



## COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022

(Processo Administrativo nº 23038.008732/2021-59)

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, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, 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: 30/08/2022

Horário: 10:30

Local: Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: **menor preço - grupo único**

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Unitário**

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de fornecimento e implantação de solução de tecnologia da informação e comunicação de auditoria e governança para controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (*Microsoft Active Directory*), servidor de arquivos (*Windows File Server*), mensageria eletrônica (*Microsoft Exchange Server*), identificação e classificação de informações sensíveis, e análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, contemplando a execução de serviços de instalação, apoio técnico especializado pós-implantação e transferência de conhecimentos, com garantia (manutenção e suporte técnico) pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por **7** itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

1.4. Cada serviço do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

## **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 <https://www.gov.br/compras/pt-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, excluía 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. 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como para bens e serviços produzidos no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1. 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 ou sociedade cooperativa.
- 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital

e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.5.5. 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;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.

4.5.7. 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;

4.5.8. que a solução é fornecida 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.

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

4.5.9.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.6. 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 a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

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. 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 total, **grupo único**;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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 da solução, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento do quanto demandado e executado, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer a solução nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. 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.

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo 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, ilegalidades, ou não apresentem as especificações 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 de 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/ e total do lote.

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 de **1,00 (um real)**.

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 lances ofertados 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 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 tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato 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. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

7.25.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.25.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.25.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.25.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.25.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.25.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.25.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.25.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.25.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.25.1.3 caso esse direito não seja exercido.

7.25.4. 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.

7.26. 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.

7.27. 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, ao objeto executado:

7.27.1. por empresas brasileiras;



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

7.27.3. 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.

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

7.29. 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.

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

7.29.2. 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.

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

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

## **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 de 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 nº 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1.455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8. 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.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista 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.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no

prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da solução ou da área especializada no objeto.

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

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.16. 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.

8.17. 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](http://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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)); e

d) Lista de Inidôneos mantida 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://certidoesapf.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.

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

9.1.2.1.2. 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 dos 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 a 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles 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 diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. **Habilitação 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](http://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. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

9.8.7.1. As empresas estrangeiras que funcionem no País, autorizadas por decreto do Poder Executivo na forma do inciso V, do art. 28, da Lei nº 8.666, de 1993, devem se cadastrar no SICAF com a identificação do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.8.7.2. As empresas estrangeiras que não funcionem no país para participarem de licitações, devem se cadastrar no Sicafe, acessando o sistema por meio do Portal de compras do Governo Federal (Comprasnet) pelo endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e se registrar de acordo com o disposto no art. 20-A da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, sendo que o registro cadastral compreende os níveis de: I - credenciamento, II - habilitação jurídica, III - regularidade fiscal federal e trabalhista, IV - regularidade fiscal estadual e/ou municipal, V - qualificação técnica e VI - qualificação econômico-financeira, que suprem as exigências dos arts. 27 a 31 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (vide item 36 do SICAF - Normativo, Empresas Estrangeiras, conforme link acima).

9.8.7.3. Recomenda-se a observância do MANUAL OPERACIONAL DO SICAF PARA EMPRESAS ESTRANGEIRAS, que se encontra disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-sicaf/manualdo-sicaf-para-empresas-estrangeiras.pdf>.

9.8.8. 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 e municipal, 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 e Municipal 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 e municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

#### 9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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 patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.1. Deverá ser apresentado, conforme subitem 12.5.1 do Termo de Referência, Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas com o objeto da licitação, mencionando explicitamente que prestou ou está prestando de modo satisfatório serviços de fornecimento/entrega, instalação e configuração de solução (*software*) para ambiente Microsoft de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de *Active Directory*, *File Server* e *Microsoft Exchange*.

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.11.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.7.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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 da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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 microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, 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. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

9.19. 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 horas (duas 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. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. 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 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. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá 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, 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 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. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes **no item 4.11.2** do Termo de Referência

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem fornecer a solução com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

### **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.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, 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, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

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 prazo de vigência da contratação é o previsto no instrumento contratual.

16.4. 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.

16.4.1. 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.

16.4.2. 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.

16.5. 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.

16.6. 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 REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no **item 11** do Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

18.1. O modelo de gestão do contrato, contemplando os critérios de recebimento e aceitação do objeto, os procedimentos de testes e inspeção e os critérios de fiscalização, com base nos níveis mínimos de serviço, estão previstos no **item 7.3.3** do Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações (deveres e responsabilidades) da Contratante e da Contratada e do órgão gerenciador da ata de registro de preços são as

estabelecidas no **item 5 do** Termo de Referência.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **item 7.6 do** Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. 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.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

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

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e quando não houver disposição específica no Termo de Referência, às seguintes sanções:

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

21.4.2. Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. 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;

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

21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5. 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;

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE**

## ESCLARECIMENTO

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

23.2. 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.**

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

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

23.5. 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.

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

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

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

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

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. 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.

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

24.4. 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.

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

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

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

24.11. 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.

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

24.12.1. **APÊNDICE I - Termo de Referência;**

24.12.2. **ANEXO I - Especificações Técnicas Mínimas Obrigatórias da Solução;**

24.12.3. **ANEXO II - Serviços de Garantia e Suporte Técnico;**

24.12.4. **ANEXO III - Modelo de Termo de Ciência;**

24.12.5. **ANEXO IV - Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção e Sigilo e Segurança da Informação;**

24.12.6. **ANEXO V - Modelo de Termo de Confidencialidade e Sigilo;**

24.12.7. **ANEXO VI - Modelo da Ordem de Fornecimento dos Serviços;**

24.12.8. **ANEXO VII - Modelo de Termo de Recebimento Provisório;**

24.12.9. **ANEXO VIII - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo;**

24.12.10. **ANEXO IX - Modelo de Atestado de Vistoria;**

24.12.11. **APÊNDICE II - Minuta de Ata de Registro de Preços;**

24.12.12. **APÊNDICE III - Minuta de Termo de Contrato de Fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;**

24.12.13. **APÊNDICE IV - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;**

24.12.14. **APÊNDICE V - Estudo Técnico Preliminar - ETP.**



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau, Chefe de Divisão de Compras e Licitação**, em 16/08/2022, às 15:40, 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 16/08/2022, às 15:41, 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](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1746807** e o código CRC **F73D87C9**.





COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

**TERMO DE REFERÊNCIA TI**  
**TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO**

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

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento e implantação de solução de auditoria e governança para controle e gestão de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory), servidor de arquivos (Windows File Server), mensageria eletrônica (Microsoft Exchange Server), identificação e classificação de informações sensíveis, e análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, contemplando a execução de serviços de instalação, apoio técnico especializado pós-implantação e transferência de conhecimentos, com garantia (manutenção e suporte técnico) pelo período de 12 (doze) meses.

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC**

**2.1. Descrição**

2.1.1. A presente contratação é de vital relevância para a Fundação CAPES, tendo em vista a necessidade de garantir a Segurança da Informação e Comunicação não somente de seu ambiente tecnológico interno, como igualmente do público externo que utiliza os sistemas e serviços finalísticos disponibilizados e que são imprescindíveis no eficaz cumprimento de sua Missão Institucional.

2.1.2. Adicionalmente, os ativos tecnológicos a serem protegidos também armazenam toda a história da Fundação – sob a forma de documentos digitalizados, fotos etc. –, cujo valor patrimonial é inestimável no âmbito da educação brasileira.

2.1.3. A solução tem por objetivo implantar um modelo de segurança centrado em dados (*Data-Centric Audit and Protection* – DCAP, termo criado pela empresa de consultoria Gartner), que fornece uma perspectiva relacionada à proteção de informações que combina extensa segurança de dados e funcionalidades de auditoria de dados, incluindo descoberta, classificação e monitoramento de dados de usuários e atividades em tempo real, de forma a automatizar a segurança de dados e ao seu *compliance*.

2.1.4. Deste modo, tal abordagem de segurança visa direta e objetivamente assegurar a devida proteção de privacidade dos dados de uma instituição, e aplicá-la a dados específicos, e não à toda a instituição.

2.1.5. Neste contexto, o presente processo objetiva garantir a Segurança da Informação no ambiente seguro computacional da CAPES, em conformidade aos objetivos estabelecidos no PDTIC 2020/2023 ora vigente, mediante o seguinte escopo:

a) aquisição de subscrição licenciada por 12 (doze) meses, de solução de auditoria e governança de ambiente Microsoft para controle e gestão de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory), servidor de arquivos (Windows File Server) e mensageria eletrônica (Microsoft Exchange Server);

b) aquisição de subscrição licenciada por 12 (doze) meses, de solução de mapeamento e classificação de informações sensíveis em ambiente Windows;

c) aquisição de subscrição licenciada por 12 (doze) meses, de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos em ambiente Windows;

d) contratação de serviços de transferência de conhecimentos para a equipe técnica da CAPES; e

e) contratação de serviços de apoio pós-implantação da solução no ambiente.

2.1.6. O detalhamento da especificação técnica dos componentes da Solução de TIC encontra-se no ANEXO I do presente Termo de Referência

**2.2. Bens e serviços que compõem a solução**

2.2.1. As quantidades consolidadas e exigências estabelecidas neste instrumento estão descritas a seguir:

Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	6.100	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	6.100	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	7.300	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	6.100	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	6.100	unidade
	6	Transferência de conhecimentos	3840	5	turma
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	1.080	hora

**2.3. Estimativas de consumo individualizadas por Órgão.**

Órgão Gerenciador: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES UASG: 154003					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica

1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	6	Transferência de conhecimentos	3840	1	turma
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	160	hora

Órgão Participante: Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos UASG: 810005					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	6	Transferência de conhecimentos	3840	1	turma
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	160	hora

Órgão Participante: Ministério da Cidadania UASG: 550005					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade

Órgão Participante: Ministério da Educação UASG: 150002					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	2.400	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	6	Transferência de conhecimentos	3840	1	turma
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	160	hora

Órgão Participante: Polícia Civil do Estado de Roraima UASG: 927020					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	6	Transferência de conhecimentos	3840	2	turma
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	600	hora

### 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A CAPES desempenha um relevante papel nas políticas educacionais determinadas pelo PNE, mediante a utilização maciça de recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), os quais permitem sistematizar ações e programas, maximizando os resultados pretendidos e melhorando a divulgação das informações de domínio público ou dos próprios programas institucionais.

3.1.2. Neste contexto, o uso de recursos de TIC na CAPES é materializado sob a forma de diversos sistemas e aplicações implantadas, desenvolvidas e mantidas tanto para uso externo como no ambiente corporativo, e que permitem a gestão de processos de concessão de bolsas, gestão e avaliação de cursos de pós-graduação e acesso às publicações nacionais e internacionais como, por exemplo, o Cadastro de Instituições, o Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA), o Sistema de Gestão da Universidade Aberta do Brasil (SISUAB), o Portal dos Periódicos, entre outros.

3.1.3. O relevante desempenho da CAPES nas políticas educacionais determinadas pelo PNE vai ao encontro de sua Missão Institucional de “Subsidiar o Ministério da Educação na formulação de políticas públicas referentes à Educação Básica e à Pós-Graduação Stricto Sensu e desenvolver atividades de suporte à formação de pessoal qualificado para a Educação Básica e Superior, avaliação de cursos e programas de pós-graduação, bem como para o desenvolvimento científico e tecnológico do País, no contexto da operacionalização e financiamento dos Programas de Governo relativos à Educação”. E para tal, é fundamental a utilização maciça de recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), os quais permitem sistematizar ações e programas visando não somente maximizar os resultados organizacionais pretendidos, como similarmente assegurar e manter a excelência na prestação de serviços à sociedade brasileira.

3.1.4. A atuação da Fundação CAPES é sustentada em três seguimentos tradicionais de atividades, que representam seus macroprocessos e refletem todo o legado histórico de sua Missão Institucional perante a sociedade brasileira, a saber:

3.1.4.1. Fomento para o desenvolvimento das atividades voltadas para a melhoria acadêmica e educacional das Instituições de Ensino Superior (IES), centros de pesquisa e dos docentes e profissionais da educação básica;

3.1.4.2. Avaliação dos cursos de pós-graduação com vistas a manter e expandir a excelência da pesquisa acadêmica, científica e tecnológica do País; e

3.1.4.3. Acordos e parcerias internacionais, com o intuito de promover a internacionalização das instituições de ensino brasileiras.

3.1.5. A memória eletrônica da CAPES remonta o ano de 1996, quando os bancos de dados começam a armazenar informações dos cursos dos programas de pós-graduação das Instituições de Ensino Superior (IES) brasileiras, que incluem a infraestrutura, a proposta do programa, análise do corpo docente e discente, e a produção intelectual.

3.1.6. Neste contexto, o uso de recursos de TIC na CAPES é materializado sob a forma de diversos sistemas e aplicações implantadas, desenvolvidas e mantidas tanto para uso externo como no ambiente corporativo, e que permitem a gestão de processos de concessão de bolsas, gestão e avaliação de cursos de pós-graduação e acesso às publicações nacionais e internacionais como, por exemplo, o Cadastro de Instituições, o Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA), o Sistema de Gestão da Universidade Aberta do Brasil (SISUAB), o Portal dos Periódicos, entre outros.

3.1.7. Não obstante os investimentos em recursos de tecnologia da informação e comunicação ao longo dos anos, constantes adequações e atualizações dos serviços de tecnologia da informação e comunicação são implementados, em atendimento à evolução da complexidade das demandas e das soluções inerentes às atividades institucionais da CAPES.

3.1.8. O elevado volume de dados da CAPES e a sua importância estratégica para a execução dos programas de Governo do Órgão conduzem à necessidade do acesso, guarda e preservação de tais dados – objetivando consequentemente o devido tratamento para obtenção das informações (pelos seus valores financeiro, informativo, probatório e histórico), com a devida segurança e qualidade com um ambiente adequado à sua destinação.

3.1.9. Contextualmente, existem 3 formas de classificar os dados de acordo com sua estrutura: estruturados (aqueles organizados e representados com uma estrutura rígida, a qual foi previamente planejada para armazená-los como por exemplo, bancos de dados); não estruturados (não possuem uma estrutura bem definida nem um padrão pré-estabelecido, sendo flexíveis e dinâmicos, podendo ser compostos por diversos elementos diferentes dentro um todo, como por exemplo dados em redes sociais); e semiestruturados (possuem algumas características definidas, sendo parcialmente estruturados, mas não se limitam a uma estrutura rígida, como por exemplo informações em linguagem XML).

3.1.10. Projeções elaboradas por entidades de pesquisa e consultoria de Tecnologia da Informação, como o IDC (*International Data Corporation*, empresa líder em inteligência de mercado e serviços de consultoria de Tecnologia da Informação), a IBM, a Sigma Computing (empresa de BI e de data warehouse) e a empresa de consultoria Gartner, são praticamente unânimes em afirmar que até o ano de 2025, aproximadamente 80% dos dados mundiais de instituições não serão estruturados – o que denota a escassa visibilidade sobre o que está acontecendo com seus dados e não faz ideia de como gerenciá-los com eficácia.

3.1.11. Para muitas instituições essa massa crítica já foi atingida, originando assim um desafio único para àquelas que desejam usar suas informações – isto é, os dados tratados – para análises e tomadas de decisão. O dado não estruturado não pode ser facilmente armazenado em um banco de dados e tem atributos que o tornam um desafio para pesquisar, editar e analisar, especialmente em tempo real. Tais fatores, dentre outros, são parte do motivo pelo qual o gerenciamento de dados não estruturados é de extrema relevância, tendo em vista que as projeções elaboradas para esse problema são de certa forma pessimistas e preocupantes.

3.1.12. São exemplos de dados não estruturados descrições de trabalho, currículos, e-mails, documentos de texto, pesquisas e relatórios jurídicos, gravações de voz, vídeos, imagens e postagens em mídias sociais, sendo tais dados comumente distribuídos em pastas (departamentais, setoriais e individuais), acessadas entre os diversos usuários de rede e gerenciadas por Sistemas Operacionais que proporcionam o registro de eventos (os denominados “logs”).

3.1.13. Além disto, uma vez registrados, a busca por informação desses eventos em arquivos de eventos (logs) é lenta, com interface ineficiente para consultas e pesquisas, além de não fazer monitoramento e análise crítica de eventos visando detecção antecipada de situações indevidas, tornando inviável qualquer tipo de gerenciamento e a auditoria de acesso a dados de forma real e imediata, sem geração de tráfego de rede.

3.1.14. Isso é especialmente preocupante quando consideramos a entrada em vigor da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), tendo em vista que quaisquer dados de usuário (e muitos deles de natureza sensível) que vivam nesses arquivos não tratados e/ou não gerenciados, quando expostos durante uma violação – situação perfeitamente plausível considerando a evolução das técnicas de invasão ilegal e destrutiva que acompanha a evolução das tecnologias de informação e comunicação –,

culminariam imediatamente não somente em penalidades consideráveis para a Administração, como igualmente o comprometimento da imagem institucional desta – o que leva ainda à maior necessidade de cuidados relativos à segurança e integridade dos dados de que o órgão tem a guarda.

3.1.15. Ademais, com a implementação cada vez maior de sistemas “online” na Administração, e usuários acessando uma infinidade de aplicativos Web ou remotos, faz-se necessária a implementação de controles e políticas de segurança da informação que garantam a disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações corporativas.

3.1.16. Perante esta demanda, faz-se necessário a implementação no ambiente tecnológico da CAPES de uma solução de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory), de servidor de Arquivos (Microsoft File Server) e de sistema de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server), os quais são responsáveis pela comunicação e armazenamento dos dados não estruturados ou semiestruturados da CAPES. Além disso, com o uso dos serviços em nuvem da Microsoft, amplia-se os ativos tecnológicos a serem analisados.

3.1.17. Trata-se portanto de contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação e Comunicação para eventual contratação de serviços para fornecimento de solução baseada em software totalmente compatível com ambiente Microsoft, para implantação de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de Active Directory, de Servidor de Arquivos (File Server) e de Servidor de Correio Eletrônico (Exchange Server) da Fundação CAPES, bem como execução de serviços de planejamento e implementação (com teste de aceitação), além de transferência de conhecimentos, com garantia (manutenção e suporte técnico).

3.1.18. A solução a ser contratada permitirá, entre outras funcionalidades:

- I - Obtenção de visão completa da estrutura do serviço de diretório do ambiente Microsoft Active Directory, possibilitando a administração do repositório de usuários e grupos de segurança mediante a utilização de uma interface única, juntamente com a gestão de seus servidores de arquivos;
- II - Auditoria eficiente do Active Directory e Exchange que, por meio dos logs de auditoria, permitirá à equipe de TIC uma melhor visibilidade de todos os eventos ocorridos no ambiente tecnológico;
- III - Gestão do permissionamento e dos logs de todas as plataformas monitoradas em uma única console de gerenciamento;
- IV - Relatórios visando propiciar o controle de eventos em todos os ambientes;
- V - Alertas de modificação, quando alguma ação for disparada; e
- VI - Consultas e pesquisas de eventos.

