



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

(Processo Administrativo nº 23038.012315/2021-19)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no setor bancário norte (SBN) Quadra 02 Bloco L Lote 06 Asa Norte, Brasília - DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 28/03/2022

Horário: 10h30

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de bem de TIC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15279/154003

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 170058

Elemento de Despesa: 33.90.30.17

PI:

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua

forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Nota Explicativa: Nos termos do art. 3º, §3º da Lei n. 8.248/1991, a aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4.9. que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital,

proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item ;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas

normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,10 (dez centavos)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item

anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos

estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.30. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.30.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço

final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro

verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou

encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. Habilidade jurídica:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. 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;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e

Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} LG &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ SG &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ LC &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. Comprovar que forneceu ou está fornecendo Fitas de gravação do tipo LTO, em quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do previsto, conforme o item 12.5 do Termo de Referência.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma

restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes do item 4.11 do Termo de Referência.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de

habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 7.5 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s)

prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

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

20.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail

licita@capes.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no setor bancário norte (SBN) Quadra 02 Bloco L Lote 06 Asa Norte, Brasília - DF.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração..

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos,

excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico licita@capes.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no setor bancário norte (SBN) Quadra 02 Bloco L Lote 06 Asa Norte, Brasília - DF, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.13. ENCARTE I – Termo de Referência

22.14. ANEXO I – MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTOS DOS SERVIÇOS

22.15. ANEXO II – MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

22.16. ANEXO III – MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

22.17. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

22.18. ANEXO V – Documento de Oficialização da Demanda -DOD

22.19. ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar -ETP

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Edital modelo para Pregão Eletrônico:

Atualização: janeiro/2022



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau, Chefe de Divisão de Compras e Licitação**, em 10/03/2022, às 18:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline de Souza Cardoso Alecrim, Coordenador(a) de Suprimentos**, em 10/03/2022, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1648139** e o código CRC **6A1CE6B1**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE REFERÊNCIA TI

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de fitas de leitura/gravação, LTO-6 Ultrium, capacidade de 2,5 TB, com garantia de 12 (doze) meses, com etiquetas de identificação com código de barras conforme modelo e quantidades previstas neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Aquisição de fitas LTO 6 para leitura/gravação de dados, com etiquetas numeradas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas para a continuidade do serviço de cópias de segurança (backup) de longa duração com os seguintes requisitos:

- I - Cartuchos de fitas magnéticas para dados, **padrão Ultrium LTO-6**;
- II - Capacidade de 2.5 TB de forma nativa (sem compressão);
- III - Cada fita deve vir acompanhada de etiqueta codificada sequencial, com código de barras, em material adequado para a leitura pela unidade leitora/gravadora, de acordo com padrão indicado pela Fundação Capes, sendo, no mínimo, uma etiqueta por cartucho de fita;
- IV - Deve ser entregue um quantitativo de 10% (dez por cento) adicional de etiquetas;
- V - Identificação para fitas LTO6: Consultar a equipe técnica da Capes antes da impressão das etiquetas de controle das fitas;
- VI - Impressas em uni-camada de polietileno, pré-cortadas, a prova d'água e de calor até 200° C;
- VII - Compostas de uma área com código de barras e outra com caracteres alfanuméricos em posição horizontal;
- VIII - Adesivo: Emulsão acrílica de aderência permanente;
- IX - Medidas: Adequadas ao cartucho tipo LTO ultrium;
- X - Garantia contra defeito de fabricação, identificação, descolamento, reconhecimento do código de barras pela unidade de backup.

2.2. Os Cartuchos devem ser novos e acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas de fábrica. O serviço de substituição de cartuchos viciados ou defeituosos deverá ser prestado 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, no local onde os cartuchos forem entregues (on-site), sem qualquer ônus adicional.

2.3. A fita danificada não será devolvida para que seja corretamente destruída (por motivos de segurança). A fita danificada poderá ser testada no ambiente da CAPES para fins de verificação por parte da contratada.

2.4. Cabe salientar que as cópias de segurança (backup) dos arquivos estão diretamente ligadas a segurança da informação, protegendo os mais diversos tipos de dados, sejam eles financeiros, pessoais, informações sigilosas e tomadas de decisão, servindo de proteção para os problemas mais comuns e que normalmente atingem a qualquer usuário, nos mais diferentes níveis.

2.5. Assim, necessidade de performance, disponibilidade e escalabilidade das infraestruturas de suporte aos dados críticos de uma organização projeta o horizonte do suporte da informação, como um fator estratégico no armazenamento de massa e segurança para a Fundação. A continuidade de sua execução é peça fundamental para a conformidade, normativos e políticas de segurança da informação, portanto, torna imprescindível a aquisição de fitas (cartuchos) magnéticos LTO-6 para leitura/gravação de dados, bem como suas etiquetas numeradas para a manutenção dos processos de cópias de segurança e restauração de dados.

2.6. É importante ressaltar que tal contratação proporcionará às aplicações da CAPES a manutenção dos níveis de segurança e agilidade existentes hoje. Assim, as Equipes de TIC do órgão estarão aptas a atender a comunidade educacional com maior precisão e agilidade, disponibilizando o serviço com tempo

de resposta a falhas e incidentes dentro dos padrões estabelecidos.

2.7. Bens e serviços que compõem a solução

Item	Descrição	Código CATMAT	Quantidade	Unidade de Medida
1	Fita magnética de backup padrão LTO 6, Capacidade 2,5 TB, para leitura e gravação (RW), com etiquetas personalizadas para identificação com código de barras preto, com garantia de 12 meses.	433917	250	Unidade

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. O uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) como recurso para a otimização dos serviços públicos possibilita à Administração Pública prover medidas que tornem seus procedimentos cada vez mais ágeis, seguros, integrados, eficientes e, sobretudo, acessíveis a toda população brasileira.

3.1.2. Na CAPES, assim como a maioria das organizações, é alta a dependência tecnológica das áreas meio e fim, sendo que quase todos os seus processos funcionais são suportados pela área de Tecnologia da Informação - TI. Além disso, o acelerado ritmo de mudanças e evoluções do ambiente tecnológico aumentam cada vez mais as demandas por novas soluções de TIC para apoiar e a suportar os processos de trabalho que visam o alcance dos objetivos estratégicos do Órgão.

3.1.3. Assim, a Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI tem um papel fundamental no atendimento destas demandas, ao passo que, juntamente com as suas Coordenações Gerais, possui o dever de manter os serviços a atualizar todos os recursos tecnológicos utilizados no órgão.

3.1.4. Devido a sua importância estratégica para a execução dos programas de Governo do Órgão conduzem à necessidade da preservação das informações e dos equipamentos (pelos seus valores financeiro, informativo, probatório e histórico) com a devida segurança e com um ambiente adequado à sua destinação.

3.1.5. Dentre as competências da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, no contexto da Gestão de TIC, encontra-se o **Supporte à Gestão, o qual abriga a possibilidade/necessidade de prover soluções e desenvolver ações visando atingir objetivos mais específicos em sua área, com suas respectivas iniciativas de suporte, tais como:**

- a) Promover desenvolvimento organizacional, gestão e controle institucional;
- b) Realizar gestão de pessoas;
- c) Promover relações institucionais;
- d) Prover serviços administrativos;
- e) Gerir Tecnologia de informação;
- f) Gerir comunicação.

3.2. Das motivações para a contratação, vinculadas à estratégia:

3.2.1. Sabe-se que o princípio da motivação determina que a Administração Pública exponha os fundamentos de fato e de direito de suas decisões. Também no campo das aquisições públicas, somente por meio de atos suficientemente motivados é que a Administração está autorizada a contratar.

3.2.2. Considerando o papel desempenhado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES nas políticas educacionais determinadas pelo Plano Nacional de Educação - PNE, à utilização de TIC busca sistematizar ações e programas, maximizando os resultados pretendidos e melhorando a divulgação das informações de domínio público ou dos próprios programas institucionais.

3.2.3. A CAPES, por meio da sua Diretoria de Avaliação - DAV, tem sido decisiva para os êxitos alcançados pelo Sistema Nacional de Pós-Graduação, tanto no que diz respeito à consolidação do quadro atual, como na construção das mudanças que o avanço do conhecimento e as demandas da sociedade exigem. A DAV possui ações fundamentais no âmbito da avaliação dos cursos de pós-graduação stricto sensu existentes, bem como no fomento de pesquisas e outras atividades.

3.2.4. Neste contexto, encontram-se os sistemas de informação da CAPES, que permitem a gestão e a avaliação dos cursos de pós-graduação *on-line*, bem como, acessos e consultas por meio da Plataforma Sucupira.

3.2.5. A perda de informações pode trazer consequências graves para o negócio da Fundação, de forma que eventual descontinuidade dos serviços de proteção dos dados pode acarretar em um custo muito alto para as instituições.

3.2.6. Portanto, as cópias de segurança (backup) são imprescindíveis para a guarda e segurança de dados e informações pois possibilitam sua restauração no caso de perda de dados.

3.2.7. Nesse sentido, os procedimentos de execução de cópias de segurança (backup) são a forma mais segura de se proteger os dados mais importantes das instituições no caso de algum tipo de problema no sistema e/ou ambiente, seja por parte do hardware ou do software.

3.2.8. Assim, a necessidade de performance, disponibilidade e escalabilidade das infraestruturas de suporte aos dados críticos de uma organização projeta o horizonte do suporte da informação, como um fator estratégico no armazenamento de massa para a Instituição.

3.3. Das justificativas para a contratação, vinculadas à estratégia:

3.3.1. A ampliação das políticas públicas educacionais nos últimos anos, impulsionadas pelo Governo Federal e direcionadas pelo Ministério da Educação, trouxe a necessidade de aumento da capacidade de infraestrutura tecnológica da CAPES e, consequentemente, o incremento dos investimentos em seu parque tecnológico.

