da Lei 8.666/93).

* + 1. **Critério de Julgamento.**

## Menor preço por Item.

* 1. **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**
     1. Para efeito de proposta e possíveis reajustes/repactuação, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS** | | | | |
|  | | | | |
| **Qtd** | **Descrição** | **Und** | **Valor Unitário (R$)** | **Total (R$)** |
| 1 | Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint 1400N | Und |  |  |
| 1 | Renovação de Licenças e Garantia de Appliance de IPS TippingPoint 2500N | Und |  |  |
| 1 | Renovação de Licenças e Garantia Appliance de Gerenciamento TippingPoint SMS | Und |  |  |
| Valor Total da Solução (por extenso) | | | |  |

## Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços.

1. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

## Nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, a responsabilidade pela gestão deste Contrato ficará a cargo da Subsecretaria de Tecnologia da Informação do TRF da 5ª Região, através do servidor designado, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

* 1. A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Diretoria Geral;
  2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;
  3. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

Recife, 9 de outubro de 2015

José Augusto Lins

Diretor do NGSI

De acordo,

Arnaldo Leite Pereira

Diretor da DITI