3.1.19. A ferramenta de proteção de dados pretendida permitirá aos Administradores dos sistemas tecnológicos corporativos da CAPES lograr êxito nas atividades inerentes às suas funções institucionais como auditar, controlar, monitorar e gerenciar permissões dos serviços Microsoft supracitados de maneira integrada, onde será possível:

- I - Identificar e/ou classificar conteúdo considerável sensível;
- II - Identificar os proprietários dos dados armazenados;
- III - Controlar e auditar os eventos – isto é, *QUEM* acessou os dados e *COMO*;
- IV - Assegurar que as autorizações são baseadas em necessidades de negócios.

3.1.20. Desta maneira a solução, ao ser implementada, assegurará o gerenciamento, a eficiência e a proteção das informações, simplificando tarefas complexas e permitindo uma fácil adaptação dos Administradores de TIC a alterações de emergência ou imprevistas, permitindo o aumento na garantia de disponibilidade, confiabilidade, celeridade e segurança aos dados críticos da Fundação CAPES.

3.1.21. Face ao exposto, a contratação de solução de Implantação de Auditoria para o Ambiente Microsoft se justifica pela importância em proporcionar a CAPES aumento de controle a ser obtido a partir do emprego de ferramentas especializadas para atividades de gestão da TI e seus processos, e em perfeito alinhamento às boas práticas consagradas no mercado e na Administração Pública.

## 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA DO GOVERNO DIGITAL - EGD 2020 A 2022	
ID	Objetivos Estratégicos
<b>Objetivo 11</b>	Garantia da segurança das plataformas de governo digital e de missão crítica.
<b>Objetivo 16</b>	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
<b>A144</b>	Avaliar e implementar estrutura de gerenciamento de identidade.	<b>M1</b>	Retomar atividades para implementar/avaliar a estrutura de gerenciamento de identidade; planejar tratativas para o Active Directory.
		<b>M2</b>	Iniciar a execução conforme a fase de planejamento
		<b>M3</b>	Monitorar conforme executado.
<b>A159</b>	Implantar ações diversas para promover segurança nas informações de TIC da CAPES.	<b>M1</b>	Conforme planejamento, implantar pelo menos uma solução por ano.
<b>AE62</b>	Adequação à LGPD	<b>M1</b>	Proteção de Dados; Gerenciamento de Consentimento; Preparação para Violação de Dados.

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	Descrição
<b>691</b>	LICENCIAMENTO DE DIREITOS PERMANENTES DE USO DE OUTROS SOFTWARES PROGRAMAS DE COMPUTADOR.
<b>692</b>	TREINAMENTO INFORMATICA - SISTEMA SOFTWARE.
<b>693</b>	SERVICOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO (TIC).
<b>703</b>	SERVICOS DE GARANTIA DE EQUIPAMENTOS DE TIC.

## 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A presente contratação pretende atender as demandas de proteção do ambiente tecnológico da CAPES localizado na cidade de Brasília – DF, no que tange

aos ativos operacionais (incluindo aí equipamentos, softwares e sistemas desenvolvidos).

3.3.2. Para o cálculo de estimativas e quantidades foram considerados os seguintes quesitos:

- I - quantitativo de equipamentos em todo o parque computacional da CAPES, incluindo aí desktops, servidores e notebooks;
- II - projeção de aquisição de novos equipamentos, visando a ampliação do ambiente tecnológico da CAPES;
- III - boas práticas de segurança de tecnologia da informação efetuadas no mercado segundo normas, manuais e procedimentos técnicos oriundos de fabricantes;
- IV - contratação de objetos similares em outras entidades da Administração Pública.

#### 3.4. Justificativa para o Registro de Preços

3.4.1. A presente contratação da solução de auditoria e governança em ambiente Microsoft é uma demanda oriunda da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que estabelece diretrizes para a regulamentação e tratamento de dados pessoais, por parte de entidades por todas as entidades os aqueles que, de alguma forma, captam informações sensíveis sobre os indivíduos, seja no meio digital ou não.

3.4.2. Desta forma, um dos requisitos inerentes para suprir tal demanda é a facilidade de aquisição de bens destinados ao mesmo, o que permitiria maior flexibilidade e conveniência na compra sob forma parcelada.

3.4.3. Visando tal situação, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) vai ao encontro do que preconiza o inciso IV do art. 3º, do Decreto 7.892/2013, que estabelece hipóteses em que a Administração Pública Federal pode utilizar a adoção do SRP - neste caso, o item IV, a saber:

*IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

3.4.4. Baseado neste aspecto legal, o SRP possui um conjunto de benefícios, tais como:

- I - conveniência à imprevisibilidade do consumo já que, por não haver a obrigatoriedade da contratação imediata, a Administração poderá registrar os preços conforme seu planejamento e quando houver sua melhor disponibilidade, efetivar a contratação;
- II - agilidade nas aquisições, dado que a licitação já estará realizada, as condições de fornecimento estarão ajustadas, os preços e os respectivos fornecedores já estarão definidos;
- III - independência de previsão orçamentária, já que não há a obrigatoriedade da contratação e, portanto, não há necessidade de se demonstrar a existência do recurso, pois esta comprovação só é exigida para se efetivar a contratação, quando da efetivação da compra, no momento de uso dentro dos projetos; e
- IV - transparência, tendo em vista que é um procedimento que pode envolver vários Órgãos, proporciona maior visibilidade já que todos os seus procedimentos são monitorados por todos os agentes envolvidos, e devem ser publicados para que todos tenham conhecimento.

3.4.5. Cabe ressaltar que a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a realização de licitação específica para aquisição, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### 3.5. Do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes

3.5.1. O órgão gerenciador será a **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**.

3.5.2. Conforme as manifestações de interesses registradas na IRP nº 02/2022 (SEI nº 1678802), a presente contratação terá 3 (três) Órgãos como partícipes do Registro de Preços, a seguir informados:

ID	ÓRGÃO	UASG
1	Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.	810005 - Coordenação-Geral de Logística
2	Ministério da Cidadania	550005 - Subsecretaria de Assuntos Administrativos
3	Ministério da Educação	150002 - Subsecretaria de Assuntos Administrativos

#### 3.6. Vigência do Registro de Preços

3.6.1. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, conforme dispõe o art. 12 do Decreto nº 7.892, de 2013.

#### 3.7. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

3.7.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, não poderá ser utilizada por órgãos que não se manifestaram na Intenção de Registro de Preços e, conseqüentemente, não partícipes do certame licitatório.

#### 3.8. Solução Única de TIC

3.8.1. O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelo artigo 3º, incisos I e II da IN SGD/ME nº 1/2019.

3.8.1.1. O objeto da pretendida contratação, assim como os itens de fornecimento detalhado no presente Termo de Referência, que compõem o conjunto de bens e/ou serviços a serem contratados, configuram uma única solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.8.1.2. Todos os itens do escopo de fornecimento possuem correlação entre si e são elementos inseparáveis de uma mesma e única solução de Tecnologia da Informação, não constituindo uma solução que possa ser parcelada, de modo a prover a demanda por proteção ao ambiente Microsoft ora operacional na CAPES.

3.8.1.3. Os serviços agregados não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, cuja execução indireta é vedada.

3.8.2. Assim posto, o presente Termo de Referência está em conformidade com o artigo 3º, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e alterações, que preceitua que: "Não poderão ser objeto de contratação mais de uma Solução de Tecnologia da Informação em um único contrato".

#### 3.9. Parcelamento da Solução de TIC

3.9.1. Considerando o disposto no artigo 12, §2º, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e alterações, a Equipe de Planejamento da

Contratação avaliou a viabilidade de “realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis”.

3.9.2. O Art. 23, § 1º da lei nº 8666/93 dispõe que “as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”.

3.9.3. Similarmente, o Tribunal de Contas da União se manifestou sobre o tema através do disposto na Súmula nº 247 de 2007: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

3.9.4. Todavia, nem sempre a licitação com o parcelamento do objeto é a mais eficiente em termos econômicos para a administração, especialmente quando considerados objetos de alta complexidade – o que é o caso da contratação em tela – cite-se como exemplo o Acórdão nº 3.140/2006 – TCU – 2ª Câmara, cujo trecho inerente está transcrito a seguir (grifo nosso):

*“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar-condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica” (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).*

3.9.5. Considerando que a auditoria a ser executada nos servidores de arquivos (File Server) está diretamente relacionada com a auditoria nos diretórios de usuários (Active Directory) – já que a permissão de acesso aos arquivos/diretórios é concedido a grupos de segurança do Active Directory, a mesma solução proporcionará a auditoria nos dois ambientes objetivando oportunizar a busca das informações por intermédio de uma interface única, e assegurar a congruência das consultas com o emprego da mesma base de dados.

3.9.6. Deste modo, para a pretendida aquisição se faz necessário o agrupamento dos itens em lote único para que seja possível a contratação de solução única de TIC, considerando questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo à ampla competitividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de fornecer soluções que, não obstante possuam características distintas, atendem ao mesmo objetivo. O agrupamento encontra ainda justificativa em decisões já deliberadas pelo TCU sobre a matéria, tais como, o Acórdão nº 5.260/2011 – TCU – 1ª Câmara, de 28/06/2011, que decidiu que “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”.

3.9.7. Ademais, em termos administrativos, a adjudicação do objeto desta contratação a Contratadas distintas, além de aumentar o custo administrativo (em ofensa aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência), oportuniza que as eventuais Contratadas eventualmente deixem de prestar o serviço contratado, alegando que a falha de um componente sob sua responsabilidade foi causada por falha de componente sob responsabilidade de outra Contratada, originando deste modo uma série de possibilidades e brechas para inconformidades, incongruências e desentendimentos.

3.9.8. De modo a impedir que esse cenário se torne realidade, comprometendo a disponibilidade de todos os serviços de TIC da CAPES para com a sociedade brasileira, é fundamental que o objeto desta contratação seja adjudicado a uma única licitante.

3.9.9. Sob a ótica técnica, o lote único possui como objetivo principal prover os meios necessários para implantar solução de proteção, classificação, monitoramento e auditoria de dados, e comportamento de usuários. No que tange à tecnologia empregada nos itens deste lote, todos guardam correlação entre si, já que são itens necessários à implementação de solução única de proteção e auditoria de dados e usuários em ambiente Microsoft. A unicidade da solução de TIC a ser adquirida é caracterizada pela composição de módulos interdependentes responsáveis pela sua adequada operação e que demandam um tratamento específico na sua instalação no ambiente, o que inviabiliza e/ou compromete tecnicamente a execução de suas etapas de implantação em caso de diferentes licitantes – já que a licitante vencedora deverá executar os serviços que compreendem as etapas de entrega e instalação dos módulos da ferramenta de auditoria, a prestação de serviço de suporte técnico e de garantia, bem como realizar a capacitação técnica dos usuários.

3.9.10. Neste sentido, conforme exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação optou pelo não parcelamento do objeto, e sim pelo agrupamento destes itens em lote único, tendo em vista a garantia que o agrupamento dos itens em grupos distintos compromete técnica e administrativamente a aquisição e gestão do objeto, sendo deste modo estritamente necessária a aquisição de elementos de forma agrupada, sejam eles de serviços ou produtos, não cabendo assim, o desmembramento do fornecimento.

### 3.10. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.10.1. Entre os principais resultados e benefícios a serem obtidos com a implantação da solução de segurança de dados, destacam-se:

#### 3.10.1.1. Segurança

I - Possibilitar o atendimento a controles previstos na LGPD, como classificação, gestão e rastreamento das informações em caso de sinistros ou falhas de sistema, bem como ampliar a segurança e gestão do ambiente da CAPES de modo célere e eficiente, proporcionando o perfeito funcionamento dos sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II - Possibilitar a mitigação de riscos de segurança da informação associados à exposição, perdas, violações e/ou vazamentos de dados intencionais ou não por usuários da CAPES;

III - Dar cumprimento à Política de Segurança da Informação e Comunicação (Posic) da CAPES, em conformidade às normas e recomendações emanadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e pelos Órgãos de Controle, sob a ótica da segurança da informação.

#### 3.10.1.2. Eficiência

I - Gerenciar os dados de modo mais efetivo, de forma a rastrear rapidamente onde estão os dados e quem tem acesso, com registro de todos os eventos ocorridos com os dados monitorados;

II - Melhoria da qualidade dos serviços de TIC prestados pela Fundação CAPES à sociedade, com adoção das melhores práticas de

mercado relativas à segurança da informação e comunicação com a implementação da solução tecnológica que se pretende contratar;

III - Prevenir a ocorrência de incidentes cibernéticos que podem causar impactos à imagem e reputação da CAPES, inclusive o que dispõe a Lei de Proteção de Dados Pessoais;

IV - Alinhamento estratégico ao PDTIC, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas logrem alcançar seus objetivos específicos no âmbito da Missão Institucional da CAPES.

#### 3.10.1.3. Disponibilidade

I - Impulsionar o índice de disponibilidade dos ambientes Active Directory, Exchange e Windows File Server;

II - Ampliar o índice de confiabilidade dos usuários em relação aos serviços de AD, mensageria eletrônica e compartilhamento de arquivos, tendo em vista a garantia de segurança destes serviços com a implantação da solução.

#### 3.10.1.4. Economicidade

I - Mitigar internamente os riscos de falhas na segurança dos dados institucionais, bem como identificar, investigar e tratar ocorrências, tendo em vista que a perda, roubo e/ou vazamento de dados do Órgão podem propiciar inúmeros inconvenientes e prejuízos financeiros tanto à própria CAPES quanto aos usuários de seus sistemas.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Manutenção da integridade, confiabilidade e segurança do ambiente tecnológico da CAPES, bem como disponibilizar equipamentos, bases de dados e informações precisas e confiáveis;

4.1.2. Incrementar e otimizar o gerenciamento, a eficiência e a proteção das informações do ambiente tecnológico da CAPES;

4.1.3. Aprimoramento continuado das ações de Segurança da Informação, objetivando o atendimento à totalidade dos usuários do ambiente tecnológico da CAPES;

4.1.4. Melhoramento da capacidade de detecção e prevenção de ameaças cibernéticas, comportamentos suspeitos dos usuários, mal-uso dos dados institucionais e vazamentos de dados sensíveis;

4.1.5. Atualização e modernização do ambiente tecnológico da CAPES, mantendo assim a infraestrutura de rede segura, disponível e plenamente operacional para a disponibilidade de informações precisas e confiáveis à sociedade e aos diversos usuários de seus sistemas, assegurando deste modo o negócio da CAPES;

4.1.6. Assegurar o alinhamento estratégico institucional sob a égide do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) – 2020-2023 da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da CAPES, no qual é possível identificar ações e metas a serem executadas que visam atender aos objetivos estratégicos e necessidades do negócio, como:

*Objetivo nº 5: Prover infraestrutura e soluções de TIC com otimização e inovação.*

*Necessidade de TIC nº 15: Adequação à LGPD.*

#### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Visando capacitar a equipe técnica responsável da CAPES na operacionalização plena da solução completa, a Contratada deverá executar transferência de conhecimentos da solução, de modo que os usuários desta devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

4.2.2. A transferência de conhecimentos deverá ser executada em no máximo 30 (trinta) dias após a implantação da solução e disponibilização das licenças no ambiente tecnológico da CAPES, sem obrigatoriedade de ser treinamento oficial do Fabricante.

4.2.3. A transferência de conhecimentos deverá ser ministrada com carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas, para o quantitativo máximo de 6 (seis) participantes, a serem selecionados pela CAPES.

4.2.4. Deverá ser realizada em dias úteis, nos períodos de 08h às 12h e/ou de 14h às 18h (horário local)

4.2.5. A transferência de conhecimentos deverá ser ministrada preferencialmente nas dependências da CAPES, em data e horário conforme cronograma a ser estabelecido em comum acordo entre a CAPES e a Contratada.

4.2.5.1. À CAPES caberá providenciar o ambiente a ser realizada a transferência de conhecimentos, cabendo à Contratada informar à CAPES da necessidade de se providenciar recursos necessários para o evento (projeto, computadores, notebooks etc.), ou se encarregar-se-á do fornecimento destes recursos, sem quaisquer ônus adicionais à CAPES;

4.2.5.2. Para o caso de impossibilidade de realização da transferência de conhecimentos no ambiente da CAPES, caberá à Contratada arcar com todos os recursos necessários tais como infraestrutura (salas, instalações e equipamentos), recursos audiovisuais, coffee-break, dentre outros, para a execução do evento, sem quaisquer ônus adicionais à CAPES.

4.2.6. A transferência de conhecimentos deverá ser ministrada de forma a possibilitar operações ou intervenções práticas na solução ofertada.

4.2.7. O idioma a ser adotado deverá ser o português.

4.2.8. O instrutor deve ser profissional certificado pelo fabricante da solução e com experiência comprovada nos produtos fornecidos.

4.2.9. A Contratada deve apresentar ementa da capacitação, podendo ser alterada pela Contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.

4.2.10. O curso a ser ofertado não possui obrigatoriedade de ser oficial do Fabricante da solução, contudo deve ser baseado em documentação oficial ou autorizado por ele.

4.2.11. Caberá à Contratada prover o material didático individual, podendo este ser oficial do Fabricante ou baseado neste.

4.2.12. A CAPES não assumirá os custos inerentes ao repasse de conhecimento, tais como diárias, hospedagem e transporte dos instrutores, assim como outros custos relativos. Todos os custos devem ser previstos pela Contratada na elaboração de sua proposta comercial.

4.2.13. A transferência de conhecimentos não poderá ser meramente expositiva; devendo ser focada igualmente o uso prático de toda a solução no ambiente tecnológico do Órgão.

4.2.14. Em caso de possível aglomeração e/ou impossibilidade de

distanciamento físico entre os envolvidos no curso no interior do ambiente do evento, a transferência de conhecimentos deverá ser ministrada para 2 (duas) turmas de 3 (três) participantes indicados (50% do total), mantendo os protocolos sanitários em consonância com a legislação vigente à época da capacitação.

4.2.15. Por questões relacionadas à pandemia do novo coronavírus, este treinamento poderá ser realizado por meio de Ensino a Distância (EAD) ou transmissão em tempo real, por meio de videoconferência (desde que permita a interação entre participante e instrutor em tempo real), onde a plataforma utilizada e a respectiva gravação do conteúdo ministrado será de responsabilidade exclusiva da Contratada que, ao final do repasse, deverá fornecer a mídia gravada em formato eletrônico.