3.3.2. Atualmente o ambiente de cópias de segurança de longa duração da CAPES está baseado em uma biblioteca de fitas (*Tape Library*) do tipo LTO-6, robotizada, de alta capacidade para execução de processos de cópia e restauração de dados simultâneos, em maior escala, cujas principais diferenças são o espaço exigido, o tempo para realização de cada processo e forma de recuperar os dados em caso de desastre. Vejamos os tipos:

- I - Backup Completo (*full*): Execução da cópia idêntica dos dados de origem do Backup;
- II - Backup Incremental: Execução da cópia dos dados criados e modificados desde a última execução de backup, tanto incremental quanto completo;
- III - Backup Diferencial: execução da cópia dos dados criados e modificados desde o último backup completo.

3.3.3. Em levantamento realizado em outubro de 2021, verificou-se que o total de fitas disponíveis no estoque da CAPES é de **47 fitas**. Na mesma oportunidade, estimou-se para aproximadamente 03 (três) meses a continuidade da execução dos processos de copias de segurança (backup) de longa duração.

3.3.4. Nesse sentido, cabe salientar que as cópias de segurança (backup) dos arquivos estão diretamente ligadas à segurança da informação, protegendo os mais diversos tipos de dados, sejam eles financeiros, pessoais, informações sigilosas e tomadas de decisão, servindo de proteção para os problemas mais comuns e que normalmente atingem a qualquer usuário, nos mais diferentes níveis, tais como:

- a) Problemas Técnicos: podem surgir problemas no próprio software e/ou no hardware;
- b) Vírus: Infectam o programa ou sistema por diversos meios, como troca de arquivos, e-mail indesejado, programas pirateados, cliques em links, etc.;
- c) Arquivos Corrompidos: algum arquivo corrompido por vírus ou arquivo com alguma falha;
- d) Falha Humana: alguém acaba por cometer algum erro que compromete o sistema;
- e) Motivos de Força Maior: acidentes, furtos, extravios, entre tantos outros exemplos.

3.3.5. Assim sendo, a continuidade da execução do backup é peça fundamental para a conformidade, normativos e políticas de segurança da informação, de tal forma que essa imprescindibilidade, somada ao levantamento realizado, faz imprescindível a aquisição de fitas (cartuchos) magnéticos LTO-6 para leitura/gravação de dados, bem como etiquetas numeradas para a manutenção dos processos de cópias de segurança e restauração de dados.

3.3.6. É importante ressaltar que tal aquisição proporcionará às aplicações da CAPES a manutenção dos níveis de segurança e agilidade bem maiores do atualmente se verifica. Nesse contexto, após a aquisição, as Equipes de TI da CAPES estarão aptas a atender à comunidade educacional com maior precisão e agilidade, disponibilizando o serviço com tempo de resposta a falhas e incidentes dentro dos padrões estabelecidos.

3.4. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS 2020 - 2022	
ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo 16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OB4	Gestão serviço de backup	N8	Acompanhar a atualização da ferramenta de backup; Monitorar o serviço e implementar melhorias
OB5	Manter e monitorar os serviços de infraestrutura de TIC	N10	Manter e monitorar os serviços de infraestrutura de TIC
OB9	Adquirir bens ou serviços de TIC para prover novas soluções aos usuários ou para manter/aprimorar as soluções já existentes na CAPES não previstos no PAC	N14	Aprimorar ou implantar uma nova solução de TIC conforme demandas oriundas do PAC

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
721	Fita Gravação Dados

3.5. Estimativa da demanda

3.5.1. A execução de cópias de segurança (backup) e de seus procedimentos são a forma mais segura de se proteger os dados mais importantes das instituições no caso de algum tipo de problema no sistema e/ou ambiente, seja por parte do hardware ou do software.

3.5.2. Nos backups de longa duração, em particular, na descrição do consumo de Fitas (LTO-6), tomando por base o levantamento realizado em outubro de 2021, que abrangeu os anos de 2019, 2020 e 2021 (até o momento), foram constatados os seguintes quantitativos:

Descritivo Mensal de Utilização de Fitas de 2019 a 2021		
Ano	Meses	Total de Fitas Utilizadas
	jan	15
	fev	14
	mar	12
	abr	12
	mai	13
	jun	10
	jul	14
	ago	13
	set	14
	out	17
	nov	16
	Dez	15
2019	Jan	17
	Fev	14
	Mar	20
	Abr	7
	Mai	8
	Jun	11
	Jul	11
	Ago	12
	Set	12
	Out	12
	Nov	17
	Dez	15
2020	Jan	10
	Fev	8
	Mar	3
	Abr	18
	Mai	14
	Jun	26
	Jul	8
	Ago	13
	Set	8
	Out	15
	Nov	17
	Dez	
2021	Jan	
	Fev	
	Mar	
	Abr	
	Mai	
	Jun	
	Jul	
	Ago	
	Set	
	Out	
	Nov	
	Dez	

Consumo de utilização de fitas entre 2019 e 2021

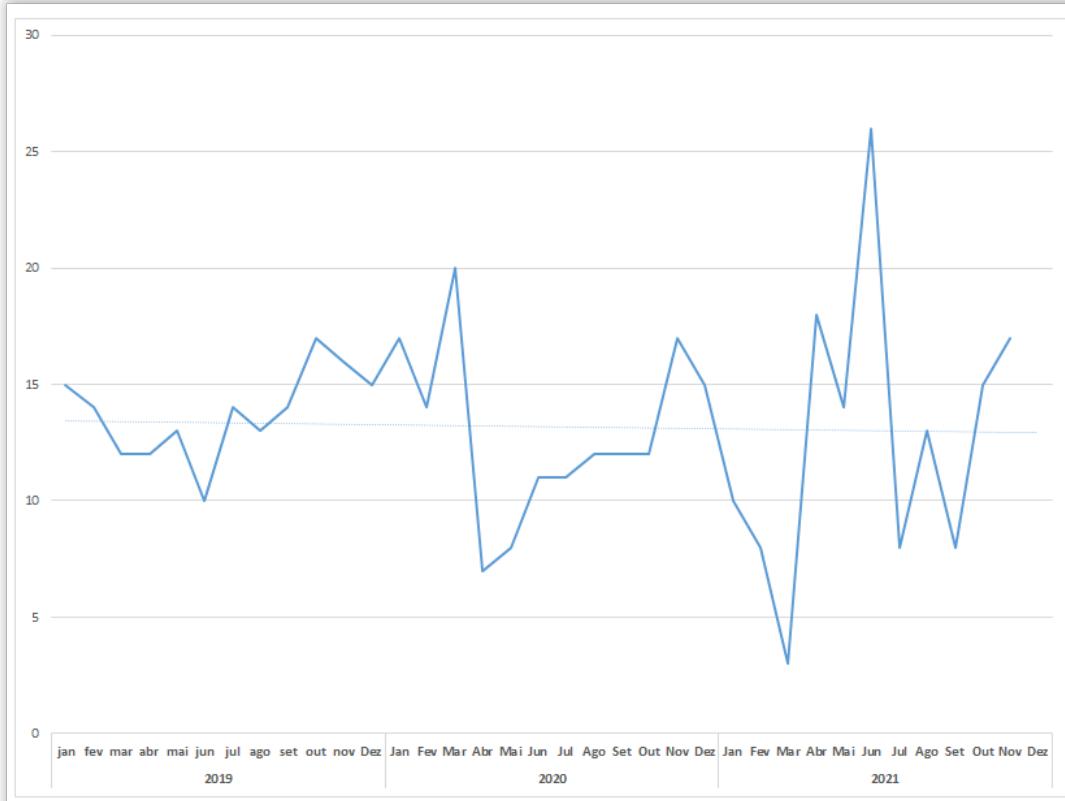


Gráfico de evolução de consumo mensal de 2019 a 2021

Ano	Total de Fitas utilizadas
2019	165
2020	156
2021	140*

*fitas contabilizadas e utilizadas até novembro de 2021

3.5.3. Procedeu-se então o cálculo das seguintes médias:

a) Média Anual:

$$\text{Média Anual} = \frac{\text{Total de Fitas 2019} + \text{Total de Fitas 2020} + \text{Total de fitas 2021}}{3}$$

Resultando em;

$$\text{Média Anual} = \frac{165 + 156 + 140}{3} \cong 153,67 \text{ Fitas Ano}$$

b) Média Mensal:

$$\text{Média Mensal} = \frac{\sum \text{Total de Fitas dos Meses}}{\sum \text{Número de Meses}}$$

Resultando em;

$$\text{Média Mensal} = \frac{461}{35} \cong 13,17 \text{ Fitas Mês}$$

c) Transformando a média mensal em anual, temos:

$$\text{Média Mensal Anual} = 13,17 \times 12 \cong 158,04 \text{ Fitas Ano}$$

3.5.4. Resultando em um total estimado aproximado de 158 fitas por ano (12 meses), e considerando que não foi contabilizado o mês de dezembro de 2021 pois ainda não haviam esses dados disponíveis, podemos dizer que a média anual portanto está em torno aproximado de 170 fitas/ano.

3.5.5. Considerando um acréscimo de consumo de fitas por mais 6 (seis) meses, ou seja, 79 (setenta e nove) fitas adicionais, recomenda-se a aquisição de 250 fitas. Tal recomendação se deve por questões de futura reestruturação da arquitetura de toda a solução de backup da Fundação Capes, seguindo boas práticas e tendências de mercado.

3.6. Parcelamento da Solução de TIC

3.6.1. Considerando o disposto no inciso I do §2º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação avaliou que o parcelamento do objeto **não se aplica**, pois trata-se de fornecimento de um único item de consumo, sendo o modelo definido para esta contratação o mais adequado tecnicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame.

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

3.7.1. Proteção e guarda das informações da CAPES;

3.7.2. Manutenção da continuidade do armazenamento de dados de longa duração em conformidade com os normativos de segurança para atendimento dos procedimentos de cópias de segurança (backup) e recuperação em caso de desastres;

3.7.3. Garantia da execução ininterrupta das rotinas de cópias de segurança (backup) e recuperação de dados;

3.7.4. Redução do tempo de indisponibilidade dos serviços de rede ou sistemas da CAPES causados por falhas ou incidentes de segurança nos sistemas e subsistemas que compõe a infraestrutura do ambiente de tecnologia de informação da CAPES;

3.7.5. Continuidade do monitoramento e gestão das rotinas de cópia de segurança (backup) e recuperação de dados da CAPES;

3.7.6. Propiciar a redução dos incidentes provocados por falha humana na execução dos processos de execução de cópias de segurança (backup) com redução do tempo de execução dos processos de recuperação de dados em caso de desastres.

4. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Requisitos de Negócio**

4.1.1. A contratação em tela visa atender à necessidade de manutenção de suprimentos dos serviços de backup da Fundação Capes, permitindo:

- a) A Continuidade da proteção e guarda de dados/informações da CAPES;
- b) Manutenção da continuidade do armazenamento de dados de longa duração em conformidade com os normativos de segurança para atendimento dos procedimentos de cópias de segurança (backup) e recuperação em caso de desastres;
- c) Permitir a restauração de dados armazenados em Fitas LTO.

4.2. **Requisitos de Capacitação**

4.2.1. Não se aplica.

4.3. **Requisitos Legais**

4.3.1. A presente contratação sujeita-se à legislação pertinente, sobretudo aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem, considerando-se a legislação consolidada com as respectivas alterações subsequentes:

4.3.1.1. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.3.1.2. Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre a legislação tributária federal, as contribuições para a seguridade social, o processo administrativo de consulta e dá outras providências.

4.3.1.3. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 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.

4.3.1.4. Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

4.3.1.5. Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

4.3.1.6. Decreto n.º 7.174, de 12 de maio de 2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

4.3.1.7. Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.

4.3.1.8. Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015 - Estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos.

4.3.1.9. Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.3.1.10. Instrução Normativa MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.3.1.11. Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012 – Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços.

4.3.1.12. Instrução Normativa SGD/ME n.º 1, de 4 de abril de 2019 – Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação -SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.1.13. Instrução Normativa SGD/ME n.º 202, de 18 de setembro de 2019 - Altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.1.14. Instrução Normativa SGD/ME n.º 73, de 05 de agosto de 2020 – Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.3.1.15. Instrução Normativa MP n.º 05, de 26 de maio de 2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. **Tipo de manutenção:** Fornecimento e entrega direta pelo contratado por profissionais credenciados pela contratada, vedada a subcontratação.

4.4.2. **Tipo de atendimento:** Presencial no local de entrega.

4.4.3. Em caso de apresentação de defeito nas fitas, a contratada deve cobrir todas as substituições de fitas que por ventura venham apresentar falhas.

4.4.4. Os serviços de substituição serão solicitados por meio de e-mail ou serviço telefônico local gratuito (0800), mediante a abertura de chamado feita por servidor da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O prazo da entrega será de **30 (trinta) dias corridos** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens à CONTRATADA.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A CONTRATADA deverá exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.6.2. A CONTRATADA não poderá se utilizar da presente aquisição para obter qualquer acesso não autorizado as informações de propriedade do CONTRATANTE.

4.6.3. A CONTRATADA não pode obter, capturar, copiar ou transferir qualquer tipo informação de propriedade do CONTRATANTE, sem autorização.

4.6.4. A CONTRATADA deve atender as Políticas de Segurança da Informação e demais normativos correlatos publicados pelo CONTRATANTE.

4.6.5. A CONTRATADA deve-se abster de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que seus profissionais e prepostos não manterão qualquer vínculo empregatício com a CAPES.

4.7.2. A Contratada deverá atender, quando da execução do objeto do contrato, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG; na Lei n.º 12.305, de 02 de agosto de 2010, e Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, quando couber.

4.7.3. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CAPES.

4.7.4. São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela Contratada, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas

de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. A Etiqueta para Identificação para Fita Backup LTO-6 deve ser fornecida com código de barra preto; Identificação Alfanumérica, padrão conforme demonstrado abaixo; ao lado da identificação deve constar o código L6. Em material adequado para a leitura pela unidade leitora/gravadora:

- a) Padrão para o código de barras: <Departamento><Sequencial><Ind. Tipo Fita>. Exemplo: DTI781L6.
- b) O último sequencial da Capes foi o DTI1180L6. Portanto a primeira etiqueta a ser gravada deve ser: **DTI1181L6**.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Não se aplica.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1. A garantia de Funcionamento dos Produtos necessariamente deverá englobar defeito de fabricação, identificação, descolamento, reconhecimento do código de barras pela unidade de backup e quaisquer outros problemas não listados que impeçam o correto funcionamento, conforme descrito abaixo:

- a) Os produtos (Fitas LTO 6 de gravação/leitura, com etiquetas personalizadas) contratados terão garantia (vigência) por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo;
- b) Constatando-se quaisquer defeitos durante o período acima estipulado de garantia do produto e/ou não conformidade com as especificações, a Contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da notificação, para proceder à substituição dos produtos defeituosos e/ou não conformes, independentemente da quantidade rejeitada e sem ônus para a CAPES;
- c) Cada cartucho de Fita Magnética LTO-6 de substituição (defeito de fábrica) deverá possuir a mesma especificação do original e ser entregue juntamente com sua etiqueta de identificação, com a mesma numeração do cartucho a ser substituído;
- d) A substituição dos bens com defeito deve ser realizada pela empresa sem a interferência da CAPES. Todo o trâmite para sua devolução deve ser providenciado pela Contratada;
- e) Os cartuchos de fitas devem ser novos e acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas de fábrica;
- f) A fita danificada não será devolvida para que seja corretamente destruída (por motivos de segurança) pela CAPES. Poderá ser testada no ambiente da CAPES para fins de verificação por parte da Contratada.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Não se aplica.

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não se aplica.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. Não se aplica.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1. A Contratada deverá conhecer e atender todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pela CAPES para execução do Contrato, dentro do contexto das diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações da CAPES.

4.15.2. A Contratada deverá manter sigilo de todos os dados ou informações da CAPES, obtidas em função da execução do objeto. O acesso dos profissionais da contratada às dependências da CAPES estará sujeito às normas internas, referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

4.15.3. A Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato.

4.15.4. A Contratada deverá se responsabilizar pelo fornecimento da solução e/ou tecnologia, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar a CAPES.

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. Não há.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

- a. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- i. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h. 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;
- i. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
- j. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- k. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Reunião Inicial: A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a empresa Contratada e a Contratante.

6.1.2. Esta reunião deverá ocorrer em até 03 (três) dias corridos após a assinatura do contrato. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos:

- a) Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada;
- b) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

c) Cronograma de execução das visitas preventivas trimestrais;

d) Apresentação do Plano de Fiscalização.

6.1.3. Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos.

6.1.4. Locais de prestação dos serviços/entrega

6.1.4.1. As fitas deverão ser entregues nas dependências da Fundação CAPES, no seguinte endereço:

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL

SUPERIOR – CAPES

EDIFÍCIO CAPES – SBN, QUADRA 2, BLOCO L, LOTE 6, SOBRELOJA

TELEFONES: (61) 2022-6100 / 2022-6103

BRASÍLIA – DF, CEP: 70040-031

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

6.2.1. Não se aplica.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Serão utilizados pelo CONTRATANTE os seguintes mecanismos de comunicação principais:

I - **Ofícios:** documento formal utilizado para troca/registro/oficialização de comunicados, informações, determinações, orientações e afins relacionadas a execução contratual entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

II - **Ordem de Serviços:** documento formal utilizado para oficializar o início da prestação dos serviços relativos ao objeto a contratar. A Ordem de Serviço deverá ser assinada pelo FISCAL REQUISITANTE, pelo GESTOR DO CONTRATO e pelo PREPOSTO da CONTRATADA.

III - **Termos de recebimento e ateste:** artefatos característicos da gestão de contratos que marcam a formalização das fases de recebimento provisório e definitivo e a autorização para emissão de nota fiscal.

IV - **Telefone/E-mail:** para questões corriqueiras/rotineiras relacionadas a prestação dos serviços, meios de comunicação como telefone e e-mail poderão também ser utilizados.

6.3.2. O encaminhamento formal de demandas deverá ocorrer por meio do encaminhamento de Ordens de Serviço, contendo no mínimo:

a) A definição e especificação dos serviços a serem realizados.

b) Prazo máximo e período dos serviços a serem realizados e fornecidos de acordo com o TR.

c) A identificação dos responsáveis pela solicitação.

6.3.3. A Contratante lavrará Termo de Recebimento Provisório, declaração formal de que o item previsto foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação.

6.3.4. Após a conclusão dos serviços, será emitido Termo de Recebimento Definitivo, declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos no contrato.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante o período de vínculo, 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. Critérios de Aceitação

7.1.1. A Contratante somente aceitará as fitas em conformidade com as especificações do Termo de Referência, ou com características superiores ao especificado, desde que cumpra os requisitos mínimos.

7.1.2. A Contratante, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, sem ônus à mesma, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência, no Contrato ou na proposta comercial.

7.1.3. Constatada pela Contratante a baixa qualidade e/ou atraso da entrega dos bens/materiais, sobretudo quando reincidentes, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8666/93.

7.1.4. O ônus decorrente de rejeição correrá por parte da Contratada.

7.1.5. Conforme os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, conforme os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93 e art. 33 da IN SGD/ME nº 01/2019, o recebimento do objeto se dará após o comunicado formal da Contratada sobre a entrega do produto e/ou serviço, da seguinte forma:

a) Provisionariamente: no ato da entrega do produto e/ou serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, com a emissão

do Termo de Recebimento Provisório (TRP), a cargo do Fiscal Técnico do Contrato;

b) Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório do produto e/ou serviço, após verificação e avaliação da Contratante, com a consequente aceitação mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a cargo do Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico do Contrato.

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. Os cartuchos de fitas devem ser novos e acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas de fábrica. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato e do recebimento das fitas serão realizados por servidores da CAPES designados como Fiscais e Gestor do Contrato.