4.2.16. Neste caso, a plataforma utilizada será de responsabilidade exclusiva da Contratada. Todavia tal modalidade de treinamento deverá, além de permitir a interação entre participante e instrutor em tempo real, igualmente contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial quanto da utilização de todos os recursos da solução implantada no ambiente do Órgão.

4.2.17. O pagamento dos serviços será realizado após o final da capacitação, com o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato e apresentação da respectiva fatura/nota fiscal.

4.2.18. A Contratante resguardar-se-á do direito de acompanhar e avaliar a capacitação com instrumento próprio e, caso a mesma não atinja os requisitos de qualidade mínimos da Contratante e seja considerado insatisfatório pela maioria dos treinandos, a Contratante poderá exigir da Contratada a reestruturação e aplicação do evento novamente, sem nenhum ônus adicional à Contratante.

#### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1. Lei nº de 8.666, de 1993 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.3.2. Lei nº 10.520, 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;

4.3.3. Lei nº 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis;

4.3.4. Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.3.5. Decreto nº 7.746/2012 – Regulamenta o art. 3º da Lei nº 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.

4.3.6. Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

4.3.7. Decreto nº 10.024/2019 – 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.

4.3.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que 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;

4.3.9. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, que 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;

4.3.10. Instrução Normativa SEGES/MP nº 01 de 10 de janeiro de 2019 (Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações);

4.3.11. Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019 (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);

4.3.12. Instrução Normativa nº 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);

4.3.13. Instrução Normativa SEGES/ME nº 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;

4.3.14. Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021 – Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC;

4.3.15. Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021 – 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.

#### 4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Durante o período de manutenção, o licitante vencedor deverá atender às solicitações da CAPES, feitas por meio da Coordenação-Geral de Infraestrutura de Informática – CGII, respeitando as condições e níveis de serviço especificados.

4.4.2. Entende-se por “Garantia” ou “Suporte” ou “Manutenção”, toda atividade do tipo “corretiva” não periódica que variavelmente poderá ocorrer, durante todo o período de garantia; esta possui suas causas em falhas e erros no software, e trata da correção dos problemas atuais e não iminentes de desenvolvimento do mesmo.

4.4.3. Esta “Garantia” inclui os procedimentos destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços e produtos ofertados durante toda a vigência contratual, a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação e operacionalização da solução no ambiente



tecnológico do Órgão.

4.4.4. As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos, a partir do lançamento oficial da versão.

4.4.5. Caso os serviços de manutenção, suporte técnico e atualização para todos os componentes da solução não forem executados diretamente pela Contratada, mas sim pelo próprio Fabricante ou por empresa(s) representante(s) ou credenciada(s) por este, a Contratada deverá comunicar tal fato à CAPES, e assegurar que todos os padrões de atendimento e demais requisitos contratuais serão cumpridos. O aceite por parte da CAPES do atendimento não exime a Contratada da responsabilidade integral pelo atendimento e cumprimento dos prazos acordados.

4.4.6. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Fundação CAPES, a saber:

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES

Edifício CAPES – SBN, quadra 2, bloco L, lote 6, Térreo.

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

Brasília – DF, CEP: 70040-031

4.4.7. O atendimento deverá ser sob o regime 8x5 (8 horas por dia, de segunda a sexta-feira, exceto feriados), com disponibilidade de Central de Atendimento para abertura de chamados via sistema, e-mail, ligação gratuita (do tipo “0800”) ou por Ordem de Serviço (O.S.).

4.4.8. Os chamados serão ilimitados para o suporte on-line e on-site.

4.4.9. O acesso para “downloads” de “patches”, “fixes”, “drivers” e quaisquer outras atualizações necessárias, devem estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de suporte técnico, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante do “software”.

4.4.10. Não obstante a obrigação da Contratada (ou o Fabricante, quando couber) efetuar a atualização de qualquer componente da solução de software, a CAPES deve igualmente ter o direito de realizar a atualização durante todo o período de suporte técnico, por uma versão mais recente quando disponibilizada, e sempre que julgar necessário. As novas versões devem estar disponíveis para “download”, no sítio do fabricante do “software”.

4.4.11. Caso seja necessária a utilização de senha para “download” de “patches”, “fixes”, “drivers” e quaisquer outras atualizações no sítio do fabricante do “software”, esta deverá ser fornecida diretamente à Contratante, durante todo o período de manutenção.

4.4.12. Todo e qualquer licenciamento deverá ser feito em nome da CAPES.

4.4.13. O maior detalhamento acerca dos serviços de manutenção e suporte técnico encontram-se no ANEXO II do presente Termo de Referência.

#### 4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O adjudicatário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o “Termo de Contrato”.

4.5.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo oportuna e convenientemente ser objeto de sucessivas prorrogações, após avaliação da qualidade dos serviços prestados e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até que seja alcançado o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, admitido em lei (art. 57, inciso II da Lei 8.666/93).

4.5.3. A reunião inicial de alinhamento com a Contratada, conforme disposto no art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos, posteriormente à assinatura do instrumento contratual.

4.5.4. O fornecimento do objeto – isto é, a execução completa dos serviços e tarefas previstas objetivando a plena e efetiva operacionalização da solução no ambiente da CAPES – deverão ser executados no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

4.5.5. O Cronograma de Execução a seguir descreve os serviços e tarefas previstas por todas as etapas de trabalho:

**Quadro 1: Cronograma de Execução**

<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo Inicial em até (dias corridos)</b>	<b>Prazo Final em até (dias corridos)</b>
<b>D1</b>	Assinatura do Termo de Contrato	D	D1 = D + 10 dias
<b>D2</b>	Elaborar Plano de Inserção e Fiscalização; Termo de Ciência; Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação; e Termo de Confidencialidade e Sigilo.	D1	D2 = D1 + 2 dias
<b>D3</b>	Reunião Inicial de Alinhamento.	D1	D3 = D1 + 5 dias
<b>D4</b>	Assinatura da Ordem de Fornecimento.	D3	D4 = D3 + 2 dias
<b>D5</b>	Início do Projeto (Projeto Executivo).	D4	D5 = D4 + 10 dias
<b>D6</b>	Entrega dos produtos (softwares).	D4	D6 = D4 + 20 dias
<b>D7</b>	Implantação (instalação, configuração, testes)	D4	D7 = D4 + 90 dias
<b>D8</b>	Repasse de conhecimento.	D7	D8 = D7 + 20 dias
<b>D9</b>	Documentação e Finalização do Projeto	D4	D9 = D4 + 120 dias

Legenda: D = Data de convocação da empresa para assinatura do Termo de Contrato.

4.5.5.1. Alterações no cronograma poderão ser efetivadas desde que em comum acordo entre as partes, devendo os casos conflitantes serem solucionados pelo Gestor do Contrato.

4.5.6. Contado da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, deverão ser prestados os serviços de garantia/manutenção e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses, e igualmente poderá ter início os serviços de Apoio Pós-Implantação.

#### 4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A Contratada deverá conhecer todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pela CAPES para execução do Contrato.

4.6.2. A Contratada deverá assinar Termo de Ciência, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação e Termo de Confidencialidade e Sigilo – respectivamente ANEXO III, ANEXO IV e ANEXO V do presente Termo de Referência.

4.6.2.1. No que couber, o “Guia de Requisitos e de Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade” (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/governanca-de-dados/GuiaRequisitosdeSIparaContratacoesdeTI.pdf>) deverá ser observado, conforme a Seção 7 do Anexo da Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021.

4.6.3. Não será permitido, salvo justificado, que o ambiente seguro seja acessado por pessoas além daquelas necessárias para a prestação de serviços do objeto contratado.

4.6.4. O acesso dos profissionais da Contratada às dependências da CAPES estará sujeito às suas normas referentes à identificação (crachá funcional), trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

4.6.5. A Contratada responsabilizar-se-á integral e solidariamente pelos atos praticados de seus empregados e/ou prestadores de serviço nas dependências da CAPES ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da CAPES.

#### 4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

##### 4.7.1. Requisitos Sociais

4.7.1.1. Na execução de tarefas no ambiente da CAPES os funcionários da Contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, conforme as normas internas da Instituição.

##### 4.7.2. Requisitos Ambientais

4.7.2.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, 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.

4.7.2.2. 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 nº 12.305, de 02 de agosto de 2010; no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, e no Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, da Secretaria-Geral da Presidência da República, quando couber.

4.7.2.3. A Contratada deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CAPES.

4.7.2.4. As configurações de hardware e software deverão ser executadas visando alto desempenho com o uso racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos.

##### 4.7.3. Requisitos Culturais

4.7.3.1. Toda a documentação produzida e/ou fornecida pela Contratada referente ao objeto deverá estar preferencialmente no idioma português-BR, de forma clara e objetiva.

#### 4.8. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. Durante a implantação da solução, a Contratada deverá realizar, entre outras atividades: entrega e instalação de softwares, acompanhamento de migrações de regras e políticas, elaboração e execução de scripts, análise de performance, tuning, resolução de problemas e implementação de segurança.

4.8.2. Caberá à Contratada a disponibilização de todos os recursos necessários, tais como hardwares, softwares, recursos humanos necessários à instalação da solução.

4.8.3. Caberá à Contratada a disponibilização de ferramentas / scripts de retorno imediato ao estado original da estrutura da Contratada caso a instalação e migração dos produtos /softwares da Contratada apresente falha.

4.8.4. A CAPES poderá opcionalmente solicitar a migração de uma licença on-premise para online, e vice-versa, conforme sua necessidade, de forma que a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realizar a migração solicitada.

4.8.5. A Contratada realizará adequação/configuração da solução fornecida ao longo da etapa de migração e realização de novas configurações.

4.8.6. A Contratada deverá fornecer todas as licenças necessárias de todos os componentes da solução ofertada e dos elementos adicionais que se fizerem necessários à instalação/migração e à perfeita operação do ambiente de produção.

4.8.7. A solução ofertada deverá reter as informações de log e histórico em banco de dados (MS SQL ou Oracle), pelo período de vigência contratual.

4.8.8. A solução deve fornecer todas as funcionalidades citadas sem o acionamento dos logs nativos do Windows. Caso a solução ofertada habilite log de auditoria do Windows, o hardware necessário para o armazenamento destes logs por 12 (doze) meses deverá ser contemplado na proposta.

4.8.9. A solução deverá contemplar na mesma console a possibilidade de englobar as funcionalidades através de agentes adicionais para no mínimo as plataformas, Microsoft Active Directory, Microsoft Exchange Server e File Server.

4.8.10. A solução fornecida deverá ser de um único fabricante em que seus módulos e/ou programas sejam totalmente integrados e disponibilizados em uma única interface gráfica, de modo a preservar harmonia entre todos os elementos da solução, a total interoperabilidade de componentes e a facilidade de uso e operação.

4.8.11. A solução deverá prover no mínimo informações de:

- I - quem acessa quais dados;
- II - quem está acessando ou tentando acessar os dados;
- III - qual tipo de acesso foi feito;
- IV - quem acessou ou deveria ter acesso aos dados;
- V - quem não está utilizando o permissionamento atual;
- VI - quais dados são menos acessados; e
- VII - quem deu ou revogou permissões de acesso.

4.8.12. A solução deve fornecer método para assinalar ou associar um usuário como "Proprietário" de uma pasta ou grupo.

4.8.13. Deve permitir a importação/exportação dos Proprietários das informações de/para uma lista, e permitir o upload de um arquivo contendo informações para a designação do proprietário de cada pasta.

4.8.14. Deve permitir o gerenciamento das funcionalidades através de console própria ou por navegador WEB.

- 4.8.15. Fornecer interface única de usuário para exibir as permissões, os detalhes da auditoria, as estatísticas de acesso a dados e alertas.
- 4.8.16. A solução deve suportar a utilização de servidores Virtualizados (VMWare versão Vsphere 6.7 ou superior) para todos os seus componentes.
- 4.8.17. A solução deve contemplar o licenciamento dos bancos de dados e sistemas operacionais para a instalação e monitoração da solução.
- 4.8.18. A solução deverá integrar com administradores de usuários, grupos de usuários e controle de acessos (permissionamento) de plataformas AD (Microsoft Active Directory) LDAP, NIS e usuários locais dos servidores, bem como monitorar estas bases.
- 4.8.19. A solução deve coletar o log de forma padronizada dos repositórios de dados em plataforma Windows, Sharepoint e Microsoft Exchange.
- 4.8.20. A solução ofertada deve gerar relatórios nos formatos TXT, CSV, HTML, XLS e PDF.
- 4.8.21. A ferramenta deve realizar a análise comportamental dos usuários de maneira a fazer recomendações de alteração, revogação de acesso, trocas de grupos e permissões aos dados não estruturados e semiestruturados dos servidores monitorados.
- 4.8.22. A ferramenta deve realizar análises e gerar alertas de comportamentos suspeitos como leitura ou gravações em excessos que diferem do comportamento normal do usuário.
- 4.8.23. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de diretórios de usuários Microsoft Active Directory, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados.
- 4.8.24. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de correio eletrônico Microsoft Exchange, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados.
- 4.8.25. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta descrita nos itens acima em plataformas de servidores de arquivos (File Server Windows).
- 4.8.26. Mais detalhes técnicos acerca da Solução de TIC a ser contratada encontram-se no ANEXO I do presente documento.
- 4.8.27. Cabe ressaltar que os requisitos técnicos especificados para toda a solução foram baseados em recentes contratações anteriores de órgãos da Administração, cujos certames licitatórios tiveram participações de fornecedores/distribuidores de soluções de diversos fabricantes, atendendo deste modo aos princípios da isonomia, competitividade e indistinação.

#### 4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

- 4.9.1. A solução de TIC deverá ser plenamente implementada pela Contratada no ambiente da CAPES em no máximo 120 (cento e vinte) dias corridos, a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.
- 4.9.2. A Contratada deverá cumprir no mínimo as seguintes condições de execução:
- I - ser responsável pela emissão e detalhamento do Projeto Executivo, que deverá ser submetido à CAPES para análise e aprovação;
  - II - detalhar o Plano de Trabalho/Projeto Executivo, por intermédio de etapas de execução com cronograma que indique o número de dias para cada etapa;
  - III - descrever no Plano de Trabalho /Projeto Executivo os serviços propostos, de forma clara e conclusiva, com um descritivo de implantação da solução, o tempo previsto, as tecnologias envolvidas e os pré-requisitos necessários à implantação da solução, com indicação do responsável técnico pelo projeto proposto; e
  - IV - submeter à CAPES em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, o Projeto Executivo, podendo sofrer alterações até à aprovação final pelo Fiscal.
- 4.9.3. Em caso de alterações necessárias nas especificações do projeto original durante a execução dos trabalhos, competirá à Contratada elaborar o projeto da parte a ser alterada e submetê-lo à aprovação do Fiscal, não podendo ocorrer, no entanto, alteração substancial das disposições gerais formuladas pelo projeto original.

#### 4.10. Requisitos de Implantação

- 4.10.1. Caberá à Contratada o irrestrito cumprimento de no mínimo as seguintes prerrogativas:
- I - obedecer ao Plano de Trabalho/Projeto Executivo aprovado pela CAPES;
  - II - responsabilizar-se pela completa implantação do projeto, ou seja, todos os custos necessários à operacionalização dos equipamentos;
  - III - responsabilizar-se por todos os instrumentais necessários durante o período de implantação e testes de aceitação;
  - IV - entregar nos locais de instalação todos os produtos de acordo com o Projeto Executivo aprovado ficando a seu cargo as despesas de embalagem e desembalagem, transporte e seguro, no que couber;
  - V - instalar e configurar todos os produtos do fornecimento da solução (módulos) de auditoria para o ambiente Microsoft nos serviços de Active Directory (AD), Microsoft Exchange Server, Microsoft Windows File Server, nos hardwares de destino;
  - VI - instalar e configurar todos os produtos do fornecimento da solução (módulos) de auditoria para Classificação de Dados Sensíveis, nos hardwares de destino;
  - VII - instalar e configurar todos os produtos do fornecimento da solução (módulos) de Análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, nos hardwares de destino;
  - VIII - executar a integração de todos os produtos da solução, de modo a não prejudicar as atividades mantidas nos locais, podendo ser exigida a realização de algumas fases em horários noturnos e fins de semana para que seja cumprido o cronograma de entrega da Contratante;
  - IX - providenciar o planejamento de testes, fornecendo um "Plano de Homologação e Testes" contendo todo o processo de homologação dos produtos e detalhamento dos testes que serão executados para validar a solução implementada;
  - X - executar uma série de testes funcionais básicos para verificar

a perfeita operacionalização e eficaz funcionamento da solução no ambiente, seguindo os procedimentos definidos no “Plano de Homologação e Testes”, sendo tais testes a serem obrigatoriamente executados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto; e

XI - elaborar a “Documentação e Finalização do Projeto”, que consiste na consolidação de toda a documentação gerada no projeto, seja esta técnica e ou gerencial.

#### 4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

##### 4.11.1. Garantia Técnica

4.11.1.1. Para os itens de 1 a 5 da solução a garantia será de 12 (doze) meses diretamente pelo Fabricante dos softwares. O acesso para downloads de patches, drivers e quaisquer outras atualizações e/ou correções necessárias devem estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de garantia técnica, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante da solução de auditoria ora implantada na CAPES.

4.11.1.2. Os componentes ou dispositivos da solução nas instalações do ambiente tecnológico da CAPES serão garantidos por no mínimo 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação, defeitos técnicos ou impropriedades, a contar da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo e atesto da nota fiscal/fatura.

4.11.1.3. O direito da CAPES à garantia técnica cessará caso a solução seja alterada pela própria CAPES ou por fornecedores que não a Contratada e/ou Fabricante responsável pelo serviço em questão.

##### 4.11.2. Garantia de Execução Contratual

4.11.2.1. A Contratada deverá apresentar garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados a partir da assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade a ser escolhida pela mesma (caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), que ficará sob a responsabilidade da Contratante, conforme o §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93;

4.11.2.2. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Contratante ou a terceiros;

4.11.2.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia ocasionará aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

4.11.2.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.11.2.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

4.11.2.6. Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia deverá assegurar o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

4.11.2.7. Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas acima.

4.11.2.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.11.2.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a Contratada se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for notificada pela CAPES.

4.11.2.10. O prazo de garantia dos serviços, que não envolvam reposição de peças, componentes ou dispositivos, será de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do ANEXO VII-F da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas alterações. Caso o serviço tenha que ser refeito dentro deste período, o ônus correrá por conta da Contratada.