7.2.2. Durante os procedimentos de entrega do item previsto no objeto deste TR, o Gestor, o Fiscal ou ainda, o Coordenador Geral de Infraestrutura de Informática, se certificará das condições de integridade das embalagens, notas fiscais, condições de manuseio e armazenamento, entre outros, podendo recusar no todo ou em parte o produto entregue em desconformidade.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAE A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto. ≤ 0
Instrumento de medição	Por meio de controle mediante emissão da OS e de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.
Periodicidade	Uma única vez, conforme previsão de entrega do volume total.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{IAE} = \frac{\text{TEX} - \text{TEST}}{\text{TEST}}$ Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OS; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS. A data de início será aquela constante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS; De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,3% sobre o valor da OS; De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS; De 0,31 a 0,50 – Glosa de 0,7% sobre o valor da OS; De 0,51 a 1,00 – Glosa de 1% sobre o valor da OS; Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 1% sobre o valor da OS e multa de 1% sobre o valor do Contrato.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

- I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - comportar-se de modo inidôneo; ou
- V - cometer fraude fiscal

7.4.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a

Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

7.4.2.2. **Multa de:**

- I - 0,3% (três décimo por cento) até 0,5% (meio décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexequção total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II - 0,3% (três décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexequção parcial da obrigação assumida;
- III - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexequção total da obrigação assumida;
- IV - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

7.4.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

7.4.5. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.4.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

7.4.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.12. As sanções previstas nos subitens acima, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.13. A tabela a seguir apresenta a relação ocorrência e sanção prevista neste termo de referência.

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 1% sobre o valor total do Contrato.
	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será

2	apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 06 horas úteis.	Multa de 0,3% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 07 dias úteis. Após o limite de 08 dias úteis, aplicar-se-á multa de 3% do valor total do Contrato.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS)	Glosa de 0,3% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20. Glosa de 0,5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30. Glosa de 0,7% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50. Glosa de 1% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00. Multa de 1% sobre o valor do Contrato e Glosa de 2% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 15 (quinze) dias, contados do atesto da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de atesto da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do Contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobreposto até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

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

7.5.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da

CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.5.9. Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

7.5.11. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5.13. Será rescindido o Contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

7.5.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por bens ou serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\boxed{I = (TX) \quad I = (6 / 100) / 365 \quad I = 0,00016438 \\ TX = Percentual da taxa anual = 6\%}$$

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação foi a média aritmética dos valores na pesquisa de preços com a média dos valores obtidos, sendo descartados dos cálculos aqueles excessivamente majorados ou minorados em relação à média dos demais participantes. Desta forma, os valores médios resultantes foram os seguintes:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário médio Estimado	Valor Total Estimado
1	Fita magnética de backup padrão LTO 6, Capacidade 2,5 TB, para leitura e gravação (RW), com etiquetas personalizadas para identificação com código de barras preto.	Und.	250	R\$ 234,97	R\$ 58.742,50

8.2. Ante o exposto, propõe-se o valor global estimado da contratação no valor de R\$ 58.742,50 (cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Segundo Manual Técnico de Orçamento da SOF (Secretaria de Orçamento Federal), a aquisição pretendida possui natureza de despesa de custeio.

9.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do PTRES: 170058; Fonte: 8100; Natureza da despesa: 33.90.30.17.

9.3. Cronograma de execução física e financeira

9.3.1. Todos os prazos expressos no cronograma abaixo, no decorrer do presente TR e nos demais documentos de planejamento que compõem esse

processo, quando não houver citação em contrário, serão contados em dias corridos.

ID	Entrega/Etapa	Prazo	Início da Contagem do Prazo	Percentual Pago
1	Assinatura do Contrato	-	-	0%
2	Reunião inicial de contrato	3 dias	a contar da data da assinatura do Contrato	0%
3	Início da execução da contratação, fornecimento das Fitas	30 dias corridos	a contar da data da reunião inicial	0%
4	Aceite Provisório (Termo de Recebimento Provisório)	2 dias úteis, prorrogável por igual período	a contar da data de emissão da OS	0%
5	Aceite Definitivo (Termo de Recebimento Definitivo)	7 dias úteis, prorrogável por igual período	a contar da data do recebimento provisório	0%
6	Emissão da Nota Fiscal / Fatura	3 dias, a cargo da Contratada	a contar da data do recebimento definitivo	0%
7	Pagamento da Nota Fiscal / Fatura	até 7 dias úteis	a contar da data de envio e recebimento da fatura	100%

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sem previsão de prorrogação, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. Por se tratar de fornecimento de um item de consumo com previsão de apenas uma entrega, fica dispensada a necessidade de prorrogação do contrato.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS (QUANDO APPLICÁVEL)

11.1. Não se aplica.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. Regime de Execução Indireta (art. 6º, VIII, "a", da Lei nº 8.666/93). Este processo de contratação está previsto no regime de "empreitada por preço global", com objeto composto por grupo único, onde o vencedor será aquele que oferecer o menor preço global.

12.1.2. Não poderão participar desta licitação:

- I - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- II - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- III - que se enquadrem sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- IV - entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- V - sociedades cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

12.2. Tipo (art. 45, § 1º, inciso I, da Lei 8666/93)

12.2.1. O tipo da licitação será a de "menor preço global".

12.3. Modalidade da licitação (Lei nº 10.520/2002)

12.3.1. Pregão na forma eletrônica.

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

12.4.1. Em razão deste TR tratar da aquisição de um suprimento, não se aplica o Decreto nº 8.184, de 17 de janeiro de 2014, que "Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993".

12.5. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.5.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

12.5.2. Os critérios de Habilitação Técnica ocorrerá mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprove(m) sua aptidão para prover serviço de igual natureza ou compatível ao objeto especificado neste Termo de Referências, e de modo a atender aos seguintes requisitos:

- I - Comprovar que forneceu ou está fornecendo Fitas de gravação do tipo LTO, em quantidade de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do previsto neste Termo de Referência.

12.5.3. Com fulcro no Acórdão nº 1.231/2012 – TCU – Plenário, será aceito somatório de atestados para comprovação da aptidão da empresa na prestação de serviços de suporte técnico similares a este item da contratação, visando ampliar a competitividade do certame.

12.5.4. O atestado deverá explicitar obrigatoriamente: organização que emitiu o atestado; o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão; o número dos contatos para realização de diligência caso necessária; o quantitativo de licenças fornecidas e/ou renovadas, e o tempo de suporte técnico e/ou garantia já prestado ou em curso de prestação.

12.5.5. Para atestados emitidos por empresa(s) privada(s), não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa, isto é, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da empresa proponente, conforme Acórdão 1839/2011 - TCU-Plenário e Acórdão 2992/2016 - TCU-Plenário.

12.5.6. Conforme Acórdão TCU nº 4936/2016 - Segunda Câmara, admite-se a apresentação, para fins de habilitação, de atestados emitidos em nome de outra empresa da qual a licitante seja subsidiária integral, desde que na criação da subsidiária tenha havido transferência parcial de patrimônio e de pessoal da controladora, sendo tal evento devidamente comprovado no processo licitatório.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 1586232e autorizada pelo Despacho DGES SEI nº 1590380 em 23/11/2021.

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Francisco Araújo de Almeida Neto Matrícula SIAPE : 1670903	Daniel Carvalho Resende Matrícula SIAPE : 1438632	Herbert Lopes da Silva Filho Matrícula SIAPE: 2269410



ANEXO I - MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTOS DOS SERVIÇOS



ORDEM DE SERVIÇO

1 - IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:			
Nº da Ordem de Serviço:			
Objeto:			
Gestor do Contrato:	CPF:		
Fiscal Requisitante:	CPF:		
Fiscal Técnico:	CPF:		
Contratante:	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior	CNPJ:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

2 - INFORMAÇÕES DO SERVIÇO

Descrição do Serviço:			
Forma:	() Ordem de Serviço de projeto () Ordem de Serviço orientada a chamados	Tipo:	Mensal
Data da Emissão:	dia/mês/ano	Prazo de Execução (Conclusão) Estimada:	

Produto Esperado:	
Estimativa do Volume de Serviço:	
Entregáveis:	
Observação:	

3 - CUSTOS DO SERVIÇO

Item:	Descrição do bem ou serviços:	Métrica	Valor Unitário(R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total(R\$):
1					
...					

4 - REQUISIÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

Como FISCAL REQUISITANTE, previsto na alínea "d" do inciso V do art. 2º da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia - SGD/ME, e formalmente designado pela Portaria DGES nº XXX, de DIA de MÊS de ANO, solicito a abertura da presente Ordem de Serviço atendendo ao disposto na alínea "b" do inciso I, artigo 17, em já citada IN e nos termos do Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº XX/2022, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

NOME COMPLETO
Fiscal Requisitante

5 - VERIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Como FISCAL TÉCNICO, previsto na alínea "b" do inciso V do art. 2º da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela SGD/ME, e designado pela Portaria DGES nº XXX, de DIA de MÊS de ANO, atesto a conformidade da presente Ordem de Serviço, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

NOME COMPLETO
Fiscal Técnico

6 - EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Como GESTOR DO CONTRATO, previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e designado pela Portaria DGES nº XXX, de DIA de MÊS de ANO, solicito, conforme art. 32 da IN SGD nº 1, de 4 de abril de 2019, por meio da emissão da presente Ordem de Serviço, n - Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº XX/2022, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, a execução das atividades e da entrega dos documentos listados nesta OS.

NOME COMPLETO
Gestor do Contrato

7 - RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO PELA CONTRATADA

Declaro, para os devidos fins, que recebi a presente Ordem de Serviço, aceitando o produto/serviço demandado, estando ciente do seu conteúdo e do prazo, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº XX/2022, e contrato nº XX/ Ano, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

NOME COMPLETO
Preposto

ANEXO II - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO

Nº. DO CONTRATO:	
-------------------------	--

Nº. DO PROCESSO:	
OBJETO:	
CONTRATADA:	
CONTRATANTE:	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
Nº. OS ASSOCIADA:	

RELATO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso I da Instrução Normativa nº 1/2019 de 04/04/2019 da Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia, que os produtos/Serviços (**especificar serviço**) prestados pela empresa (**Nome da Empresa contratada**), foram recebidos e serão objetos de avaliação quanto à conformidade, de acordo com os critérios de aceitação previamente definidos em Contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em observância aos prazos legais, após avaliação quanto aos aspectos técnicos e de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato.

CIÊNCIA E DE ACORDO

CONTRATANTE	
FISCAL REQUISITANTE	GESTOR DO CONTRATO
NOME COMPLETO	NOME COMPLETO
SIAPE Nº	SIAPE Nº

CONTRATADA	
PREPOSTO DA CONTRATO	
NOME COMPLETO	
CPF	

ANEXO III - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO

Nº SEI:	
Contrato:	
Nº da Ordem de serviço associada:	
Objeto:	
Gestor do Contrato:	CPF:
Fiscal Requisitante:	CPF:
Fiscal Técnico:	CPF:
Contratante:	CNPJ:
Contratada:	CNPJ:
Preposto da Contratada:	CPF:

INFORMAÇÕES DOS SERVIÇOS

Descrição do Serviço:			
Forma:	() Ordem de Serviço de Projeto () Ordem de Serviço orientada a chamados	Type:	
Data da Emissão:			
Produto entregue ou Serviço Executado:			

Entregáveis	
Observação:	
Relato do recebimento definitivo dos Serviços	

FATURAMENTO APURADO / CUSTO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição dos Produtos/Serviços	Qtde	Valor Unitário	Valor Total

AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A aferição do serviço prestado foi feita mediante a conferência do relatório (descrever nome e endereço do documento)onde consta a relação dos serviços executados.

RELATO DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

Por esse instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 1 SGD de 04 de Abril de 2019, que os produtos/ serviços da OS xxx/xxxx relacionada ao contrato xx/xxxx prestados pela empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, atendem às exigências especificadas no termo de Referência do contrato acima referenciado.

AUTORIZAÇÃO PARA O FATURAMENTO

Como Gestor do Contrato, conforme previsto no inciso IX do art. 33º da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela SGD, e designado pela Portaria DGES nº xxxx de dia, mês e ano, atesto a conformidade dos serviços constantes no Termo de Referência, do Pregão Eletrônico nº XX/2022, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES. Desse modo está autorizado o encaminhamento da Nota Fiscal no Valor de R\$ XXXXXX (escrever valor por extenso) relacionado ao pagamento da OS em questão juntamente com a documentação comprobatória da regularidade jurídica , trabalhista e fiscal da empresa.

CONTRATANTE		
FISCAL REQUISITANTE	FISCAL TÉCNICO	GESTOR DO CONTRATO
NOME COMPLETO	NOME COMPLETO	NOME COMPLETO
SIAPE Nº	SIAPE Nº	SIAPE Nº

CONTRATADA
PREPOSTO DO CONTRATO
NOME COMPLETO
CPF



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Analista em Ciéncia e Tecnologia**, em 19/01/2022, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Carvalho Resende, Analista em Ciéncia e Tecnologia**, em 19/01/2022, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Herbert Lopes da Silva Filho, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 19/01/2022, às 21:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Milton Sampaio Castro de Oliveira, Diretor(a) de Tecnologia da Informação**, em 20/01/2022, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_verificar&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1608031** e o código CRC **EF117C04**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ANEXO IV

TERMO DE CONTRATO COMPRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR – CAPES E E A EMPRESA

.....

A Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 1º Andar, 70040-020, na cidade de Brasília/ DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.889.834/0001-08, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 23038.012315/2021-19 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 05/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de bem de TIC, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no item 2.1 do Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
- 1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fita magnética de backup padrão LTO 6, Capacidade 2,5 TB, para leitura e gravação (RW), com etiquetas personalizadas para identificação com código de barras preto, com garantia de 12 meses.	433917	Unidade	250	R\$	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15279/154003

Fonte: 8100

Programa de Trabalho: 170058

Elemento de Despesa: 33.90.30.17

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no item 7.5 do Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas nos itens 5.1 e 5.2 do Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no item 7.4 do Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas

nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

16.1. É eleito o Foro de Brasília/DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela

conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília, XX de XXXXXXX de 2022

Representante legal da CONTRATANTE	
Representante legal da CONTRATADA	

Testemunha 1	
Testemunha 2	



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD) - SOLUÇÕES DE TI

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Requisitante da solução.

Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 01/2019.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Coordenação Geral de Infraestrutura de Informática (CGII/DTI)

Responsável pela demanda: Francisco Araújo de Almeida Neto

Matrícula/SIAPE:
1670903

E-mail: francisco.neto@capes.gov.br

Telefone: 61-
2022-6155

2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Francisco Araújo de Almeida Neto

Matrícula/SIAPE:
1670903

Cargo: Coordenador-Geral Infraestrutura de Informática	de	Lotação: CGII/DTI
E-mail: francisco.neto@capes.gov.br		Telefone: 61- 2022-6155
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.		
Francisco Araújo de Almeida Neto		

3 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Aquisição de Fitas de Backup, do tipo Lto-6, para atender as necessidades da Fundação Capes.

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL 2020 A 2022

ID	Objetivos Estratégicos
OB11	Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica
OB16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OB4	Gestão serviço de backup	N8	Acompanhar a atualização da ferramenta de backup; Monitorar o serviço e implementar melhorias
			Manter e

OB5	Manter e monitorar os serviços de infraestrutura de TIC	N10	monitorar os serviços de infraestrutura de TIC
OB9	Adquirir bens ou serviços de TIC para prover novas soluções aos usuários ou para manter/aprimorar as soluções já existentes na CAPES não previstos no PAC	N14	Aprimorar ou implantar uma nova solução de TIC conforme demandas oriundas do PAC

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
-	em processo de cadastramento no PAC 2021 pois não estava previsto.

4 - MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

O uso da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) como recurso para a otimização dos serviços públicos possibilita à Administração Pública prover medidas que tornem seus procedimentos cada vez mais ágeis, seguros, integrados, eficientes e, sobretudo, acessíveis a toda população brasileira.

Na CAPES, assim como a maioria das organizações, é alta a dependência tecnológica das áreas meio e fim, sendo que quase todos os seus processos funcionais são suportados pela área de Tecnologia da Informação - TI. Além disso, o acelerado o ritmo de mudanças e evoluções do ambiente tecnológico aumentam cada vez mais as demandas por novas soluções de TIC para apoiar e a suportar os processos de trabalho que visam o alcance dos objetivos estratégicos do Órgão.

Assim, a Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI tem um papel fundamental no atendimento destas demandas, ao passo que, juntamente com as suas Coordenações Gerais, possui o dever de manter os serviços a atualizar todos os recursos tecnológicos utilizados no órgão.

Devido a sua importância estratégica para a execução dos programas de Governo do Órgão conduzem à necessidade da preservação das informações e dos equipamentos (pelos seus valores financeiro, informativo, probatório e histórico) com a devida segurança e com um ambiente adequado à sua destinação.

Dentre as competências da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, no contexto da Gestão de TIC, encontra-se o **Suporte à Gestão, o qual abriga a possibilidade/necessidade de** prover soluções e desenvolver ações visando atingir objetivos mais específicos em sua área, com suas respectivas iniciativas de suporte, tais como:

- a) Promover desenvolvimento organizacional, gestão e controle institucional;
- b) Realizar gestão de pessoas;
- c) Promover relações institucionais;
- d) Prover serviços administrativos;
- e) Gerir Tecnologia de informação;
- f) Gerir comunicação.

Das motivações para a contratação, vinculadas à estratégia:

Sabe-se que o princípio da motivação determina que a Administração Pública exponha os fundamentos de fato e de direito de suas decisões. Também no campo das aquisições públicas, somente por meio de atos suficientemente motivados é que a Administração está autorizada a contratar.

Considerando o papel desempenhado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES nas políticas educacionais determinadas pelo Plano Nacional de Educação - PNE, à utilização de TIC busca sistematizar ações e programas, maximizando os resultados pretendidos e melhorando a divulgação das informações de domínio público ou dos próprios programas institucionais.

A CAPES, por meio da sua Diretoria de Avaliação - DAV, tem sido decisiva para os êxitos alcançados pelo Sistema Nacional de Pós-Graduação, tanto no que diz respeito à consolidação do quadro atual, como na construção das mudanças que o avanço do conhecimento e as demandas da sociedade exigem. A DAV possui ações fundamentais no âmbito da avaliação dos cursos de pós-graduação *stricto sensu* existentes, bem como no fomento de pesquisas e outras atividades.

Neste contexto, encontram-se os sistemas de informação da CAPES, que permitem a gestão e a avaliação dos cursos de pós-graduação *on-line*, bem como, acessos e consultas por meio da Plataforma Sucupira.

A perda de informações pode trazer consequências graves para o negócio da Fundação, de forma que eventual descontinuidade dos serviços de proteção dos dados pode acarretar em um custo muito alto para as instituições.

Portanto, as cópias de segurança (backup) são imprescindíveis para a guarda e segurança de dados e informações pois possibilitam sua restauração no caso de perde-

de dados.

Nesse sentido, os procedimentos de execução de cópias de segurança (backup) são a forma mais segura de se proteger os dados mais importantes das instituições no caso de algum tipo de problema no sistema e/ou ambiente, seja por parte do hardware ou do software.

Assim, a necessidade de performance, disponibilidade e escalabilidade das infraestruturas de suporte aos dados críticos de uma organização projeta o horizonte do suporte da informação, como um fator estratégico no armazenamento de massa para a Instituição.

Das justificativas para a contratação, vinculadas à estratégia:

A ampliação das políticas públicas educacionais nos últimos anos, impulsionadas pelo Governo Federal e direcionadas pelo Ministério da Educação, trouxe a necessidade de aumento da capacidade de infraestrutura tecnológica da CAPES e, consequentemente, o incremento dos investimentos em seu parque tecnológico.

Atualmente o ambiente de cópias de segurança de longa duração da CAPES está baseado em uma biblioteca de fitas (*Tape Library*) do tipo LTO-6, robotizada, de alta capacidade para execução de processos de cópia e restauração de dados simultâneos, em maior escala, cujas principais diferenças são o espaço exigido, o tempo para realização de cada processo e forma de recuperar os dados em caso de desastre. Vejamos os tipos:

- I - Backup Completo (*full*): Execução da cópia idêntica dos dados de origem do Backup;
- II - Backup Incremental: Execução da cópia dos dados criados e modificados desde a última execução de backup, tanto incremental quanto completo;
- III - Backup Diferencial: execução da cópia dos dados criados e modificados desde o último backup completo.