4.11.2.11. O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

4.11.2.12. Sendo constatados vícios de qualidade ou quantidade, que torne inadequada a utilização dos produtos instalados, a CAPES, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 8666/93, poderá exigir alternativamente e à sua escolha, no prazo de 03 (três) dias contados da solicitação, o seguinte:

- I - no caso de componentes, a sua substituição por outros do mesmo tipo, em perfeitas condições de uso, sem custo adicional, e com as mesmas especificações técnicas do componente substituído. Caso o modelo não esteja mais disponível no mercado, o componente deverá ser substituído por outro de qualidade igual ou superior, de modo a manter e preservar a padronização do ambiente;
- II - restituição imediata da quantia paga sobre o valor quadrimestral contratado e, se for o caso, monetariamente atualizada, relativa aos materiais fornecidos, que apresentarem vícios de qualidade ou quantidade, conforme inspeções realizadas pela Coordenação-Geral de Infraestrutura de Informática - CGII/DTI, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

4.11.2.13. O atraso da apresentação da garantia superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

4.11.2.14. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

4.11.2.15. A aceitação dos serviços executados na Ordem de Serviço não exclui a possibilidade de novas revisões posteriores nos artefatos entregues. Se for detectado algum problema depois que a Ordem de Serviço foi aceita, a garantia será exigida.

4.11.2.16. Será considerada extinta a garantia:

I - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu as cláusulas do contrato; e

II - após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

#### 4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. A Contratada deverá possuir experiência profissional comprovada nos serviços correlatos a Solução de TIC contratada.

4.12.2. Todos os componentes e serviços que compõem a Solução de TIC serão mantidos pela Contratada, sendo gerenciados por profissionais capacitados, devendo ser de responsabilidade desta aferir a experiência de seus profissionais para execução adequada dos serviços, de modo a cumprir os prazos de implantação e níveis de serviços acordados.

4.12.3. Os detalhes para comprovação dos requisitos de experiência estão apresentados no tópico **"Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação"** do presente Termo de Referência.

#### 4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. A empresa licitante deverá apresentar declaração datada e assinada por seu representante legal de que, caso se sagre vencedora do certame, **no ato da assinatura do Contrato**, disporá de no mínimo 2 (dois) profissionais com capacitação técnico-profissional para executar o objeto do Contrato – neste caso, a execução de serviços de Implementação de solução (software) para ambiente Microsoft de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de Active Directory, File Server e Microsoft Exchange.

##### 4.13.2. Vínculo empregatício da Equipe

4.13.2.1. Os profissionais deverão comprovar o vínculo empregatício com a Contratada no ato da assinatura do Contrato, mediante a apresentação de:

I - Original ou cópia autenticada das páginas necessárias para comprovação de vínculo na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou

II - Original ou cópia autenticada do contrato de trabalho ou de prestação de serviços entre a Contratada e o(s) profissional(is); ou

III - Original ou cópia autenticada de contrato social constando o nome do(s) sócio(s) como detentor(res) da(s) capacidade técnica(s).

#### 4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde a Contratante é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, conforme a Seção III – Gestão do Contrato da IN SGD/nº 01/2019; e a Contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.

4.14.2. A Contratada deverá executar os serviços seguindo os parâmetros, especificações, melhores práticas e procedimentos descritos nos normativos e recomendações das organizações padronizadoras legais do segmento do objeto contratado.

4.14.3. A metodologia de trabalho da etapa de gerenciamento da execução contratual está baseada nas seguintes ferramentas e controles:

I - Comunicação formal entre a Contratante e a Contratada definidos no Art. 18., Inc. III, da IN SGD/ME nº 01/2019;

II - Modelo de Gestão do Contrato;

III - Plano de Inserção;

IV - Plano de Fiscalização;

V - Cronograma anual das atividades de manutenção preventiva;

VI - Encaminhamento formal de Ordens de Serviço (O.S.).

4.14.4. Adicionalmente, o modelo de execução, por parte da Contratada, dos serviços inerentes ao objeto da contratação é baseado nas seguintes atividades:

I - inicialização contratual: consiste na assinatura, emissão de ordem de serviço/fornecimento, e realização do levantamento de informações para subsidiar a elaboração do Projeto Executivo;

II - execução contratual: consiste na entrega e aprovação do Projeto Executivo, fornecimento, implantação da solução e realização da transferência de conhecimentos;

III - gerenciamento: consiste no acompanhamento e supervisão dos serviços bem como da emissão, após a implantação da solução, do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD), observando a avaliação dos níveis de serviços;

IV - pagamento: consiste no recebimento da nota fiscal após emissão do TRD, ateste e realização do pagamento; e

V - serviços de apoio pós-implantação: execução de serviços objetivando o aprimoramento do conhecimento da equipe técnica da CAPES responsável pela administração e operação da solução, consiste na abertura de chamados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS).

4.14.5. Os registros executados pelos técnicos da Contratada no sistema de atendimento deverão compulsoriamente observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e boas práticas de atualização.

4.14.6. Caberá à Contratada a gerência do serviço, acompanhamento e tratamento de ocorrências, de forma a manter os prazos e a qualidade esperada.

4.14.7. A Contratada deverá indicar um profissional de seu quadro para atuar como Preposto, em que este profissional fará a interação entre a CAPES e a Contratada, por intermédio dos mecanismos formais de comunicação definidos, assim como ficará igualmente responsável pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato.

4.14.8. Os serviços de apoio pós-implantação serão utilizados sob demanda, a critério da CAPES, que oficializará a solicitação por meio da emissão de uma Ordem de Serviço (OS).

4.14.9. Quando da emissão da Ordem de Serviços (OS) para os serviços de apoio pós-implantação, esta deve constar a identificação do colaborador que atendeu a OS, a relação dos produtos entregues ou serviços executados, o tempo inicial e final de execução dos serviços demandados.

4.14.10. Os registros executados pelos técnicos da Contratada no sistema de atendimento deverão compulsoriamente observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e boas práticas de atualização.

4.14.11. A demanda executada pela Contratada na(s) OS(s) emitida(s) será classificada pelo Fiscal Técnico considerando os seguintes critérios:

a) **Aceita:** quando a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) e o(s) entregável(is) for(em) recebido(s) integralmente e, após verificação da qualidade, ser(em) aceito(s) não cabendo ajustes;

b) **Pendente:** quando a demanda for atendida parcialmente, e a pendência não afetar a operacionalização das atividades da CONTRATANTE relacionada à demanda. Neste caso, deverão ser observado os SLA's acordados contratualmente;

c) **Não Aceita:** quando a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) e o(s) entregável(is) for(em) recebido(s) integralmente e, após verificação da qualidade, ser(em) rejeitado(s) cabendo ajustes ou retificações, sujeitando-se a Contratada às sanções estabelecidas para o caso.

4.14.12. Após a validação, pela Contratante dos produtos e/ou serviços entregues pela Contratada, e não havendo pendências, a OS poderá ser finalizada.

4.14.13. As horas e procedimentos previstos quando da abertura da Ordem de Serviço serão validados durante e ao final das atividades e poderão sofrer adequações para estarem de acordo com o que foi efetivamente executado.

4.14.14. A prorrogação do tempo de duração de um atendimento somente será possível mediante apresentação, pela Contratada, das justificativas plausíveis, devidamente aceitas pela Contratante.

4.14.15. Solicitações poderão ser canceladas apenas nas hipóteses previstas pela Contratante e comunicadas à Contratada.

#### 4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela CAPES, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, Normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Política de Segurança da Informação e Comunicações e Normas Complementares do GSI/PR.

4.15.2. Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços.

4.15.3. A Contratada deverá credenciar junto à CAPES seus profissionais autorizados a operar presencialmente (on-site) no sítio da CAPES e, quando couber, também aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos.

4.15.4. A Contratada se compromete a manter sigilo absoluto em relação a todos os dados gerados no processo de prestação dos serviços.

4.15.5. Os produtos deverão apresentar política de privacidade oferecida pelo fabricante a fim de garantir o sigilo dos dados consultados através dos softwares licenciados.

4.15.6. A Contratada deverá realizar e apresentar à CAPES, quando solicitado, uma análise/avaliação de riscos dos recursos de processamento da informação, sistemas de segurança da informação e quaisquer outros ativos relacionados ao objeto da contratação, indicando o nível de risco sob o qual a CAPES está exposta, baseada em análise de vulnerabilidades, resguardando os segredos de negócio, direitos autorais e direitos de propriedade intelectual aplicáveis, conforme metodologia indicada por esta Fundação.

4.15.7. Devem ser mantidos registros sobre todas as falhas ocorridas ou suspeitadas, e sobre todas as manutenções executadas.

4.15.8. A Contratada deverá implementar processo de gestão de mudanças adequado para que mudanças nos processos de negócio e nos recursos de processamento da informação sejam gerenciados, de modo que não afetem a segurança cibernética, reduzindo o nível de risco e considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CAPES.

4.15.9. A solução deverá prever a geração de trilhas de auditoria para todas as operações de inclusão, exclusão, alteração de dados, desligamento do ambiente e alteração de configuração do sistema.

4.15.10. Quando for o caso, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos dados e informações armazenados nos bancos de dados da CAPES, hospedados na Contratada, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CAPES, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º da Lei nº 9.609/1998.

4.15.11. A Contratada deverá garantir a segurança das informações da CAPES, e deverá se comprometer a não divulgar ou repassar a terceiros qualquer informação que tenha recebido deste Órgão, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

4.15.12. A Contratada deverá reportar imediatamente à CAPES incidentes que envolvam vazamento de dados, fraude ou comprometimento da informação relacionados ao objeto do contrato.

4.15.13. Sempre que solicitado, a Contratada deverá fornecer à CAPES toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados, a fim de assegurar a auditoria da solução contratada, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

4.15.14. Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:

I - Término ou rompimento do Contrato;

II - Solicitação da CAPES.

4.15.15. Deverá ser celebrado entre CAPES e Contratada o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação, visando, por parte da Contratada, a responsabilidade pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, dando ciência igualmente aos profissionais que vierem a executar atividades referentes ao objeto da contratação.

4.15.16. A Contratada deverá comunicar à CAPES, com antecedência, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços do objeto da contratação, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CAPES.

4.15.17. Conforme disposto no Art. 4º da Lei nº 9.609/1998, a propriedade intelectual, os direitos autorais de dados e informações da CAPES e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CAPES serão de titularidade desta. A Contratada deverá abster-se de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, exceto quando ocorrer autorização expressa da CAPES.

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.9. 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;
- 5.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto prestado em desacordo com o escopo e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.1.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.12. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.13. Notificar a Contratada formalmente por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.14. Comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos;
- 5.1.15. Permitir o acesso às dependências da CAPES dos técnicos da Contratada responsáveis pela execução dos serviços. Quando nas dependências da CAPES os técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do Órgão, inclusive àqueles referentes na identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;
- 5.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 5.1.17. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos causados aos equipamentos em decorrência de defeitos provenientes de operação imprópria, mau uso ou negligência de terceiros. Em qualquer uma das hipóteses, a reparação será feita mediante orçamento prévio, devidamente autorizado pela CAPES;
- 5.1.18. Fiscalizar, sustar e/ou recusar os serviços que não estejam de acordo com as especificações constantes no contrato, Termo de Referência e na Proposta da Contratada;
- 5.1.19. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 5.1.20. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 5.1.21. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as-built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 5.1.22. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

### **5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- 5.2.1. Indicar formalmente e por escrito junto à Contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. Realizar a atualização do software durante todo o período de suporte

técnico, por uma versão mais recente quando disponibilizada, e sempre que julgar necessário, onde novas versões deverão estar disponíveis para download, no sítio do fabricante do software;

5.2.10. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, alínea "a" do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.2.11. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, alínea "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

5.2.12. Fornecer os produtos e prestar os serviços em conformidade com às especificações fornecidas pela Contratante, bem como cumprir fielmente as obrigações definidas neste Termo de Referência;

5.2.13. Executar os serviços conforme especificações deste documento e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de alocar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios, na qualidade e quantidade necessários a execução do contrato;

5.2.14. Executar todos os serviços inerentes à implantação e/ou implementação da solução contratada, de modo a mantê-la plenamente funcional e operacional no ambiente da Contratante, conforme as especificações contidas no presente Termo de Referência;

5.2.15. Executar fielmente a execução do objeto, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei nº 8666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina operacional da Fundação CAPES;

5.2.16. Indenizar imediatamente a Contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que, comprovadamente, possa advir direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes do exercício de sua atividade;

5.2.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.18. Quando couber, em caso de bens oferecidos que tenham sido importados, a Contratada deverá comprovar, no momento da entrega, sua origem e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, sob pena de não serem aceitos e incidirem as penalidades contratuais previstas;

5.2.19. A Contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da Contratante ou da Fiscalização, refazendo qualquer serviço não aceito, sem ônus para a Contratante, e sem que disso resulte atraso no serviço;

5.2.20. Substituir, sempre que exigido pela CAPES e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e interesse da mesma;

5.2.21. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

5.2.22. Entregar o local de trabalho em perfeitas condições de higiene e uso após a execução dos serviços contratados;

5.2.23. Substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais usados nos serviços, quando verificados vícios, defeitos ou incorreções decorrentes dos serviços prestados. Os serviços deverão ser refeitos com emprego de materiais aprovados pela Fiscalização;

5.2.24. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.25. Manter sigilo sobre as informações obtidas da CAPES em decorrência dos serviços prestados, não as divulgando de qualquer forma, sob qualquer pretexto, senão a seus funcionários que tenham necessidade da informação para a execução dos serviços contratados pela CAPES, sob pena de responderem por perdas e danos, sem prejuízo da apuração da responsabilidade penal de seus representantes legais e funcionários;

5.2.26. Assumir a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho de execução dos serviços contratados, ainda que resulte de caso fortuito e por qualquer causa, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;

5.2.27. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.2.28. Cumprir os níveis mínimos de serviços estabelecidos;

5.2.29. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, contribuições previdenciárias, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, seguro de acidentes, prestação de garantia, impostos e quaisquer outras que forem decorrentes da execução dos serviços executados por seus empregados, inexistindo qualquer possibilidade de pedido de desembolso à CAPES, uma vez que os empregados da Contratada não possuem nenhum vínculo empregatício com esta Fundação;

5.2.30. Assinar o Termo de Ciência (ANEXO III), o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação (ANEXO IV), e o Termo de Confidencialidade e Sigilo (ANEXO V);

5.2.31. Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, e tenham sido definidas como confidenciais, não podendo divulgá-lo, sob qualquer pretexto, conforme as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) da CAPES;

5.2.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.33. Somente desativar hardware, software e qualquer outro recurso computacional relacionado à execução do objeto mediante autorização da CAPES;

5.2.34. Quando no ambiente da CAPES, manter os seus prestadores de serviços sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

5.2.35. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CAPES;



5.2.36. Não permitir o uso de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.37. Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone (do tipo "0800"), para recebimento e registro dos chamados técnicos realizados pela Contratante, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento;

5.2.38. Observar a vedação de subcontratação parcial ou total da execução do objeto, de veiculação de publicidade acerca do Contrato, e, também, de contratar servidor do quadro de pessoal da CAPES durante a vigência contratual;

5.2.39. A equipe de trabalho da Contratada, estando em serviço nas instalações da Contratante, deverá se apresentar sempre uniformizada, limpa e asseada, tanto no aspecto de vestuário e calçado, como no de higiene pessoal, e devem portar crachá de identificação com foto recente, sem ônus para a CAPES, responsabilizando-se por seu uso, guarda e devolução;

5.2.40. 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);

5.2.41. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;

5.2.42. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

### 5.3. **Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços**

5.3.1. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

I - as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

II - definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.4. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

I - definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

II - as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e

III - as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

5.3.5. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

## 6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### 6.1. **Rotinas de Execução**

#### 6.1.1. Reunião Inicial

6.1.1.1. Após a assinatura do Termo de Contrato, o Gestor do Contrato convocará reunião com a Contratada para alinhamento de expectativas, a ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, e cuja agenda deverá contemplar no mínimo:

I - Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada, bem como da equipe técnica que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos;

II - Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o Contratante e o preposto da Contratada;

III - Definir as providências necessárias para inserção da Contratada no ambiente da Contratante para a devida prestação dos serviços;

IV - Alinhar entendimentos e esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão e execução do contrato;

V - Apresentação do Plano de Trabalho/Projeto Executivo e cronograma de execução de atividades;

VI - Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e Termo de Ciência dos funcionários;

VII - Apresentação do Plano de Fiscalização.

6.1.1.2. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo, da Equipe de Fiscalização contratual e do Preposto nomeado pela Contratada.

6.1.1.3. A reunião deverá originar uma ata, a ser redigida pela CAPES e validada pelas partes envolvidas, sendo que tal documento integrará os registros de gestão contratual.

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

6.1.1.5. Reuniões de monitoramento dos serviços ou extraordinárias poderão ser convocadas pela CAPES, sendo obrigação da Contratada atender às convocações.

6.1.1.6. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre Contratante e Contratada, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do histórico de gestão do Contrato.

#### 6.1.2. Locais de entrega

6.1.2.1. Os serviços e/ou bens deverão ser entregues e executados nas dependências designadas pela Contratante, como segue a seguir:

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior-

6.1.3. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações:

6.1.3.1. A Contratada deverá disponibilizar infraestrutura de atendimento que opere sob o regime 8x5 (8 horas/dia, de segunda a sexta-feira, exceto feriados), para abertura de chamados via sistema, e-mail, website, ligação gratuita (do tipo "0800") ou por Ordem de Serviço/Fornecimento.

6.1.3.2. A execução do contrato será sempre precedida de Ordem de Serviço e/ou Fornecimento, conforme modelo no ANEXO VI.

6.1.3.3. A Ordem de Serviço e/ou Fornecimento será encaminhada pela Contratante à Contratada, onde para cada chamado, esta deverá elaborar relatório de atendimento técnico contendo no mínimo as seguintes informações:

- I - Data e hora da abertura do chamado;
- II - Data e hora do início do atendimento;
- III - Responsável pelo atendimento da solicitação;
- IV - Motivo da ocorrência;
- V - Status do chamado;
- VI - Data e hora do fechamento do chamado;
- VII - Solução adotada.

6.1.3.4. A Contratada deverá manter registro de todos os serviços prestados, que poderá ser solicitado pela Contratante a qualquer tempo.

6.1.3.5. A Equipe de Fiscalização da Contratante manterá registro de todas as ocorrências referentes à solução ofertada.

6.1.3.6. Só poderá ser emitida Ordem de Serviço e/ou Fornecimento para itens previamente contratados. Não há óbice no faturamento da quantidade de um mesmo item constante do contrato em várias Ordens de Serviço e/ou Fornecimento, desde que o somatório das quantidades de cada item em cada Ordem não ultrapasse a quantidade total de cada item previamente contratado.

6.1.4. Etapa de Planejamento:

6.1.4.1. A Contratada deverá realizar reuniões de planejamento com a Equipe Técnica da CAPEs, objetivando definir os detalhes técnicos da implantação da solução.

6.1.4.2. A Contratada consolidará o detalhamento das especificações necessárias para a implementação total da solução, gerando assim o documento de trabalho (Plano de Trabalho/Projeto Executivo) a ser entregue à CAPEs.

6.1.5. Relatórios de Atividades

6.1.5.1. A Contratada deverá disponibilizar Relatórios de Atividades com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, os indicadores de nível de serviço e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços ou fornecimento de bens. O formato e a periodicidade serão ajustados entre as partes por ocasião da Reunião Inicial.

6.1.5.2. Objetivando atestar a veracidade e a fidedignidade das informações e dados apresentados pela Contratada, o Contratante poderá, a seu critério, exigir a comprovação das informações prestadas pela Contratada, quer através do fornecimento de dados brutos ou de auditoria nas ferramentas usadas para geração e tratamento desses dados. A recusa, a morosidade ou a comprovada má-fé da Contratada em prover tais informações é passível de sanção através da aplicação das penalidades administrativas e contratuais cabíveis.

6.1.6. Prazos, horários de fornecimento de bens ou prestação dos serviços

6.1.6.1. Os serviços demandados deverão ser executados, salvo solicitação em contrário, dentro do horário normal de expediente da Contratante, das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

6.1.6.2. Os serviços que porventura não puderem ser realizados dentro do horário normal de expediente da Contratante, ou por solicitação da Contratante ou da Contratada, deverão ser programados para outro horário, inclusive durante os finais de semana e feriados, mediante prévia acordo entre ambas as partes envolvidas, sem nenhum ônus adicional para a Contratante.

6.1.6.3. Excepcionalmente, por solicitação da Contratante, ou da Contratada, os serviços demandados poderão ser realizados no horário noturno, em finais de semana ou feriados, sem ônus para a Contratante.

6.1.7. Documentação mínima exigida

6.1.7.1. Modelos e documentos utilizados na Contratação:

- I - Plano de Inserção;
- II - Plano de Fiscalização;
- III - Plano de Trabalho (Projeto Executivo);
- IV - Cronograma de Atividades;
- V - Termo de Ciência (ANEXO III);
- VI - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação (ANEXO IV);
- VII - Termo de Confidencialidade e Sigilo (ANEXO V);
- VIII - Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens (ANEXO VI);
- IX - Termo de Recebimento Provisório (ANEXO VII);
- X - Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO VIII);
- XI - Relatório de Atividades;
- XII - Termo de Encerramento do Contrato.

6.1.8. Papéis e responsabilidades

6.1.8.1. **Da Contratante**

Função	Principais Atribuições
Gestor do Contrato	<ul style="list-style-type: none"><li>Encaminhar formalmente as demandas à Contratada;</li><li>Exigir da Contratada, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção das condições de habilitação e qualificação previstas;</li><li>Receber definitivamente os serviços prestados, e autorizar o</li></ul>

<b>Contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo;</li> <li>Manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica.</li> </ul>
<b>Fiscal Técnico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar se os níveis de serviços contratados foram alcançados e aplicar as glosas estipuladas para cada caso;</li> <li>Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;</li> <li>Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;</li> <li>Apoiar o Gestor na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.</li> </ul>
<b>Fiscal Requisitante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;</li> <li>Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato.</li> <li>Apoiar o Gestor na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.</li> </ul>
<b>Fiscal Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificação da aderência da Contratada com os termos contratuais;</li> <li>Verificar a regularidade administrativa, fiscal, trabalhistas e previdenciárias da Contratada;</li> <li>Apoiar o Fiscal Requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</li> <li>Apoiar o Gestor na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.</li> </ul>

#### 6.1.8.2. Da Contratada

Função	Principais Atribuições
<b>Equipe Técnica da Contratada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funcionários da Contratada responsáveis pela execução contratual direta, pelo suporte à solução contratada, em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CAPES, observando sempre os critérios de qualidade, e que poderão ter acesso físico ao ambiente computacional da CAPES, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta com a Administração Pública.</li> </ul>
<b>Preposto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;</li> <li>Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes da Contratante;</li> <li>Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a Contratante;</li> <li>Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado;</li> <li>Elaborar e entregar ao Gestor os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço</li> </ul>

#### 6.1.9. Formas de transferência de conhecimento

6.1.9.1. Já descrita no item **4.2. “Requisitos de capacitação”**.

#### 6.1.10. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.1.10.1. Em casos de interrupção contratual e ocorrendo mudança de fornecedor da solução, todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços contratados, deverão ser disponibilizados à Contratante em conjunto com a empresa sucessora, em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do contrato, de modo a permitir sua continuidade sem prejuízo ao funcionamento dos sistemas do órgão.

6.1.10.2. A empresa Contratada deverá elaborar um “Plano de Transição”, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços. A Contratante poderá estabelecer prazo inferior caso haja rescisão contratual.

6.1.10.3. Nenhum pagamento será devido à empresa Contratada pela elaboração ou pela execução do “Plano de Transição”. O fato da Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Contratante, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de contrato, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados à Contratante.

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

6.2.0.1. A definição do quantitativo de bens do objeto contemplado no item **3.3 “Estimativa da demanda”**.

#### 6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. O canal de comunicação entre a CAPES e a Contratada, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do PREPOSTO, sendo este o representante da Contratada junto à CAPES. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para a CAPES.

6.3.2. Toda a comunicação deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação.

6.3.3. A comunicação dar-se-á por meio de:

I - ata de reunião: documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explicações, pendências, responsabilidades, entre outras) entre Contratante e Contratada;

II - ofício e E-mail: documento que estabelece um canal de comunicação entre a Contratada e a CAPES para tratamento de assuntos gerais e de interesse recíproco;

III - Ordem de Serviço: documento de solicitação formal de prestação de serviço;

IV - 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;

V - telefone/e-mail: para questões rotineiras relativas à prestação de serviços, meios de comunicação como telefone e e-mail poderão também ser usados.

6.3.4. O encaminhamento formal de demandas deverá ocorrer por meio do encaminhamento de Ordens de Serviço e/ou Fornecimento, contendo no mínimo:

I - A definição e especificação dos serviços e/ou bens a serem fornecidos;

II - Prazo máximo e período da demanda a ser realizada e/ou fornecida de acordo com o presente Termo de Referência; e

III - A identificação dos responsáveis pela solicitação.

6.3.5. A Contratante lavrará Termo de Recebimento Provisório, declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas nos Critérios de Aceitação.

6.3.6. Após a conclusão dos serviços, será emitido Termo de Recebimento Definitivo, declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos contratuais.

#### 6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.4.2. O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se respectivamente nos ANEXOS IV e III do presente Termo de Referência.

### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 7.1. Critérios de Aceitação

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

7.1.2. O acompanhamento se dará com a inspeção minuciosa de todos os bens fornecidos e com a medição dos serviços realizados, a partir da análise dos documentos e relatórios de atividades emitidos pela Contratada, onde todos os bens fornecidos e serviços prestados serão aferidos tendo por base os procedimentos definidos neste Termo de Referência.

7.1.3. A medição deverá ser realizada compreendendo o período entre o primeiro dia e o último dia do mês, exceto no mês de assinatura do contrato, no qual a medição compreenderá os serviços realizados entre a data de assinatura do instrumento contratual e o último dia do mês, bem como no último mês de vigência do contrato, em que se medirá o serviço prestado entre o primeiro dia deste mês e a data de vencimento do contrato.

7.1.4. Conforme os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o recebimento dos serviços executados se dará com a emissão dos seguintes documentos:

a) **Termo de Recebimento Provisório**, emitido após o Fiscal Técnico do Contrato apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato; e

b) **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório do produto e/ou serviço, após a verificação e avaliação do cumprimento de todos os requisitos e de acordo com os critérios de aceitação definidos, concretizando deste modo o ateste final da execução do serviço.

7.1.5. Serão utilizados como critérios de aceitação:

a) A conformidade contratual;

b) Atendimento às normas e melhores práticas pertinentes ao objeto; e

c) Os Níveis de Serviço apurados.

7.1.6. A qualquer tempo, durante o prazo de execução do objeto, em caso de ser identificada alguma não conformidade, a Fiscalização discriminará, mediante termo circunstanciado, as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à Contratada, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

7.1.7. Nessa hipótese, o serviço e/ou bem em questão será rejeitado, devendo ser corrigido/reparado/refeito/substituído no prazo estabelecido pela Fiscalização, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.8. À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo o serviço impugnado à nova verificação de conformidade e qualidade, ficando sobrestado o pagamento correspondente, se for o caso, até a execução do

saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Os custos da reparação dos serviços rejeitados correrão exclusivamente às expensas da Contratada.

7.1.9. Caso a reparação não ocorra no prazo estabelecido, ou caso o novo serviço também seja rejeitado, estará a empresa sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.1.10. 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, devendo ser corrigido/refeito/substituídos no prazo fixado pela equipe de fiscalização do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

7.1.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do bem fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo, assegurando desta forma a qualidade do serviço e produto fornecido pelo prazo e condições constantes neste Termo de Referência.

## **7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção**

7.2.1. Os trabalhos serão acompanhados e auditados por profissionais da CAPES, que se certificarão do atendimento dos objetivos definidos e a conformidade consoante às normas e boas práticas estabelecidas pela Administração.

7.2.2. Quando couber, em caso de substituição de componentes da solução, no ato da entrega, o servidor responsável pela fiscalização do Contrato se certificará das condições de integridade das embalagens, notas fiscais, condições de manuseio e armazenamento, entre outros, de forma prévia às atividades de instalação e configuração, podendo recusar no todo ou em parte o produto entregue em desconformidade.

7.2.3. A Contratada após a realização dos serviços de suporte técnico deverá apresentar um relatório de serviços, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do erro/defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes.

### **7.2.4. Formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC:**

7.2.4.1. Todas as atividades ocorridas na execução do objeto devem ser relacionadas e fornecidas à Fiscalização da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, relatórios dos serviços prestados, em decorrência de atendimento de garantia, ou para os serviços previstos neste Termo de Referência.

7.2.4.2. Após o recebimento provisório, a Fiscalização da CONTRATANTE realizará análise da entrega, considerando:

- a) A avaliação da qualidade dos serviços realizados a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em CONTRATO;
- b) Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
- c) Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- d) Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos Fiscais Administrativo e Técnico;
- e) Encaminhamento à CONTRATADA das eventuais demandas de correção, a cargo do Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, do Fiscal Técnico;
- f) Cálculo e encaminhamento à CONTRATADA de indicação de eventuais glosas por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do Gestor do Contrato.

7.2.4.3. Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o Gestor do Contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

### **7.2.5. Mecanismos de inspeção e avaliação**

7.2.5.1. A qualidade da solução/serviço na fase de execução contratual será avaliada pela Equipe de Fiscalização do Contrato que reportarão ao gestor possíveis defeitos na solução/serviço.

7.2.5.2. Na fase contratual haverá somente o acompanhamento da execução dos serviços pela Fiscalização do Contrato, que eventualmente poderá solicitar da Contratada comprovação relativa ao serviço que está sendo executado.

### **7.2.6. Ferramentas computacionais para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos**

7.2.6.1. A CAPES fará uso de solução de monitoramento em uso na própria instituição para certificar-se do perfeito funcionamento da solução adquirida.

### **7.2.7. Origem e formas de obtenção das informações necessárias para a gestão e à fiscalização do contrato**

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

7.2.7.2. A Equipe de Fiscalização da CAPES deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

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

7.2.7.4. O Fiscal Técnico deverá apresentar ao Preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

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

### **7.2.8. Listas de verificação**

7.2.8.1. A lista de verificação para o acompanhamento do conjunto de elementos que permitirá à Administração o registro e a obtenção de informações padronizadas e de forma objetiva será subsidiada pelos itens que compõem o relatório mensal de atividades executadas pela Contratada.

7.2.9. Recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato.

7.2.9.1. Já citado anteriormente no item **6.2.8 “Papéis e responsabilidades”**.

7.3. **Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.3.1. Conforme disposto no art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.174, de 2010, que fixa a obrigatoriedade de se explicitar os métodos objetivos de mensuração do desempenho dos bens e serviços de informática e automação, deverá ser estabelecida pela presente contratação a métrica oriunda do Acordo de Nível de Serviços, onde tais serviços deverão ser prestados pela Contratada (ou pelo Fabricante dos itens da solução, ou por empresa credenciada por este).

7.3.2. Definições

7.3.2.1. Modalidade de Atendimento

I - Nível I - Atendimento Telefônico (*Help Desk*): chamados abertos através de ligação telefônica, e-mail ou outra forma de contato, em regime de 8x5 (8 horas/dia, 5 dias/semana, exceto fins de semana e feriados). Esse serviço deve atender demandas dos usuários referentes ao funcionamento da solução, que decorram de problemas de funcionamento;

II - Nível II - Atendimento Remoto: atendimento remoto de chamados de suporte técnico através de tecnologia disponibilizada pela Contratada, mediante prévia autorização e seguindo os padrões de segurança da CAPES, objetivando análise e solução remota dos problemas apresentados; e

III - Nível III - Atendimento Presencial (*On-Site*): atendimentos técnicos realizados nas dependências da CAPES mediante a visita de técnico, com a finalidade de resolver demandas abertas no Help Desk (Nível I) e não solucionadas por este e/ou pelo Atendimento Remoto (Nível II).

7.3.2.2. Níveis de Severidade:

**Quadro 2: Níveis de Severidades**

Severidade	Descritivo
<b>CRÍTICA</b>	Nível aplicado em caso de ocorrência de eventos considerados críticos que provocaram a indisponibilidade/inoperância da solução no ambiente de produção, impactando significativamente operações críticas da CAPES.
<b>ALTA</b>	Nível aplicado em caso de incidente que ocasiona a inoperância parcial da solução no ambiente de produção, necessitando de suporte na solução com a interrupção de funcionamento da solução.
<b>MÉDIA</b>	Nível aplicado em caso de incidente que ocasiona a inoperância parcial da solução no ambiente de produção, necessitando de suporte na solução sem a interrupção de funcionamento da solução.
<b>BAIXA</b>	Nível de severidade aplicado em caso de incidente que representa uma falha mínima, não afetando a performance, serviço, operação ou sistema. Representa ausência de risco ou risco muito baixo de parada parcial ou total. Igualmente aplicado para a instalação, configuração, diagnóstico, manutenções preventivas, esclarecimento técnico relativo ao uso e aprimoramento da solução.
<b>INFORMAÇÃO</b>	Solicitações de informações diversas, consulta técnica ou dúvidas sobre a solução.

(Obs: A severidade do chamado poderá ser reavaliada quando verificado que esta foi erroneamente aplicada, passando a contar no momento da reavaliação os novos prazos de atendimento e resolução).

7.3.2.3. Definição de prazos:

I - **Prazo de Atendimento:** período decorrido entre a solicitação efetuada pela CAPES (registro de abertura do chamado técnico) à Contratada, e o efetivo início dos trabalhos de suporte com o comparecimento de um técnico ao local quando necessário;

II - **Prazo de Solução Definitiva:** período decorrente entre a solicitação efetuada pela CAPES (registro de abertura do chamado técnico) até o momento em que o ambiente seja disponibilizado em perfeita condição de funcionamento, estando condicionada à aprovação e ateste da equipe técnica da CAPES, conforme o caso.

A critério da CAPES o "Prazo de Atendimento", assim como sua execução poderá ser agendado ou adiado e, nestes casos, a contagem de horas para a resolução do chamado fica prorrogada para ser contabilizada a partir da data do novo agendamento.

A Contratada poderá solicitar a prorrogação de qualquer dos prazos de início e término de atendimento de chamados, desde que o faça antes do seu vencimento e com a devida justificativa.

7.3.3. Acordo de Nível de Serviço

7.3.3.1. Níveis de serviço são indicadores mensuráveis, estabelecidos pela Contratante, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações.

7.3.3.2. Para o atendimento das atividades demandadas, a Contratada (ou o Fabricante da solução, ou a empresa credenciada por este) deverá atender o Acordo de Nível de Serviço (SLA) será contado a partir das solicitações de manutenção corretiva e será classificado conforme os níveis de severidade já especificados no presente Termo de Referência.

7.3.3.3. Para o atendimento das atividades demandadas, a Contratada (ou o Fabricante da solução, ou a empresa credenciada por este) deverá atender os seguintes prazos constantes no quadro a seguir:

**Quadro 3: Prazos de Atendimento**

Severidade	Descrição	Prazos
<b>CRÍTICA</b>	Atendimento	Em até 04 (quatro) horas.
	Solução Definitiva	Em até 24 (vinte e quatro) horas.
	Atendimento	Em até 24 (vinte e quatro) horas.

ALTA	Solução Definitiva	Em até 48 (quarenta e oito) horas.
	Atendimento	Em até 48 (quarenta e oito) horas.
MÉDIA	Solução Definitiva	Em até 72 (setenta e duas) horas.
	Atendimento	Em até 72 (setenta e duas) horas.
BAIXA	Solução Definitiva	Em até 96 (noventa e seis) horas.
	Atendimento	Em até 96 (noventa e seis) horas.
INFORMAÇÃO	Atendimento	Prazo máximo de resposta de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de abertura da ocorrência.

7.3.3.4. No caso de solução inoperante, de forma parcial ou total, fruto de falha de elemento de hardware e/ou software não fornecido pela Contratada, ficam suspensos todos os prazos de atendimento até que a CAPES solucione os problemas externos que provocam a inoperância da solução. Após a CAPES disponibilizar o ambiente de forma estável para a reativação da solução, a Contratada realizará avaliação da extensão do dano a solução e as partes definirão em comum acordo o prazo para a reativação da solução.

7.3.3.5. Não se encaixam, nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de criticidade, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e patches de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução.

7.3.3.6. Sempre que houver quebra de SLA, a Contratante emitirá notificação à Contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do ofício, para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso a Contratante entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação de penalidades previstas, conforme o nível de serviço transgredido.

7.3.3.7. A ocorrência de fatores fora do controle do prestador de serviço, que possam interferir no atendimento das metas, deverá ser imediata e formalmente comunicada ao Fiscal do Contrato.

7.3.3.8. Em caso de situações emergenciais ou chamadas extraordinárias, o prazo máximo para atendimento do chamado será o definido no Acordo de Nível de Serviço (SLA) deste documento, e não há limites para o número de solicitações. A Contratada deverá atender à solicitação no prazo estipulado e após contatar com a fiscalização do Contratante, informando as providências efetuadas na solução do problema.