Em levantamento realizado em outubro de 2021, verificou-se que o total de fitas disponíveis no estoque da CAPES é de **47 fitas**. Na mesma oportunidade, estimou-se para aproximadamente 03 (três) meses a continuidade da execução dos processos de copias de segurança (backup) de longa duração.

Nesse sentido, cabe salientar que as cópias de segurança (backup) dos arquivos estão diretamente ligadas à segurança da informação, protegendo os mais diversos tipos de dados, sejam eles financeiros, pessoais, informações sigilosas e tomadas de decisão, servindo de proteção para os problemas mais comuns e que normalmente atingem a qualquer usuário, nos mais diferentes níveis, tais como:

- a) Problemas Técnicos: podem surgir problemas no próprio software e/ou no hardware;
- b) Vírus: Infectam o programa ou sistema por diversos meios, como troca de arquivos, e-mail indesejado, programas pirateados, cliques em links, etc.;
- c) Arquivos Corrompidos: algum arquivo corrompido por vírus ou arquivo com alguma falha;
- d) Falha Humana: alguém acaba por cometer algum erro que compromete o sistema;
- e) Motivos de Força Maior: acidentes, furtos, extravios, entre tantos outros exemplos.

Assim sendo, a continuidade da execução do backup é peça fundamental para a conformidade, normativos e políticas de segurança da informação, de tal forma que essa imprescindibilidade, somada ao levantamento realizado, faz imprescindível a aquisição de fitas (cartuchos) magnéticos LTO-6 para leitura/gravação de dados, bem como etiquetas numeradas para a manutenção dos processos de cópias de segurança e restauração de dados.

É importante ressaltar que tal aquisição proporcionará às aplicações da CAPES a manutenção dos níveis de segurança e agilidade bem maiores do atualmente se verifica. Nesse contexto, após a aquisição, as Equipes de TI da CAPES estarão aptas a atender à comunidade educacional com maior precisão e agilidade, disponibilizando o serviço com tempo de resposta a falhas e incidentes dentro dos padrões estabelecidos.

Cabível, ainda, assentar, que o não atendimento desta demanda comprometerá todo o ambiente de informações da CAPES, deixando-o vulnerável e comprometendo seriamente todas as informações contidas no Sistema de Armazenamento de Dados, Storage e Servidores de Rede, tendo em vista a impossibilidade de recuperação dos mesmos.

Cumpre ressaltar, ainda, que a contratação faz parte das ações estratégicas da DTI da CAPES, prevista no seu PDTIC 2020-2023, em conformidade com seus objetivos estratégicos de oferecer serviços e soluções de tecnologia e comunicação adequadas para suportar as atividades finalísticas da CAPES, garantindo a guarda e a continuidade dos dados de forma a propiciar informações segura e integra para fomento da transparência das ações institucionais.

5 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

1. Proteção e guarda das informações da CAPES.

2. Manutenção da continuidade do armazenamento de dados de longa duração em conformidade com os normativos de segurança para atendimento dos procedimentos de cópias de segurança (backup) e recuperação em caso de desastres.
3. Garantia da execução ininterrupta das rotinas de cópias de segurança (backup) e recuperação de dados.
4. Redução do tempo de indisponibilidade dos serviços de rede ou sistemas da CAPES causados por falhas ou incidentes de segurança nos sistemas e subsistemas que compõe a infraestrutura do ambiente de tecnologia de informação da CAPES.
5. Continuidade do monitoramento e gestão das rotinas de cópia de segurança (backup) e recuperação de dados da CAPES.
6. Propiciar a redução dos incidentes provocados por falha humana na execução dos processos de execução de cópias de segurança (backup) com redução do tempo de execução dos processos de recuperação de dados em caso de desastres.

6 - FONTE DE RECURSOS

Fonte de recurso: 8100 - **PTRES:** 170058 - **Natureza de Despesa:** 33.90.30.17

7 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: Daniel Carvalho Resende	Matrícula/SIAPE: 1438632
Cargo: Analista em Ciência e Tecnologia	Lotação: CGII/DTI
E-mail: daniel.resende@capes.gov.br	Telefone: 61-2022-6143

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Daniel Carvalho Resende

JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS

Não se aplica.

JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC

Não se aplica.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se o processo à Diretoria de Tecnologia da Informação para conhecimento e providências cabíveis, especialmente o encaminhamento da demanda à área administrativa para início do planejamento da contratação.

Francisco Araújo de Almeida Neto
Integrante Requisitante



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 04/11/2021, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Carvalho Resende, Analista em Tecnologia da Informação**, em 04/11/2021, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1575066** e o código CRC **828AE029**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1. Trata-se de demanda da Coordenação-Geral de Infraestrutura e Informática - CGII para contratação de aquisição de Fitas do tipo LTO-6 para leitura/gravação de dados, conforme detalhado no Documento de Oficialização da Demanda (SEI nº 1575066).

1.2. A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) foi instituída por meio do documento (SEI nº 1586232) e autorizada pelo Diretor de Gestão por meio do Despacho SEI nº (1590380), não sendo verificada a acumulação de papéis e nem a participação da autoridade de TIC em sua composição de Serviços de Tecnologia da Informação.

1.3. Identificação das necessidades de negócio

1.3.1. O presente estudo técnico em tela visa atender à necessidade de continuidade dos serviços de backup da Fundação Capes, permitindo:

- a) A Continuidade da proteção e guarda de dados/informações da CAPES;
- b) Manutenção da continuidade do armazenamento de dados de longa duração em conformidade com os normativos de segurança para atendimento dos procedimentos de cópias de segurança (backup) e recuperação em caso de desastres;
- c) Permitir a restauração de dados armazenados em Fitas LTO.

1.3.2. Além do exposto, visa também atender as necessidades elencadas no PDTIC 2020-2023:

- I - OB4- Gestão do serviço de Backup;
- II - OB5- Manter e monitorar os serviços de infraestrutura de TIC.

1.4. Identificação das necessidades tecnológicas

1.4.1. Atualmente o processo de cópias de segurança de longa duração da CAPES está baseado em uma biblioteca de fitas (Tape Library) do tipo LTO-6 robotizada de alta capacidade para execução de processos de cópia e restauração simultâneos, em maior escala e dos seguintes tipos:

- I - Backup Completo (*full*): Execução da cópia idêntica dos dados de origem do Backup;
- II - Backup Incremental: Execução da cópia dos dados criados e modificados desde a última execução de backup, tanto incremental quanto completo;
- III - Backup Diferencial: execução da cópia dos dados criados e modificados desde o último backup completo.

1.4.2. Sendo suas principais diferenças o espaço exigido, o tempo para realização de cada processo e forma de recuperar os dados em caso de desastre. A execução de cópias de segurança (backup) e de seus procedimentos são a forma mais segura de se proteger os dados mais importantes das instituições no caso de algum tipo de problema no sistema e/ou ambiente, seja por parte do hardware ou do software.

1.4.3. Entre as necessidades previstas, estão:

- a) Manter/renovar estoque de fitas de gravação para proteção e guarda das informações da CAPES;
- b) Garantia da execução ininterrupta das rotinas de cópias de segurança (backup) e recuperação de dados;
- c) Prestar apoio na redução do tempo de indisponibilidade dos

serviços de rede ou sistemas da CAPES causados por falhas ou incidentes de segurança nos sistemas e subsistemas que compõe a infraestrutura do ambiente de tecnologia de informação da CAPES;

d) Propiciar a redução dos incidentes provocados por falha humana na execução dos processos de execução de cópias de segurança (backup) com redução do tempo de execução dos processos de recuperação de dados em caso de desastres.

1.5. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1.5.1. Questões sobre logística reversa, que foca no tratamento de resíduos já utilizados que permitem a reutilização e/ou reciclagem, como pilhas, baterias, lâmpadas, pneus, óleos, placas e periféricos, devem ser observados de acordo com a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui Política Nacional de Resíduos Sólidos.

1.5.2. Assim como também, seguir o disposto no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), 4ª Edição, de agosto/2021, que define critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental, cultural e de acessibilidade nas contratações públicas.

2. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

2.1. A execução de cópias de segurança (backup) e de seus procedimentos são a forma mais segura de se proteger os dados mais importantes das instituições no caso de algum tipo de problema no sistema e/ou ambiente, seja por parte do hardware ou do software.

2.2. Nos backups de longa duração, em particular, na descrição do consumo de Fitas (LTO-6), tomando por base o levantamento realizado em outubro de 2021, que abrangeu o anos de 2019, 2020 e 2021 (até o momento), foram constatados os seguintes quantitativos:

Desritivo Mensal de Utilização de Fitas de 2019 a 2021		
Ano	Meses	Total de Fitas Utilizadas
2019	jan	15
	fev	14
	mar	12
	abr	12
	mai	13
	jun	10
	jul	14
	ago	13
	set	14
	out	17
	nov	16
	Dez	15
2020	Jan	17
	Fev	14
	Mar	20
	Abr	7
	Mai	8
	Jun	11
	Jul	11
	Ago	12
	Set	12
	Out	12
	Nov	17
	Dez	15
2021	Jan	10
	Fev	8
	Mar	3
	Abr	18
	Mai	14
	Jun	26
	Jul	8
	Ago	13
	Set	8
	Out	15
	Nov	17
	Dez	