7.3.3.9. A conclusão do atendimento técnico se dará quando ocorrer a "Solução Definitiva" do problema mencionado no chamado (Severidades CRÍTICA, ALTA, MÉDIA e BAIXA), e/ou sanando a dúvida (Severidade INFORMAÇÃO), estando a conclusão condicionada à aprovação do Fiscal Técnico do Contrato.

7.3.3.10. Quando couber, no caso de atendimento remoto por meio de ferramenta adequada (via VPN, por exemplo), este deverá ser comunicado previamente à CAPES, que efetuará o cadastramento do responsável pelo atendimento, e disponibilizará os recursos necessários para a execução da demanda.

7.3.3.11. Todo o serviço de suporte técnico/garantia deve ser solicitado inicialmente via Help Desk (Nível I), ficando a transferência do atendimento para o Atendimento Remoto (Nível II) condicionado à autorização da CAPES.

7.3.3.12. Todo o serviço de suporte técnico/garantia inicialmente via Help Desk (Nível I) deve ser transferido para o Atendimento Presencial (Nível III) quando o atendimento do Help Desk não for suficiente para solução do problema sem a intervenção presencial de um técnico.

7.3.3.13. Para todos os atendimentos, deverão ser providos relatório com descritivos técnicos com os problemas e soluções apresentadas até a solução definitiva.

7.3.3.14. O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado.

#### 7.3.4. Indicadores de Qualidade de Serviço.

7.3.4.1. No quadro a seguir está apresentado os Indicadores de Qualidade de Serviço, que é o indicador mensurável estabelecido para aferir objetivamente o resultado pretendido com a contratação.

**Quadro 4: Indicador de Qualidade**

Indicador de Atraso de Entrega de OS - IAE	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.
Definição	Garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Meta a cumprir	IAE ≤ 0
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Critério de medição	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.
Forma de acompanhamento	Através do registro da abertura dos chamados técnicos realizados.
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de cálculo (métrica)	<p><i>Cálculo do índice:</i></p> $IAE = \frac{Tex - Test}{Test}$ <p>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 contante 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</p>

	<p>Termo de Referência. Para os casos em que o Fiscal Técnico rejeite 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.</p> <p>Test – Tempo estimado para a execução da OS: constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e sanções</b>	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>De 0 a 0,10 – Pagamento integral da OS;</p> <p>De 0,11 a 0,20 – Glosa de 0,2% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,21 a 0,30 – Glosa de 0,5% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,31 a 0,50 – Glosa de 1% sobre o valor da OS;</p> <p>De 0,51 a 1,00 – Glosa de 5% sobre o valor da OS;</p> <p>Acima de 1 – Glosa de 10% sobre o valor da OS e multa de 5% sobre o valor do Contrato</p>
<b>Observações</b>	<p>Este indicador não se aplica para ocorrências interrompidas ou canceladas por solicitação expressa da CONTRATANTE;</p> <p>Serão utilizados dias úteis na medição;</p> <p>Os dias com expediente parcial na CONTRATANTE serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador;</p> <p>Não se aplicará este indicador para as OS relativas às de manutenções "corretivas", e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da CONTRATANTE.</p>

#### 7.4. Metodologia de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato

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

7.4.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada (ou pelo Fabricante da solução, ou por empresa credenciada por este), ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4.3. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenação Geral de Infraestrutura de Informática – CGII.

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

7.4.5. Cabe à Equipe de Fiscalização anotar no "Relatório de Execução Contratual", disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), todas as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, com fundamento no §1º, art. 67 da Lei nº 8.666/93.

7.4.6. O(s) Relatório(s) de Acompanhamento da Execução Contratual deverá(ão) ser incluído(s) nos autos de "Gestão do Contrato: Acompanhamento da Execução", visando dar suporte ao Gestor quanto à execução do contrato, especialmente no momento do atesto da despesa e nas eventuais prorrogações contratuais.

7.4.7. Referido(s) relatório(s) será(ão) elaborado(s) obrigatoriamente por ocasião do(s) pagamento(s), e sempre que a área gestora julgar necessário, devendo ser assinado(s) pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelo preposto da empresa.

7.4.8. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os Indicadores de Qualidade de Serviços para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4.10. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

7.4.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.4.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) solicitar a imediata substituição de funcionário da CONTRATADA que embarçar ou dificultar o seu atendimento e a sua fiscalização, a seu exclusivo critério;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste documento; e
- d) suspender a execução do fornecimento ou dos serviços contratados, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, garantido o contraditório e a ampla defesa.



7.4.17. Quando couber, a conformidade do material/componente a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.4.18. Os primeiros 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços acordados podem ser flexibilizados pela Gestão Contratual.

7.4.19. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 2019, o licitante/adjudicatário que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) não entregar a documentação exigida no edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) não manter a proposta;
- g) falhar ou fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

7.5.2. As sanções mencionadas no 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) **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;
- b) **Multas**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado.
- c) **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, sendo aplicável quando apurada conduta capaz de deixar pendente, total ou parcialmente, a prestação acordada, com prejuízo ao interesse público e perda de confiança na relação contratual;
- d) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos, sendo aplicável quando a gravidade da conduta mereça reprimenda mais severa por parte da Contratante do que a citada no item anterior; ou quando sua incidência estiver expressamente indicada na norma, respeitados o princípio da proporcionalidade e razoabilidade;
- e) **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, sendo aplicável nos casos em que a apuração de responsabilidade conclua ter havido dolo ou má-fé da Contratada, em conduta lesiva, prejudicial à Contratante ou ilícita, que recomende o seu afastamento.

7.5.5. As sanções previstas nas alíneas "a", "c", "d" e "e" poderão ser aplicadas concomitantemente com a alínea "b", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.5.6. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA (ou quando couber, ao Fabricante da solução ou à empresa credenciada por este) as seguintes Multas Moratórias – isto é, de caráter sancionatório, que objetiva penalizar o atraso:

- a) multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o limite máximo de 2% (dois por cento) no caso de inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme disposto nos incisos I e II art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c) multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, referentes à execução dos serviços, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, durante todo o período de vigência contratual, até o limite de 2

(dois) dias úteis;

d) multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea acima.

7.5.7. Para efeito de aplicação de Multa Compensatória – isto é, de caráter indenizatório, sendo uma prefixação de indenização por perdas e danos –, são atribuídos graus às infrações cometidas, de acordo com a seguinte tabela:

**Quadro 5: Gradação de multas e respectivos percentuais**

Grau do Inadimplemento	Percentual de Multa Compensatória
0	Advertência escrita
1	2%
2	5%
3	8%
4	15%
5	20%

7.5.8. O quadro a seguir apresenta a relação ocorrência e respectiva sanção prevista à Contratada e, quando couber, ao Fabricante e/ou empresa(s) credenciada(s) pelo mesmo.

**Quadro 6: Ocorrências e sanções**

Ocorrência	Grau	Incidência
Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	0	Em caso de reincidência, 1% sobre o valor total do Contrato.
Quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou 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.	3	Valor total da Contratação homologada.
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	2	Valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
Atraso na entrega das licenças de subscrição	2	Valor da(s) parcela(s) inadimplida(s).
Não prestar à Contratante esclarecimentos que venham a ser solicitados, referentes à execução dos serviços, ultrapassando o limite de 2 (dois) dias úteis, durante todo o período de vigência contratual.	0	Em caso de reincidência, 1% sobre o valor total do Contrato.
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por funcionário.	3	Valor da(s) fatura(s) para Ordem(ns) de Serviço(s) aberta(s) no momento da identificação da ocorrência.
Deixar de substituir empregado cuja atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina e interesse da Contratante, ou que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário.	1	Valor da(s) fatura(s) para Ordem(ns) de Serviço(s) aberta(s) no momento da identificação da ocorrência.
Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização do Contrato, por serviço.	1	Valor da(s) fatura(s) para Ordem(ns) de Serviço(s) aberta(s) no momento da identificação da ocorrência.
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante, por empregado.	2	Valor da(s) fatura(s) para Ordem(ns) de Serviço(s) aberta(s) no momento da identificação da ocorrência.
Acumular 3 (três) descumprimentos de quaisquer dos prazos previstos para os chamados técnicos de Severidade <b>CRÍTICA e ALTA</b> , no período de 12 (doze) meses.	2	Valor total do Contrato.
Acumular 3 (três) descumprimentos de quaisquer dos prazos previstos para os chamados técnicos de Severidade <b>MÉDIA</b> , no período de 12 (doze) meses.	1	Valor total do Contrato.
Atraso de até 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia contratual (seja para reforço ou por ocasião de possível prorrogação). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Contratante a promover, a seu critério, a rescisão do contrato.	1	Valor total do Contrato.
Deixar de realizar o repasse de conhecimentos empregado na execução do objeto.	2	Valor da parcela inadimplida.
Não se manter durante a vigência do contrato habilitado e apto a cumprir todas as obrigações pactuadas, no tocante à qualificação técnica.	2	Valor total do Contrato.
Não se responsabilizar integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade da prestação e sua aderência às condições pactuadas e à legislação vigente.	4	Valor total do Contrato.
Não se responsabilizar pela reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às suas expensas, dos danos (inclusive bens extraviados) causados por seus empregados, à Contratante ou a terceiros.	3	Valor total do Contrato.
Não dar ciência sobre quaisquer operações societárias que resultem em sua fusão, cisão ou incorporação, bem como de alteração de seu objeto social, por escrito, à Contratante.	2	Valor total do Contrato.
Deixar de garantir confidencialidade e inviolabilidade das informações que tiver acesso em virtude da prestação do serviço contratado.	5	Valor total do Contrato.
Não cumprir, por si e por seus empregados e prepostos, diretrizes e normas organizacionais da CAPES relacionadas ao objeto do contrato.	4	Valor total do Contrato.
Não comunicar à CAPES por escrito, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.	4	Valor total do Contrato.
Veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca da contratação, sem prévia autorização da CAPES.	5	Valor total do Contrato.
Não manter sigilo sobre informações produzidas ou obtidas durante o processo de prestação do serviço.	5	Valor total do Contrato.
Não se submeter à fiscalização e responder a questionamentos e/ou apresentar documento no prazo determinado.	1	Valor total do Contrato.
Não manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme estabelecido no Edital e seus anexos.	3	Valor total do Contrato.
Não instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato.	3	Valor total do Contrato.
Não observar os critérios, práticas e diretrizes sustentáveis estabelecidas no Termo de Referência.	1	Valor total do Contrato.
Não se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, na forma prevista no contrato.	4	Valor total do Contrato.
Não manter garantia técnica e/ou contratual nas condições pactuadas.	4	Valor total do Contrato.
	0	Advertência.
Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada neste quadro.	1	Em caso de reincidência, sobre o valor total do

7.5.9. Igualmente 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.

7.5.10. 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.

7.5.11. 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.

7.5.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Contratante poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 da Lei nº 10.406 de 10 de Janeiro de 2002 (Código Civil).

7.5.13. 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.

7.5.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, 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.

7.5.15. 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.

7.5.16. 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.

7.5.17. Outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato justificado devidamente da autoridade competente.

7.5.18. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/93, inclusive responsabilização do licitante vencedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

7.5.19. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

7.5.20. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 7.6. Do Pagamento

7.6.1. A Contratada habilitar-se-á ao pagamento mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e dos relatórios das atividades realizadas, uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e nos seus respectivos Encartes relativamente ao mês de adimplemento da obrigação.

7.6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do bem e/ou do serviço, conforme este Termo de Referência.

7.6.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.6.4. A Nota Fiscal será devidamente atestada por servidor(es) designado(s) representante(s) da Administração para o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado.

7.6.5. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL ou SUPER SIMPLES, deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da IN/RFB nº 1.234, de 11/01/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições.

7.6.6. Os pagamentos, observadas as adequações quanto ao atendimento das metas e condições de execução dos serviços inerentes ao objeto, serão efetuados por meio de Ordem Bancária, creditada no domicílio bancário da Contratada, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do atesto da prestação dos serviços pelo fiscal técnico, fiscal administrativo e pelo gestor do contrato nos documentos de cobrança, acompanhados da respectiva documentação comprobatória de execução dos serviços.

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

7.6.6.2. A previsão de desembolso para os itens do objeto está descrita no item **"9.2. Cronograma de execução física e financeira"** do presente Termo de Referência.

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

7.6.7.1. 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.

7.6.8. 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 de 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.

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

7.6.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

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

7.6.12. 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.

7.6.13. 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.

7.6.14. 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.

7.6.15. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

7.6.19. 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, apurado do seguinte modo:

$$I = \frac{\text{Percentual da taxa anual (6\%)}}{365 \text{ dias}}$$

$$I = \frac{(0,06)}{365} = 0,00016438$$

7.6.20. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preço da contratação para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários, foi realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020, e suas atualizações, que versa sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

8.1.1. Cabe ressaltar que os itens previstos nesta contratação não constam nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (SGD) - daí, portanto, a estimativa de preço ter sido elaborada em consonância ao disposto no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020.

8.2. Como se trata de um processo para registro de preços, a contratação será realizada em função da demanda, sendo que o valor estimado é de **R\$ 14.730.144,55 (catorze milhões, setecentos e trinta mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme o quadro a seguir:

Grupo	Item	Descrição	Qtde	Métrica	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	6.100	UN	506,89	3.092.029,00
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12	6.100	UN	470,04	2.867.244,00

1		meses.				
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	7.300	UN	415,84	<b>3.035.632,00</b>
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	6.100	UN	405,84	<b>2.475.624,00</b>
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	6.100	UN	460,95	<b>2.811.795,00</b>
	6	Transferência de conhecimentos	5	turma	40.566,67	<b>202.833,35</b>
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	1.080	hora	226,84	<b>244.987,20</b>
<b>Valor Global Médio Total (R\$)</b>						<b>14.730.144,55</b>

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. As despesas para atender à presente licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, sendo elas:

- Fonte: 8100
- PTRES: 170058
- Natureza Despesa: 44.90.40.05 e 30.90.35.04

9.2. Cronograma de execução física e financeira.

### Cronograma físico-financeiro

Para todos os itens				
Etapas	Evento	T0	TF	% a pagar
D1	Assinatura do Termo de Contrato	D	D1 = D + 10 dias	0%
D2	Reunião Inicial de Alinhamento.	D1	D2 = D1 + 5 dias	0%
D3	Assinatura da Ordem de Fornecimento.	D2	D3 = D2 + 2 dias	0%
D4	Início do Projeto (Projeto Executivo).	D3	D4 = D3 + 10 dias	0%
Para os itens 1 a 5				
Etapas	Evento	T0	TF	% a pagar
D5	Entrega dos produtos (softwares).	D3	D5 = D3 + 20 dias	60% do valor total individual dos itens 1 a 5
D6	Implantação (instalação, configuração, testes, homologação, documentação e finalização do Projeto)	D3	D6 = D3 + 120 dias	40% do valor total individual dos itens 1 a 5
Para o item 6				
Etapas	Evento	T0	TF	% a pagar
D7	Transferência de conhecimentos.	D6	D7 = D6 + 20 dias	100% do valor total do item
Para o item 7				
Etapas	Evento	T0	TF	% a pagar
D8	Apoio técnico especializado pós-implantação	D6	Conforme OS	100% do valor de cada OS

Legenda: **D** = Data de convocação da empresa para assinatura do Termo de Contrato.

**T0** = Prazo Inicial em até (dias corridos)

**TF** = Prazo Final em até (dias corridos)

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

### 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis durante o prazo de 12 (doze) meses, contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 12 (doze) meses, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA e instituído pela Portaria nº 6.432/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação/término de vigência contratual, obedecendo-se ao seguinte:

- caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;
- nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da prorrogação contratual; e
- caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

11.5. A alegação de esquecimento por parte da Contratada quanto ao direito de propor reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo a data a que legalmente faria jus, se não requerer dentro do prazo, responsabilizando-se a mesma pela própria inércia.

11.6. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto,

ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

11.7. O preço ajustado já inclui todos os custos e despesas e sem se limitar aos mesmos, como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

11.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de aditivo.

## **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, da Lei nº 8.666/93).**

12.1.1.1. Os bens e/ou serviços contratados serão executados na forma de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, de acordo com o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 6º, VIII, "b".

12.1.1.2. O objeto é composto por grupo único, onde o licitante vencedor será aquele que oferecer o menor preço por grupo.

12.1.1.3. A Fundação CAPES optou por agrupar os serviços em grupo único composto por itens, para fins de licitação, uma vez que as melhores práticas se baseiam na integração destes serviços, que são indissociáveis e apresentam inter-relação entre si, de forma que assegurem o alinhamento e a coerência em termos de qualidade técnica, resultando assim, no perfeito atendimento dos princípios da celeridade, economicidade e eficiência.

12.1.1.4. Não poderão participar desta licitação:

a) Empresas que se encontrem em regime de concordata ou falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial;

b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, mediante ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Município ou do DF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

c) Empresas que estejam suspensas ou impedidas de celebrar contratos administrativos com a Fundação CAPES;

d) Sociedades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

e) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

f) 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;

g) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

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

12.1.2.1. O tipo da licitação será o "menor preço por grupo".

#### **12.1.3. Modalidade da licitação (Lei nº 10.520/2002)**

12.1.3.1. De acordo com o art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério menor preço. Será adotado o procedimento Registro de Preço.

### **12.2. Caracterização da Solução**

12.2.1. Quanto à classificação, os itens a serem adquiridos são enquadrados na classificação de bens/serviços comuns, em atendimento ao disposto no inciso II do Art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, e parágrafo único do Art. 1º da Lei nº 10.520/2002, já que a redação de ambos os dispositivos detalham bens e serviços comuns como "aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

### **12.3. Da vistoria**

12.3.1. À critério da licitante, caso seja necessário levantar in-loco subsídios que possam influir na formulação da proposta a ser oferecida para a execução do objeto da contratação, esta poderá realizar vistoria técnica nas instalações do Órgão, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas antes da data de abertura do certame, durante o horário de funcionamento regular da Contratante, mediante agendamento prévio.

12.3.2. O agendamento deverá ser previamente efetuado nos telefones de contatos da Contratante, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone), o qual estará realizando a vistoria.

12.3.3. Endereço e contatos para agendamento de vistoria:

**CAPES - Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06,  
Edifício CAPES  
Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)  
Telefones: (61) 2022-6100 / (61) 2022-6101 / (61) 2022-6103  
E-mail: [cgil@capes.gov.br](mailto:cgil@capes.gov.br) / [dti@capes.gov.br](mailto:dti@capes.gov.br)**

12.3.4. Caso a licitante opte por realizar a vistoria, esta deverá ser realizada por representante da empresa proponente, acompanhado por servidor do Órgão, o qual esclarecerá qualquer dúvida do representante da empresa.

12.3.5. Após a vistoria, o representante da empresa proponente e o servidor do Órgão assinarão o Atestado de Vistoria, conforme modelo constante no ANEXO IX deste Termo de Referência, comprovando que realizou a vistoria e que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na

execução dos serviços e, portanto, na elaboração de sua proposta de preços.

12.3.6. O referido Atestado de Vistoria poderá ser apresentado pela empresa licitante juntamente com os documentos de habilitação.

12.3.7. Quando da vistoria, a licitante deverá se inteirar e ter pleno conhecimento de todos os aspectos da natureza e do escopo dos serviços, das condições ambientais e técnicas, bem como sua complexidade e logística envolvidas, **não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento desses elementos de contratação.**

#### 12.4. **Justificativa da aplicabilidade do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

12.4.1. Em razão do objeto da presente contratação se tratar de aquisição de software, aplica-se o Decreto nº 8.186, 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 licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos"*.

#### 12.5. **Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.5.1. Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas com o objeto da licitação, mencionando explicitamente que prestou ou está prestando de modo satisfatório serviços de fornecimento/entrega, instalação e configuração de solução (software) para ambiente Microsoft de auditoria, controle e gerência de permissãoamento dos serviços de Active Directory, File Server e Microsoft Exchange.

12.5.2. O(s) atestado(s) solicitados acima estão apoiados nos Acórdãos 717/2010 – Plenário; 1.695/2011 – Plenário; 737/2012 – Plenário; 2.434/2013 – Plenário; 824/2014 – Plenário; 1.851/2015 – Plenário; e 3.663/2016 – Primeira Câmara, sendo plenamente compatível(is) em quantidade, características e prazo para demonstrar a capacidade do proponente em prestar a integralidade do objeto, tal qual nos termos do art. 30, II, da Lei 8.666/93.

12.5.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) explicitar:

- a) identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo,
- b) nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
- c) indicação do Contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
- d) descrição das principais características dos serviços, comprovando que a Contratada executa ou executou o objeto da contratação ou similar;
- e) data de emissão do atestado ou da certidão; e
- f) assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto ao órgão ou empresa emitente).

12.5.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços compatíveis e executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

12.5.5. Será aceito somatório de declarações e/ou atestados de períodos diferentes, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, desde que esses atestados sejam referentes a contratos executados em períodos concomitantes;

12.5.6. No caso de atestados fornecidos por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

12.5.7. Cabe ressaltar que a análise dos atestados de capacidade técnica primará pela finalidade precípua da exigência, ou seja, a demonstração de que o proponente possui condições técnicas para executar o objeto pretendido caso se sagre vencedor do certame, de tal forma que tal exame documental se balizará nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.5.8. Conforme previsão legal contida na Lei 8.666, no art. 43 § 3º, e em consonância com orientações e determinações do Tribunal de Contas da União, os Atestados de Capacidade Técnica serão objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo, momento em que serão solicitados ao emitente dos atestados documentos que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados.

12.5.9. Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do Contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

12.5.10. No processo de diligência serão colhidas evidências que comprovem a capacidade técnica, tais como: termo de entrega definitivo, relatórios de assistência técnica, registros de reunião, etc.

12.5.11. A recusa do emitente do atestado em prestar esclarecimentos, informações, fornecer documentos comprobatórios, etc., desconstituirá o Atestado de Capacidade Técnica e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, para fins de apuração de responsabilidade, em atendimento aos termos do Acórdão nº 1724/2010 – Plenário:

*"Recomendar ao Ministério da Educação que preveja expressamente, em seus futuros Instrumentos convocatórios para aquisição de bens e serviços de TI, possibilidades de aplicação de sanções no que tange à apresentação de atestados de capacidade técnica incompatíveis com o objeto do certame, buscando, de antemão, inibir a participação de empresas que não satisfaçam as condições editalícias e/ou interfiram negativamente no normal andamento de qualquer ato da licitação."* (grifo nosso).

### 13. **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

13.1. A licitante deverá apresentar Proposta Comercial, contendo descrição detalhada do objeto ofertado, devendo estar de acordo com as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

13.2. O prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

13.3. A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, inclusive frete, tributos e encargos de

qualquer natureza incidentes sobre o objeto do Edital, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

13.4. A licitante deverá apresentar juntamente com sua proposta comercial, comprovação de que a solução proposta atende aos requisitos técnicos/funcionalidades especificados para cada item (incluindo os “Requisitos Comuns para os itens 1, 2 e 3”) da solução descritos no ANEXO I “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO”. Tal comprovação deverá se dar por meio de uma Matriz ponto-a-ponto contendo, de forma organizada, o item da solução, a indicação do número da página do documento oficial do Fabricante (eletrônico ou impresso), ou localização disponível em links/URL, por meio do qual a equipe técnica da CONTRATANTE possa confirmar o atendimento às especificações dos itens ofertados, como o exemplo a seguir:

Modelo de Comprovação de Requisitos

ITEM 1: LICENÇA DE SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUDITORIA PARA MICROSOFT ACTIVE DIRECTORY	
Funcionalidade/Requisito	Pág./URL
1.1. Deve auditar ações e realizar o gerenciamento de objetos do AD	
1.2. A solução deve efetuar as funcionalidades de permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de diretórios de usuários Microsoft Active Directory, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados.	

13.5. Por se tratar de uma solução composta de 5 módulos, separados em itens de 1 a 5, a comprovação de atendimento aos requisitos poderá ser realizada pela documentação conjunta de todos os itens. Não será aceita comprovação por carta do fabricante ou distribuidor ou da licitante

13.6. Serão considerados documentos oficiais para comprovação das características técnicas obrigatórias catálogos, folders, datasheets, prospectos, folders e manuais, que poderão ser apresentados em mídia eletrônica, impressos ou URL.

13.7. Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo fabricante (como informes técnicos, manual técnico, que acompanha o material, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do Fabricante, salvo os casos específicos em que o licitante esclareça os motivos da divergência e que estes sejam aceitos pela Contratante.

13.8. Os documentos técnicos fornecidos que não apresentarem numeração de página deverão ser numerados manualmente de forma visível pelo proponente.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 1621288, e autorizada pelo Despacho DGES SEI nº 1621661 em 26/01/2022.

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	Túlio César de Araújo Porto Matrícula SIAPE: 1627609	Lucas Josijuan Abreu Bacurau Matrícula SIAPE: 2118998

Autoridade Máxima da Área de TIC
MILTON SAMPAIO CASTRO DE OLIVEIRA Diretor de Tecnologia da Informação Matrícula SIAPE: 2349759

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DA SOLUÇÃO

REQUISITOS COMUNS PARA OS ITENS 1, 2 e 3

Requisitos Gerais

A solução deverá prover console nativa com acesso através de servidor de aplicação, podendo ser instalada e acessada nas máquinas dos usuários com acesso autorizado;

Objetivando preservar harmonia entre todos os elementos da solução, a total interoperabilidade de componentes e a facilidade de uso e operação, a solução fornecida deverá ser de um único fabricante, e que seus módulos e ou programas sejam totalmente integrados e disponibilizados em uma única interface gráfica;

Caso seja necessária instalação de qualquer agente nos servidores a serem monitorados, o processo não deve impactar na disponibilidade dos servidores ou serviços, como por exemplo a necessidade de reinicialização destes;

O agente deve possuir um mecanismo de monitoramento de desempenho dos servidores onde atua, de modo a não permitir que o nível de consumo de recursos ultrapasse limites definidos e configuráveis;

Deve disponibilizar no mínimo as funcionalidades de visibilidade dos dados, usuários e grupos de segurança, gerenciamento de permissionamento, auditoria e relatórios de todas as plataformas monitoradas que devem estar disponíveis em uma única interface gráfica integrada;

A solução deve fornecer método para assinalar ou associar um usuário como "Proprietário" de uma pasta ou grupo;

Deve oferecer a possibilidade de configurações de diferentes níveis de segurança às suas funcionalidades, podendo, desta forma, ser utilizada por diferentes equipes com variadas demandas de atividades e com acesso restrito a diferentes funções.

Deve ser possível, também, monitorar diferentes domínios independentemente da existência de relação de confiança.

Devido às características e criticidade das informações coletadas,



armazenadas e processadas, com o intuito de garantir integridade e confiabilidade jurídica, contratual e regulatória, e pela possibilidade de as informações serem utilizadas para perícia forense inclusive como provas judiciais, a solução deverá ter certificação utilizada pela administração pública como parâmetro para definição de requisitos de sistema de gerenciamento de segurança da informação como a ISO/IEC 27001 ou similares.

A solução deve suportar a utilização de servidores em ambiente virtualizado (VMWare Vsphere 6.7 ou superior) para todos os seus componentes;

A solução deve possuir compatibilidade comprovada no site do fabricante do storage Netapp;

A solução deve possibilitar a configuração de credencial diferente para cada servidor/serviço e volume a ser monitorado;

A solução deve permitir autenticação direta no Active Directory sem a necessidade de login a cada acesso do usuário à console;

Quando couber, a solução deve contemplar o licenciamento dos bancos de dados e sistemas operacionais para a instalação e monitoração da solução.

A Contratada deverá executar todas as atividades de implantação de todos os componentes da solução, tais como serviços de instalação, configuração e testes de todos os softwares/módulos; migrações de dados, regras e políticas; e elaboração e execução de scripts, de modo a tornar a solução adquirida plenamente operacional no ambiente da CAPES;

A solução deverá contemplar na mesma console a possibilidade de englobar as funcionalidades através de agentes adicionais para no mínimo as plataformas, Microsoft Active Directory, Microsoft Exchange Server e Windows Server;

A solução deverá prover informações de quem acessa quais dados, quem está acessando ou tentando acessar os dados, qual tipo de acesso foi feito, quem acessou ou deveria ter acesso aos dados, quem não está utilizando o permissionamento atual, quais dados são menos acessados, e quem deu ou revogou permissões de acesso.

#### **Permissionamento:**

A solução deverá mostrar em uma mesma interface toda a base de usuários e de dados monitorados, exibindo para cada pasta ou arquivo a visualização gráfica interativa das listas de controle de acesso incluindo grupos, subgrupos e seus respectivos membros, incluindo herança de permissão ativa/desativada e indicação de compartilhamento;

A interface gráfica deverá permitir a busca por um usuário ou grupo e apresentar graficamente seus níveis de permissão nos diretórios dos recursos monitorados. Esta visibilidade deve incluir herança de permissão ativa/desativada e indicação de compartilhamento;

A solução deve apresentar permissões excessivas baseadas na análise dos eventos de auditoria;

A solução deve permitir alteração das permissões dos diretórios monitorados através de sua interface gráfica

A solução deve permitir a modelagem de permissionamento de maneira gráfica, incluindo a simulação do impacto de mudanças no permissionamento de grupos e usuários, e da remoção de permissões excessivas, inclusão de novos grupos e identificação de quais usuários serão afetados com estas trocas de permissões;

A solução deve oferecer a opção de aplicação completa ou parcial das alterações pretendidas nos grupos, usuários e permissões assim como oferecer a opção de efetivação imediata ou agendada no Active Directory e servidores monitorados;

A solução deve possuir a opção de aplicação das alterações utilizando uma credencial diferente da credencial do usuário logado na interface gráfica assim, a modelagem pode ser feita por um usuário e efetivada por outro usuário, este último, com permissões de alterações no Active Directory;

A solução deve permitir que seja salva a credencial de aplicação de alterações para uso futuro;

A solução deve fornecer a visibilidade sobre aplicações de alteração que estão pendentes e o histórico das alterações aplicadas através da console;

A solução deve ser compatível com a visibilidade sobre permissionamento de usuários e grupos do Azure Active Directory, Exchange Online, OneDrive e Sharepoint Online para os serviços baseados na nuvem do Microsoft Office 365;

A solução deve possibilitar a visibilidade total sobre o serviço de diretório Azure, a estrutura do diretório e permissões de usuários e grupos na nuvem assim como objetos do Active Directory on-premise sincronizados com o Azure Active Directory;

A solução deverá permitir diferenciar e consultar os objetos do Azure Active Directory e Active Directory *on-premise*.

#### **Registro de Eventos (LOG):**

A solução deve coletar os eventos das plataformas monitoradas de forma contínua e automática;

A solução deve apresentar todos os eventos de todos os usuários e de todas as plataformas monitoradas na mesma console de visibilidade de permissionamento;

As ações dos usuários apresentadas pela solução, devem conter informações completas de cada uma das operações com:

- a) data e horário;
- b) nome do servidor;
- c) tipo do objeto;
- d) caminho (path) dos dados;
- e) domínio;
- f) objeto impactado; e
- g) nome do usuário.

A solução deve permitir filtragem gráfica, ordenação e agrupamento dos logs;

A solução deve fornecer resumo gráfico das atividades auditadas, incluindo:

- a) visualização dos usuários mais e menos ativos;
- b) visualização dos diretórios mais e menos acessados;
- c) visualização dos diretórios onde um usuário ou um grupo de usuários estejam acessando; e
- d) visualização dos usuários que estejam acessando um diretório.

A solução deve permitir que os usuários realizem pesquisas baseados em

critérios como:

- a) data do evento;
- b) servidor ou plataforma em que o evento ocorreu;
- c) tipo de evento; e
- d) arquivos ou diretórios acessados.

A solução deve possibilitar alterar o conjunto de dados (colunas) retornados da consulta aos eventos de acordo com a necessidade da informação;

A solução deve contabilizar a quantidade de vezes que um mesmo evento ocorre em um mesmo dia e informar a primeira e última vez que aquele evento ocorreu.

#### **Relatórios:**

Deve gerar relatórios nos formatos CSV, HTML, XLS, XLSX e PDF;

Deve permitir que relatórios sejam extraídos sob demanda uma única vez ou agendados e enviados com frequência definida;

Deve permitir o agendamento para envio de relatórios pelo correio eletrônico ou para um compartilhamento no servidor de arquivos;

O envio dos relatórios por e-mail deve ser feito a partir da própria solução, ou seja, sem a utilização de software de terceiros e deve suportar o protocolo SSL sobre SMTP;

Permitir, no mínimo, a emissão dos seguintes relatórios:

- a) relatório de todas as permissões de determinado usuário nos repositórios monitorados;
- b) relatório de todos os usuários com permissões em determinada pasta;
- c) relatório dos acessos aos arquivos;
- d) relatório de onde há permissões concedidas a grupos globais (Everyone, Domain Users, Users, Authenticated Users);
- e) relatório de SIDs não resolvidos e usuários com permissão direta em pastas;
- f) relatório de dados e usuários inativos;
- g) relatório de usuários desabilitados que ainda fazem parte de grupos de segurança;
- h) relatório de histórico de permissões;
- i) relatório de histórico de membros de grupos de segurança;
- j) relatório de estatísticas, métricas e gráficos com informações sobre usuários, grupos, pastas e permissões ao longo de determinado período;
- k) relatório de estatísticas de autenticação e falha de autenticação;
- l) relatório comparativos dos sistemas de arquivos monitorados;
- m) relatório de lista de usuários administradores em grupos não administrativos;
- n) relatório de lista de permissões de usuários desabilitados;
- o) relatório de pastas sem administradores;
- p) relatório dos alertas de comportamento anômalo identificados;
- q) relatório com as recomendações de revogação de permissão gerados pela análise comportamental realizada sobre os usuários e recursos monitorados;
- r) relatório de estatística de acesso, utilização por tipo de arquivos, eventos por usuários e distribuição por tipos de eventos;
- s) relatório de auditoria das ações dos usuários na console;
- t) relatório sobre as alterações, versão alterada e quais foram as mudanças realizadas em GPOs (Group Policy).

#### **Análise Comportamental**

A solução deve realizar a análise comportamental dos usuários e fazer recomendações de alteração, revogação de acesso, trocas de grupos e permissões aos dados não estruturados dos servidores monitorados;

A solução deve identificar, de modo automático, usuários com acesso a pastas e/ou arquivos indevidos sugerindo a revogação de acesso;

A solução deve fornecer em modo gráfico recomendações sobre permissionamento excessivo, baseado na análise de atividade de acesso;

A solução deve permitir identificação gráfica de atividades de acesso anormais;

A solução deve realizar a descoberta automática de contas privilegiadas de usuários administrativos, contas executivas e de serviço.

#### **ITEM 1: LICENÇA DE SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUDITORIA PARA MICROSOFT ACTIVE DIRECTORY**

1.1. Deve auditar ações e realizar o gerenciamento de objetos do AD

1.2. A solução deve efetuar as funcionalidades de permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de diretórios de usuários Microsoft Active Directory, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;

1.3. A solução deve possuir visibilidade da hierarquia do serviço de Diretórios de Usuários através de interface gráfica;

1.4. A solução deve possuir a visibilidade de todos os Domínios, Unidades Organizacionais, Computadores, Grupos e outros objetos do domínio através de uma única interface gráfica e igualmente sob forma de relatório;

1.5. A solução deve suportar, em uma única instalação, a auditoria de diferentes domínios;

1.6. A solução deve suportar a auditoria dos seguintes eventos do Directory Service:

- a) criação de deleção de objetos;
- b) membros adicionados e removidos de grupos de segurança;
- c) alteração nas propriedades do objeto do AD;
- d) requisição de acesso;
- e) autenticação de conta;
- f) reset de senhas;

- g) bloqueio e desbloqueio de conta;
- h) criação e deleção de conta;
- i) habilitação e desabilitação de conta;
- j) permissão adicionada e removida a objeto do AD;
- k) proprietário alterado;
- l) modificação de configuração de GPO (Group Policy); e
- m) criação, alteração e deleção de link de GPO (Group Policy).

1.7. A solução deve permitir aos usuários administrativos realizar as seguintes ações através da interface gráfica da solução:

- a) criar novos usuários;
- b) criar novos grupos de segurança;
- c) alterar parâmetros de usuários já existentes;
- d) alterar membros de grupos de segurança;
- e) excluir usuários;
- f) excluir computadores;
- g) reconfigurar senhas;
- h) desbloquear usuários; e
- i) habilitar e desabilitar usuários.

1.8. A solução deve permitir as ações abaixo, de uma só vez, através da seleção de múltiplos usuários:

- a) deleção;
- b) reset de senha;
- c) desbloqueio da conta;
- d) habilitação e desabilitação.

1.9. A solução deve permitir a emissão de, no mínimo, os seguintes relatórios específicos:

- a) visibilidade de todos os Domínios, Unidades Organizacionais, Computadores, Grupos e outros objetos do domínio;
- b) trilha de auditoria de todas as atividades do Active Directory;
- e
- c) trilha de auditoria de quem realizou alterações no Active Directory, qual foi a alteração feita e quando a alteração ocorreu.