Planilha de utilização de Fitas entre 2019 e 2021

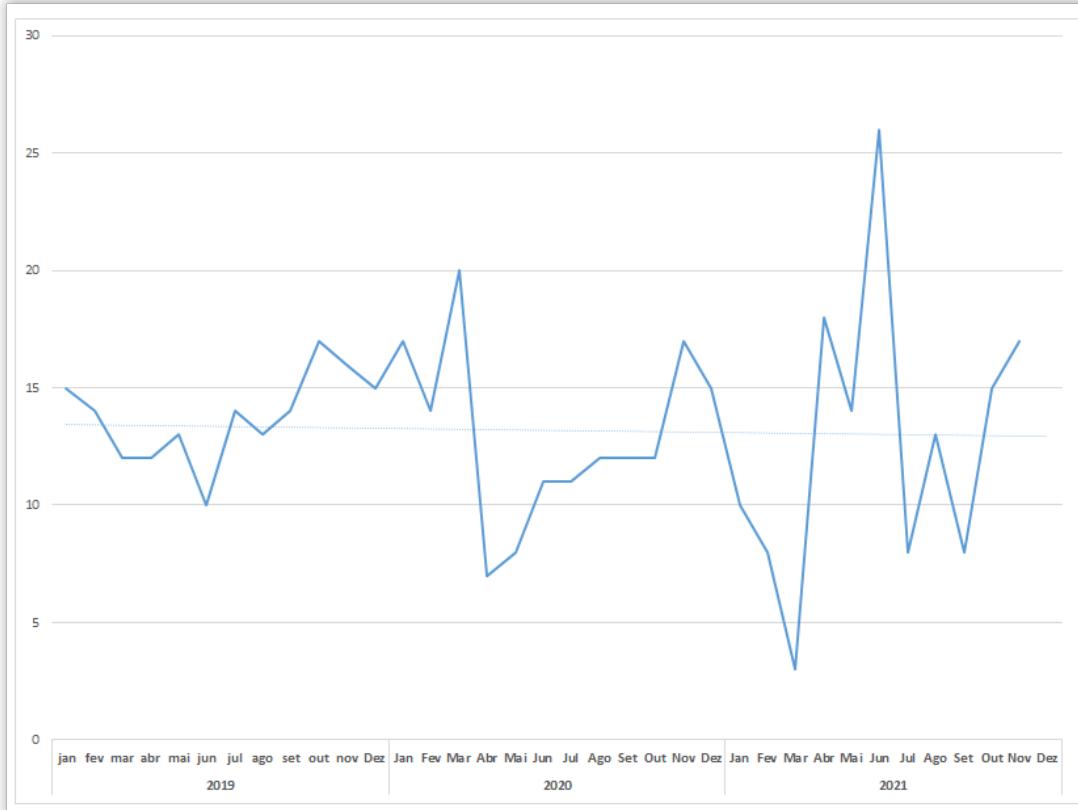


Gráfico de evolução de consumo mensal de 2019 a 2021

Ano	Total de Fitas utilizadas
2019	165
2020	156
2021	140*

*fitas contabilizadas e utilizadas até novembro de 2021

2.3. Procedeu-se então o cálculo das seguintes médias:

a) Média Anual:

$$\text{Média Anual} = \frac{\text{Total de Fitas 2019} + \text{Total de Fitas 2020} + \text{Total de fitas 2021}}{3}$$

Resultando em;

$$\text{Média Anual} = \frac{165 + 156 + 140}{3} \cong 153,67 \text{ Fitas Ano}$$

b) Média Mensal:

$$\text{Média Mensal} = \frac{\sum \text{Total de Fitas dos Meses}}{\sum \text{Número de Meses}}$$

Resultando em;

$$\text{Média Mensal} = \frac{461}{35} \cong 13,17 \text{ Fitas Mês}$$

c) Transformando a média mensal em anual, temos:

$$\text{Média Mensal Anual} = 13,17 \times 12 \cong 158,04 \text{ Fitas Ano}$$

2.4. Resultando em um total estimado aproximado de 158 fitas por ano (12 meses), e considerando que não foi contabilizado o mês de dezembro de 2021 pois ainda não haviam esses dados disponíveis, podemos dizer que a média anual

portanto está em torno aproximado de 170 fitas/ano.

2.5. Considerando um acréscimo de consumo de fitas por mais 6 (seis) meses, ou seja, 79 (setenta e nove) fitas adicionais, recomenda-se a aquisição de **250 fitas**. Tal recomendação se deve por questões de futura reestruturação da arquitetura de toda a solução de backup da Fundação Capes, seguindo boas práticas e tendências de mercado.

2.5.1. A Etiqueta para Identificação para Fita Backup LTO-6 deve ser fornecida com código de barra preto; Identificação Alfanumérica, padrão conforme demonstrado abaixo; ao lado da identificação deve constar o código L6. Em material adequado para a leitura pela unidade leitora/gravadora:

2.5.1.1. Padrão para o código de barras: <Departamento><Seqüencial><Ind. Tipo Fita>. Exemplo: **DTI781L6**.

2.5.1.2. O último sequencial da Capes foi o DTI1180L6. **Portanto a primeira etiqueta a ser gravada deverá ser: DTI1181L6**.

3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

3.1. Os estudos elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação visam identificar, analisar e elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

3.2. Foram realizadas pesquisas em Órgãos da Administração Pública e no portal Painel de Preços nos dias 25 e 26/11/2021, com o intuito de verificar a existência de contratações que compreendessem as características similares ao projeto pretendido pela CAPES.

ÓRGÃO	UASG	PREGÃO ELETRÔNICO	Data do Resultado	Item	OBJETO DA CONTRATAÇÃO
Anvisa	253002	01/2021	15/02/2021	02	O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de material de consumo mediante Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência, neste Edital e seus anexos.
TRF 2ª Região	090028	81/2021	29/09/2021	05	Aquisição de mídias para a realização de backup para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região e para a Seção Judiciária do Espírito Santo através do Sistema de Registro de Preços, atuando o Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) como gerenciador e a Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES) como Participante.
TJ-GO	926380	11/2019	01/10/2021	01	Aquisição de fitas/cartuchos de backup e kit de etiquetas de identificação, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: Item 01 Fita / Cartucho para Backup Tecnologia Ultrium LTO-6 Capacidade: 2,5 TB (sem compressão) / 6,25 TB (com compressão);Tecnologia de gravação: Ultrium LTO-6 ; Formato de suporte : WMRM (Regravável); Capacidade : 2,5 TB / 6,25 TB (Nativo / Compactado).
PG de Justiça de Sergipe	926320	34/2021	21/09/2021	01	Aquisição de fitas de gravação de dados padrão LTO 6 Ultrium e etiquetas de identificação com código de barras para o sistema de backup do Ministério Público do Estado de Sergipe, conforme especificações do Termo, anexo I do Edital.
Justiça Fed. 1ª instância DN	090007	10/2021	29/09/2021	02	Aquisição de Fitas LTO para o Sistema de

					Backup da JFRN.
Procuradoria da Republica-RS	200061	03/2021	03/11/2021	13	Registro de preços para eventual aquisição de itens de TI para uso na Procuradoria da República no RS e nas Procuradorias da República nos Municípios, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do Edital.
ANM- Agência Nacional de Mineração	323102	17/2021	03/08/2021	01	Contratação de empresa para fornecimento de mídias de backup, de acordo com as especificações técnicas relacionadas no Termo de Referência.
Banco do Estado do Pará	925803	34/2020	11/01/2021	04	AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA (fita LT04 Ultrium 1.6 TB RW Data Cartridge (TAMANHO: 1.6 TB CÓDIGO DE REFERÊNCIA: C7974A) e Código de Barras para fita LT04) e (fita LT06 Ultrium 6.25 TB RW Data Cartridge e Código de Barras para fita LT06), de acordo com o especificado neste Edital e Anexos.
Universidade Fed. de Itajubá-MG	153030	10/2021	12/07/2021	29	Registro de Preços para aquisição de bens, peças e acessórios de Tecnologia da Informação, conforme condições, quantidades e exigências do Edital e seus anexos.
Companhia Docas do RJ	399008	20/2021	03/09/2021	01	Aquisição de 30 (trinta) fitas magnéticas do tipo LTO-6, com suas respectivas etiquetas numeradas para o catálogo das mídias na Biblioteca de fitas (robô de backup) para utilização da solução de backup atualmente implementada na CDRJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
Base de Hidrografia da Marinha	751212	25/2021	28/06/2021	125	Aquisição de materiais de informática, para atender ao Serviço da Diretoria de Hidrografia da Marinha (DHN), Centro de Hidrografia da Marinha (CHM), Base de Hidrografia da Marinha em Niterói (BHMN), Centro de Auxílios à Navegação Almirante Moraes Rego (CAMR) e Grupamento de Navios Hidroceanográficos (GNHO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
Unidade Estadual do IBGE-GO	114627	03/2021	25/10/2021	86	Aquisição de material de expediente e de outros materiais de consumo em atendimento às necessidades operacionais regulares da Unidade Estadual do IBGE em Goiás e às relativas ao Censo Demográfico 2022

3.3. A Descrição do levantamento é feita para identificar quais soluções de TIC existentes no mercado atendem aos requisitos desejados, de modo a alcançar

os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia e eficiência.

3.4. Compreendidas as necessidades e realizado o levantamento de demandas, cumpre-nos, nos termos do inc. II do art. 11 da IN-01/2019/SGD, elencar e analisar alternativas para atendimento das demandas considerando os aspectos econômicos e qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos pretendidos.

3.5. Neste sentido, cabe informar que não existe outra solução de mercado ou solução similar. O planejamento em questão trata da futura aquisição de fitas para compor estoque por 18 meses afim de promover continuidade de gravação/retenção de backup e/ou arquivos de dados da Fundação, trata-se por tanto de um item de material de consumo.

3.6. Não está no escopo nesse momento, a reestruturação da solução de backup ou a forma como é realizada a retenção e guarda de dados da Fundação. Isso requer estudo complexo que deve ser iniciado em outro planejamento e de acordo com a necessidade futura.

3.7. Portanto, não existe outra solução de mercado e sim, diversos fabricantes que fornecem a Fita na tecnologia LTO-6 pretendida.

3.8. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Fita Gravação de dados, tipo LTO Ultrium 6, Capacidade 2,5 TB, Aplicação Armazenagem de Dados

3.9. Análise Comparativa de Soluções

3.9.1. Conforme exposto nos itens de 3.1 a 3.5, não existe comparação de soluções, já que o objeto alvo do presente estudo é um item de consumo, com tecnologia definida, não havendo outro tipo de material para substituir.

3.9.2. Quanto a marcas ou fabricantes disponíveis no mercado, não há o que se comparar também, pois independentemente da marca, o produto segue um padrão exigido para a tecnologia em questão, limitado as características do equipamento (Fitoteca ou robô de fitas) que efetua a leitura ou gravação dos dados.

3.9.3. Portanto, o objetivo deste estudo técnico, é conseguir avaliar o custo médio de mercado ou até mesmo, identificar possíveis Atas de Registro de Preços disponíveis e com custo vantajoso para a Fundação.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abrange documentos arquivísticos)	Solução 1			X

4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVÁVEIS

4.1. Não é o caso, a solução em questão é viável, independente de fabricante.

5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1. Da mesma forma e conforme informado nos itens 3.9.1 a 3.9.3 não há comparação de custos, pois não há comparação entre soluções.

5.2. Portanto, resta a equipe de planejamento, analisar preços e contratações na administração pública, afim de se obter uma estimativa média de custos.

Preços coletados, Fonte: Painel de Preços													Valor Médio Apurado por unidade
Anvisa	TRF 2 Região	TJ-GO	PG Just.-SE	Justiça Fed. RN	Proc. da Republica-RS	ANM	Banco Est Pará	Univ Fed Itajubá	CIA Docas-RJ	Base Hid Marinha	IBGE-GO		
Pregão 01/2021	Pregão 81/2021	Pregão 11/2019	Pregão 34/2021	Pregão 10/2021	Pregão 03/2021	Pregão 17/2021	Pregão 34/2020	Pregão 10/2021	Pregão 20/2021	Pregão 25/2021	Pregão 03/2021		
R\$ 219,00	R\$ 189,00	R\$ 190,00	R\$ 193,20	R\$ 198,00	R\$ 210,00	R\$ 213,00	R\$ 234,20	R\$ 242,00	R\$ 246,44	R\$ 255,00	R\$ 260,00	R\$ 220,83	

5.3. Vale informar, que a diferença de R\$ 0,83 (oitenta e três centavos)

entre o valor apresentado na tabela acima e o valor obtido via relatório do Painel de Preços, SEI nº 1606835, se deve pelo fato do relatório apresentar mais de um item na mesma contratação, mas com mesmo valor na mesma contratação. Isso pode ser observado nos dados de contratação da ANVISA (itens 2 e 3) e Banco do Estado do Pará (itens 4 e 5).

5.4. Diante dos números apresentados, foram analisados os procedimentos de aquisição do TRF 2º Região- RJ. Trata-se de uma Ata de registro de Preços nº 38/2021 com vigência de 07/10/2021 a 07/10/2022. Mediante a possibilidade de uma possível adesão, foram realizados contatos com a empresa fornecedora e com o Órgão Gerenciador, sendo que somente a empresa fornecedora se manifestou positivamente quanto ao fornecimento do item.

5.5. Registrados que foram feitas inúmeras tentativas de contato com os gestores da Ata do TRF 2º Região, sendo que apenas por telefone foi possível estabelecer o contato direto e obter informações sobre a possibilidade de adesão, visto que, o preço registrado é mais vantajoso do que a média obtida via Painel de Preços.

5.6. Por meio do contato (21) 2282-8355, foi possível falar com a Senhora Luciana Rebelo Tavares, que nos informou ter recebido o e-mail da Capes e que providenciaria a resposta por meio oficial, mas isto não aconteceu, a equipe de planejamento da contratação, tentou novamente o último contato no dia 14/12/2021, onde foi informado pela Senhora Luciana que: "*não é costume do TRF permitir a adesão de demais órgãos, que isso faz parte de uma orientação interna do respectivo Tribunal*". Diante da negativa, ficamos no aguardo da resposta oficial por parte do TRF 2º região, que nunca aconteceu. Os e-mails trocados tanto com a fornecedora da Ata quanto com o órgão gerenciador (TRF 2º Região) estão disponíveis no processo, SEI nº 1606915.

5.7. Ainda sob análise das informações da tabela acima, a equipe de planejamento da contratação, identificou outra Ata de Registro de Preços, com valor vantajoso economicamente para a Administração, desta vez, a ATA nº 01/2021 da Anvisa. Novamente, foi procedida nova solicitação de adesão, que foi negada pela empresa fornecedora, alegando que não conseguia fazer o fornecimento, devido a elevação do custo de fornecimento por conta da alta do dólar. O e-mail com a consulta a empresa e a resposta está anexada ao processo, SEI nº 1607164.

5.8. Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

5.8.1. Seguindo o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a equipe de planejamento da contratação utilizou como parâmetro a média dos valores obtidos na pesquisa de preços.

5.8.2. Considerando os resultados da tabela acima no item 5.2, resolvemos analisar os preços coletados que ficaram abaixo de uma margem de R\$ 200,00 (duzentos reais) por entender que a média desses valores estão consideravelmente abaixo do valor médio de R\$ 220,83 (duzentos e vinte reais e oitenta e três centavos).

Média dos valores inferiores ao valor médio obtido no Painel de Preços				Valor Médio por unidade
TRF 2 Região	TJ-GO	PG Just.- SE	Justiça Fed. RN	
Pregão 81/2021	Pregão 11/2019	Pregão 34/2021	Pregão 10/2021	
R\$ 189,00	R\$ 190,00	R\$ 193,20	R\$ 198,00	R\$ 192,55

5.8.3. Tal análise visa evitar/reduzir uma média de preços que leve a um certame deserto ou desinteressante aos licitantes, pois como se sabe, a variação do dólar no cenário mundial afeta diretamente os produtos e insumos de Tecnologia da Informação. A variação cambial pode gerar grandes impactos no valor dos equipamentos importados. No caso dos equipamentos de TIC, a realidade não é diferente, como a maioria desses produtos vem de outros países, seus preços estão sujeitos à variação cambial. Assim, existe a oscilação de preços ou valores finais mais altos em determinado períodos.

5.8.4. Por isso, visando maior competitividade ao certame, a equipe de planejamento da contratação decidiu descartar os valores obtidos abaixo dos R\$ 200,00 (duzentos reais), onde obteve-se, conforme tabela acima, uma média de R\$ 192,55 (cento e noventa e dois reais e cinquenta e cinco centavos).

5.8.5. Esse valor médio "inferior" é 14,69% (quatorze vírgula sessenta e nove por cento) menor ao valor médio extraído na tabela do Item 5.2. Dessa forma, iremos descartar os valores de contratações indicados na tabela do item 5.8.2, por entendimento e indícios que os valores praticados estão abaixo da média de mercado, de acordo com o cenário atual.

5.8.6. Portanto, passa-se a considerar para fins de obtenção de preço médio estimado o seguinte cenário:

	Preços coletados, Fonte: Painel de Preços								Valor
	Anvisa	Proc. da República	ANM	Banco Est. Pará	Univ. Fed. Itajubá	CIA Docas - RJ	Base Hid. Marinha	IBGE-GO	

Descrição da solução	RS		Faria		Itajubá		Bragatá		Médio Apurado por unidade
	Pregão 01/2021	Pregão 03/2021	Pregão 17/2021	Pregão 34/2020	Pregão 10/2021	Pregão 20/2021	Pregão 25/2021	Pregão 03/2021	
Fita magnética de backup padrão LTO 6, capacidade 2,5TB, para leitura e gravação (RW).	R\$ 219,00	R\$ 210,00	R\$ 213,00	R\$ 234,20	R\$ 242,00	R\$ 246,44	R\$ 255,00	R\$ 260,00	R\$ 234,97

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1. Aquisição de fitas LTO 6 para leitura/gravação de dados, com etiquetas numeradas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas para a continuidade do serviço de cópias de segurança (backup) de longa duração.

6.2. Cabe salientar que as cópias de segurança (backup) dos arquivos estão diretamente ligadas a segurança da informação, protegendo os mais diversos tipos de dados, sejam eles financeiros, pessoais, informações sigilosas e tomadas de decisão, servindo de proteção para os problemas mais comuns e que normalmente atingem a qualquer usuário, nos mais diferentes níveis.

6.3. Assim, necessidade de performance, disponibilidade e escalabilidade das infraestruturas de suporte aos dados críticos de uma organização projeta o horizonte do suporte da informação, como um fator estratégico no armazenamento de massa e segurança para a Fundação. A continuidade de sua execução é peça fundamental para a conformidade, normativos e políticas de segurança da informação, portanto, torna imprescindível a aquisição de fitas (cartuchos) magnéticos LTO-6 para leitura/gravação de dados, bem como suas etiquetas numeradas para a manutenção dos processos de cópias de segurança e restauração de dados.

6.4. É importante ressaltar que tal contratação proporcionará às aplicações da CAPES a manutenção dos níveis de segurança e agilidade existentes hoje. Assim, as Equipes de TIC do órgão estarão aptas a atender a comunidade educacional com maior precisão e agilidade, disponibilizando o serviço com tempo de resposta a falhas e incidentes dentro dos padrões estabelecidos.

6.5. Por fim, considerando o disposto no inciso I do §2º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação avaliou que o parcelamento do objeto **não se aplica**, pois trata-se de fornecimento de um único item de consumo, sendo o modelo definido para esta contratação o mais adequado tecnicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame.

7. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

7.1.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário médio Estimado	Valor Total Estimado
1	Fita magnética de backup padrão LTO 6, Capacidade 2,5 TB, para leitura e gravação (RW), com etiquetas personalizadas para Identificação com código de barras preto.	Und.	250	R\$ 234,97	R\$ 58.742,50

7.2. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 58.742,50 (cinquenta e oito mil, setecentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos).

8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com o disposto no art. 11 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, considerando a análise das alternativas disponíveis de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

8.2. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão.

9. APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 1586232e autorizada pelo Despacho DGES SEI nº 1590380 em 23/11/2021.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Daniel Carvalho Resende	Francisco Araújo de Almeida Neto

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**MILTON SAMPAIO CASTRO DE OLIVEIRA**Diretor de Tecnologia da Informação
Matrícula SIAPE: 2349759

Documento assinado eletronicamente por **Daniel Carvalho Resende, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 19/01/2022, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 19/01/2022, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Milton Sampaio Castro de Oliveira, Diretor(a) de Tecnologia da Informação**, em 31/01/2022, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1590613** e o código CRC **206BC82F**.