## **ITEM 2: LICENÇA DE SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUDITORIA PARA MICROSOFT WINDOWS FILE SERVER OU MICROSOFT ONEDRIVE**

2.1. A solução não deverá permitir a existência de licenciamento ativo para um mesmo usuário simultaneamente no modo on-premise e online (nuvem), respectivamente – para tanto, a CAPES fornecerá a distribuição de licenciamento entre o Microsoft Windows File Server e Microsoft OneDrive.

2.2. A solução ofertada deverá possibilitar, mediante solicitação da CAPES conforme sua necessidade, a migração de uma licença on-premise para online (nuvem), e vice-versa – neste caso, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realizar a migração solicitada.

### **2.3. Para o ambiente local (on-premise) de Microsoft Windows File Server**

2.3.1. A solução deverá possuir as funcionalidades de Permissionamento, Registro de Eventos (Log), Relatórios e Análise Comportamental dos usuários em plataformas de servidores de arquivos Windows e NAS (*Network Attached Storage*);

2.3.2. A solução deverá manter o log das operações de abrir, criar, apagar, modificar, copiar, renomear e acesso negado;

2.3.3. A solução deverá fornecer funcionalidade de ajuste aos diretórios com herança de permissões quebradas;

2.3.4. A solução deverá possibilitar a criação de pastas que sejam automaticamente reconhecidas na interface gráfica e que possam ser automaticamente usadas pelos usuários;

2.3.5. A solução deverá possuir compatibilidade no mínimo com as versões Windows Server 2008 e 2008-R2, Windows Server 2012 e 2012-R2, Microsoft Sharepoint.

### **2.4. Para o Microsoft OneDrive (online)**

2.4.1. A solução deverá possuir as funcionalidades de Permissionamento, Registro de Eventos (Log), Relatórios e Análise Comportamental dos usuários em plataformas de servidores de arquivos Microsoft OneDrive;

2.4.2. A solução deverá manter o log das operações de abrir, criar, apagar, modificar, copiar, renomear e acesso negado;

2.4.3. A solução deverá fornecer funcionalidade de ajuste aos diretórios com herança de permissões quebradas;

2.4.4. A solução deverá possibilitar a criação de pastas que sejam automaticamente reconhecidas na interface gráfica e que possam ser automaticamente usadas pelos usuários.

## **ITEM 3: LICENÇA DE SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUDITORIA PARA MICROSOFT EXCHANGE SERVER**

3.1. A solução não deverá permitir a existência de licenciamento ativo para um mesmo usuário simultaneamente no modo on-premise e online, respectivamente – para tanto, a CAPES fornecerá a distribuição de licenciamento entre o Microsoft Exchange On-Premise e Online.

3.2. A solução ofertada deverá possibilitar, mediante solicitação da CAPES conforme sua necessidade, a migração de uma licença on-premise para online, e vice-versa – neste caso, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realizar a migração solicitada.

3.3. A solução ofertada deverá monitorar as caixas postais dos usuários, e as pastas compartilhadas deste servidor;

3.4. As funcionalidades de análise comportamental deverão ser realizadas dentro das pastas compartilhadas e caixas de correios dos servidores Microsoft Exchange monitorados;

3.5. O licenciamento deverá ser feito para as contas do Exchange on-premise ou Exchange on-line.

### **3.6. Para o Microsoft Exchange Local (On-premise)**

3.6.1. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Registro de Eventos (Log), Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de correio eletrônico Microsoft Exchange Local (on-premise), e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração

dos demais repositórios de dados;

3.6.2. A solução deve fornecer licenciamento para as contas do Exchange On-premise;

3.6.3. A solução deverá realizar a coleta das informações sem a oneração excessiva do servidor de correio Microsoft Exchange, ou seja, sem ativação do "journaling" ou "diagnostics" nativos do servidor de correio;

3.6.4. A solução deve permitir a definição de proprietário para as caixas postais;

3.6.5. A solução deve demonstrar graficamente diferença entre as caixas postais;

3.6.6. A solução deverá coletar os eventos dos servidores de email monitorados, contemplando no mínimo os seguintes itens:

- a) login;
- b) pasta aberta;
- c) pasta criada;
- d) pasta deletada;
- e) pasta renomeada;
- f) pasta copiada;
- g) pasta movida;
- h) permissão adicionada a pasta;
- i) permissão removida de pasta;
- j) permissões de pasta alteradas;
- k) mensagem criada;
- l) mensagem recebida;
- m) mensagem aberta;
- n) mensagem apagada;
- o) mensagem editada;
- p) mensagem movida;
- q) mensagem copiada;
- r) mensagem marcada como lida;
- s) mensagem marcada não lida;
- t) marcar todas como lida;
- u) mensagem enviada em "nome de" (*on behalf of*);
- v) mensagem enviada "como" (*send as*);
- w) permissões adicionadas à mailbox;
- x) permissões removidas à mailbox;
- y) permissões administrativas removidas de pasta pública.

3.6.7. A solução deve suportar os seguintes comandos PowerShell:

- a) AddMailboxPermission;
- b) Remove-MailboxPermission;
- c) AddMailboxFolderPermission;
- d) Remove-MailboxFolderPermission;
- e) SetMailboxFolderPermission;
- f) Add-ADPermission; e
- g) Remove-ADPermission.

3.6.8. A solução deverá auditar, registrar eventos (log) e aplicar as análises comportamentais das caixas postais e pastas compartilhadas do Microsoft Exchange Server para eventos gerados a partir de dispositivos móveis e/ou de acessos externos (via internet), por meio de acesso WEB através dos seguintes protocolos de comunicação contemplando no mínimo:

- a) POP3 – Post Office Protocol v3;
- b) IMAP4 – Internet Message Access Protocol;
- c) MAPI – Messaging Application Programming Interface;
- d) OWA – Outlook Web Access;
- e) EWS – Exchange Web Services; e
- f) ActiveSync – para smartphones, tablets e outros dispositivos similares.

### 3.7. Para o Microsoft Exchange Online (Nuvem)

3.7.1. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de correio eletrônico Microsoft Exchange Online, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;

3.7.2. A solução deve fornecer licenciamento para as contas do Microsoft Exchange Online;

3.7.3. A solução deverá realizar a coleta das informações sem a oneração excessiva do servidor de correio Microsoft Exchange, ou seja, sem ativação do "journaling" ou "diagnostics" nativos do servidor de correio;

3.7.4. A solução deve permitir a definição de proprietário para as caixas postais;

3.7.5. A solução deve demonstrar graficamente diferença entre as caixas postais;

3.7.6. A solução deverá coletar os eventos dos servidores de email monitorados, contemplando no mínimo os seguintes itens:

- a) login;
- b) pasta aberta;
- c) pasta criada;
- d) pasta deletada;
- e) pasta renomeada;
- f) pasta movida;
- g) permissão adicionada a pasta;
- h) permissão removida de pasta;
- i) permissões de pasta alteradas;
- j) mensagem criada;
- k) mensagem recebida;
- l) mensagem aberta;
- m) mensagem apagada;
- n) mensagem editada;

- o) mensagem copiada;
- p) mensagem enviada em “nome de” (*on behalf of*);
- q) mensagem enviada “como” (*send as*);
- r) permissões adicionadas à mailbox;
- s) permissões removidas à mailbox.

#### ITEM 4: SOLUÇÃO DE AUDITORIA PARA CLASSIFICAÇÃO DE DADOS SENSÍVEIS

4.1. A solução deve ser capaz de identificar qual dado ou arquivo contém informações sensíveis ou confidenciais através da busca em seu conteúdo por informações definidas em dicionários fornecidos pelo fabricante ou por informações definidas e customizadas pelo usuário;

4.2. A solução deve exibir na mesma interface gráfica das informações sobre permissionamentos e ACL's, a quantidade de informações sensíveis e qual tipo de informação sensível classificada para facilitar a identificação de potenciais repositórios e pastas expostas;

4.3. A solução deverá disponibilizar as informações produzidas sobre dados sensíveis sob formato de relatórios;

4.4. A solução deve disponibilizar filtros de classificação de dados sensíveis nas consultas aos logs de auditoria e relatórios elaborados;

4.5. A solução deve possibilitar a visão, diretamente da aplicação, das expressões regulares ou strings que fizeram com que esse arquivo fosse considerado como sensível, para cada arquivo marcado;

4.6. A solução deve fornecer visibilidade de conteúdo crítico de negócios através da classificação da informação;

4.7. A solução deve gerar recomendações de revogação de acesso aos dados classificados para redução de acesso às informações sensíveis;

4.8. A solução deve integrar a funcionalidade de classificação de dados sensíveis com soluções de terceiros para estender a habilidade de ambos;

4.9. A leitura do conteúdo do arquivo e a classificação deve ser feita no servidor da aplicação para que o servidor de arquivos sofra o mínimo de impacto possível;

4.10. A solução deve possibilitar a limitação de escopo dentro dos sistemas de arquivos a ser analisado;

4.11. A solução deve estar apta à configuração de um dicionário referente à Lei nº 13.709/2018 – Lei de Geral de Proteção de Dados (LGPD), de modo a proporcionar a identificação de arquivos que possuam informações sensíveis, tais como:

- a) nome;
- b) CPF;
- c) gênero;
- d) nacionalidade;
- e) telefone;
- f) endereço;
- g) CEP;
- h) data de nascimento;
- i) título de eleitor; e
- j) Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

4.12. A solução deve permitir a definição de partes específicas do arquivo a serem analisadas no escopo, tais como:

- a) colunas específicas de arquivos Excel (xls);
- b) cabeçalho, rodapé e marca d'água de arquivos Microsoft Office; e
- c) links de arquivos Microsoft Office e PDF.

#### ITEM 5: SOLUÇÃO DE ANÁLISE EM TEMPO REAL E PREVENÇÃO DE COMPORTAMENTOS SUSPEITOS

5.1. A solução, com base nos dados de auditoria, deve ser capaz de assimilar o comportamento padrão dos usuários e dos recursos monitorados, de modo que desvios e anormalidades nesses comportamentos sejam identificados automaticamente;

5.2. A solução deve ser capaz de identificar tanto desvios quantitativos de comportamento como desvios qualitativos – ou seja, deve ser capaz de identificar um aumento na quantidade de eventos gerados, assim como identificar acesso a dados que o usuário usualmente não acessa;

5.3. A solução deve permitir que sejam configurados alertas em tempo real para eventos da auditoria habilitada;

5.4. A solução deve possibilitar, nos alertas em tempo real, configurar para que um usuário, uma pasta, um período ou uma ação específica seja alertada caso ocorra ação que os envolva;

5.5. A solução deve possibilitar que os alertas sejam iniciados com base nos dados da auditoria, tais como usuário, ação, data e hora, ação realizada;

5.6. A solução deve contemplar a assinatura de uma base de conhecimentos do fornecedor de alertas pré-configurados de eventos suspeitos tais como:

- a) ataques de sequestro de dados (ransomware);
- b) detecção de ferramentas nocivas ao ambiente;
- c) excessos de ações com acessos negadas;
- d) acessos indevidos dos administradores nos dados da empresa;
- e) tentativas de elevação de privilégios;
- f) excesso de tentativas de autenticação ou contas bloqueadas;
- g) excesso de atividades em dados parados e/ou inativos;
- h) alterações anormais em GPO (Group Policy);
- i) excesso de acessos em caixas postais de uma única máquina; e
- j) excesso de ações em um curto espaço de tempo.

5.7. A solução deve ser capaz de enviar alertas em tempo real para os seguintes comportamentos:

- a) atividades anômalas;
- b) acesso a dados sensíveis;
- c) arquivos sensíveis são acessados ou excluídos;
- d) grupos de segurança, GPO's (Group Policy) e outros objetos de Active Directory modificados ou removidos;

- e) escalações de privilégios; e
- f) modificação de permissões em diretórios.

5.8. A solução deverá fornecer sistema de alerta em tempo real, capaz de alarmar atividades em sistema de arquivos (File Server), para no mínimo:

- a) deleção;
- b) abertura;
- c) movimentação; e
- d) acessos negados.

5.9. A solução deverá fornecer sistema de alerta em tempo real, capaz de alarmar atividades em sistema de e-mails (Exchange Server), para no mínimo:

- a) leitura,
- b) movimentação, e
- c) cópia ou deleção de objetos – e-mails.

5.10. A solução deverá fornecer sistema de alerta em tempo real deve ser capaz de alarmar atividades em ambiente Active Directory, para no mínimo:

- a) elevação de privilégios, e
- b) inclusão/exclusão de grupos e usuários.

5.11. Os alertas devem ser gerados em SNMP, Syslog, visualizador de eventos do Windows, E-mail e devem ser capazes de realizar a execução de um script previamente configurado.

5.12. Os alertas devem ser apresentados também em dashboard web que apresente:

- a) quantidade de alertas e suas severidades em determinado período,
- b) usuários mais alertados em determinado período,
- c) tipos de alertas que mais ocorreram,
- d) máquinas que forma mais utilizadas para as ações suspeitas, e
- e) classificação dos alertas dentro de um cenário de ataque cibernético.

5.13. O dashboard deve apresentar os eventos que motivaram o alerta para que o time de segurança possa fazer investigação forense;

5.14. O dashboard deve mostrar as propriedades do Active Directory do usuário alertado, que são essenciais para a análise forense do alerta gerado;

5.15. Para análise forense do usuário mais alertado, o dashboard deve possuir página que agregue dados importantes do comportamento daquele usuário;

5.16. No dashboard, a partir de um alerta selecionado, a solução deve exibir página que liste todos os eventos ocorridos que motivaram a geração do alerta. A lista desses eventos deve ser customizável, podendo ser filtrada, exibidas ou ocultadas colunas e agregada por valores das colunas exibidas.

5.17. O dashboard deve possuir página com KPIs de compliance e segurança dos servidores e recursos monitorados (Active Directory, File Server e Exchange) e a partir desses KPIs, deve ser possível abrir a lista com informações detalhadas.

5.18. A solução deve possibilitar a integração ao SIEM e em soluções de gerenciamento de ativos.

## ITEM 6: TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS

6.1. Os serviços de transferência de conhecimentos deverão contemplar a explanação teórica e prática para administradores da solução adquirida.

6.2. Preliminarmente, a CAPES disponibilizará em seu ambiente uma sala para a execução da transferência de conhecimentos, com infraestrutura e apoio básicos (mesas, cadeiras, projetor, tela de projeção, computadores); em caso de impossibilidade de realização no ambiente da CAPES, caberá à Contratada arcar com toda a infraestrutura (salas, equipamentos, recursos audiovisuais, coffee-break etc.).

6.3. O curso a ser ofertado não possui obrigatoriedade de ser oficial do Fabricante da solução, contudo deve ser baseado em documentação oficial ou autorizado por ele.

6.4. Caberá à Contratada prover o material didático individual, podendo este ser oficial do Fabricante ou baseado neste.

6.5. A CAPES resguardar-se-á do direito de acompanhar e avaliar a transferência de conhecimentos com instrumento próprio e, caso a mesma não atinja os requisitos mínimos especificados, esta deverá ser reestruturada e aplicada novamente, sem nenhum custo adicional à CAPES.

6.6. O conteúdo programático do treinamento deverá contemplar, no mínimo, mas não se restringindo, informações necessárias a:

- a) procedimentos de instalação física e lógica;
- b) procedimentos necessários à configuração técnica e à completa operação do produto;
- c) procedimentos de manutenção do produto que devem ser realizados pelos técnicos do Órgão;
- d) apresentação geral da solução fornecida;
- e) descrição detalhada das partes e componentes de toda a solução, apresentando suas características funcionais;
- f) introdução do conceito de classificação, monitoramento e auditoria de dados e comportamento de usuários;
- g) visão completa da estrutura do AD, com possibilidades de administrar seu repositório de usuários e grupos de segurança utilizando uma interface única, juntamente com a gestão de seus servidores de arquivos;
- h) auditoria eficiente do Active Directory, Exchange e File Server, fornecendo à equipe de TI visibilidade de todos os eventos ocorridos;
- i) gestão e controle de Permissionamento, de Registro de Eventos, de Análise Comportamental e Forense de todas as plataformas monitoradas;
- j) criação e/ou emissão de Relatórios, visando facilitar o controle sobre o que acontece em todos os ambientes;
- k) alertas de eventos, quando alguma ação for disparada;
- l) consultas e pesquisas de eventos fora de comportamento normal.

6.7. Outros tópicos da solução necessários ao pleno domínio da solução e suas integrações poderão ser explanados em comum acordo entre as partes na Reunião Inicial de Projeto.

6.8. Quando da conclusão da transferência de conhecimentos, a Contratada disponibilizará à CAPES o relatório da execução do evento, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) nomes dos participantes e respectivo controle de frequência;
- b) conteúdo da transferência de conhecimentos aplicado;
- c) data e hora;
- d) carga horaria executada.

#### **ITEM 7: APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PÓS-IMPLANTAÇÃO**

7.1. O serviço de apoio técnico especializado pós-implantação é composto por um conjunto de atividades que permita o aprimoramento do conhecimento da equipe técnica da CAPES responsável pelas atividades de administração e operação da solução.

7.2. As horas do serviço de apoio serão utilizadas sob demanda, a critério da CAPES, mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS).

7.3. O serviço de apoio pós-implantação poderá ser prestado de forma presencial ou remota, conforme a necessidade imposta pela atividade a ser executada.

7.4. Para atendimento ao serviço de apoio, a Contratada somente poderá empregar profissionais capacitados e certificados nos produtos fornecidos.

7.5. Os serviços de apoio pós-implantação deverão ser executados preferencialmente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, excetuando-se naqueles casos que necessariamente haja intervenção em serviços de Produção.

7.6. O controle da execução dos serviços se dará em 03 (três) momentos, a saber: no início da execução – quando a “Ordem de Serviço – OS” é emitida pela CAPES; durante a execução – com o acompanhamento e supervisão de responsáveis do Órgão, e ao término da execução – com o fornecimento de um “Relatório de Atividade de Apoio Especializado”, composto por toda a atividade executada no contexto da Ordem de Serviço, para posterior atesto da CAPES.

7.7. A partir da emissão da “Ordem de Serviço – OS”, a Contratada terá até 07 (sete) dias corridos para iniciar a sua execução, ressalvados os casos em que comprovadamente seja necessário um agendamento dos trabalhos.

7.8. O serviço contempla o acompanhamento dos processos de gestão da solução, compreendendo apoio técnico à equipe da CAPES na classificação, monitoramento e auditoria de dados e comportamento de usuários, bem como na operação e administração da solução, devendo para isso apoiar no mínimo, mas não se restringindo, às seguintes atividades:

- a) estruturação hierárquica dos diretórios do servidor de arquivos;
- b) definição de proprietários das pastas utilizando informações estatísticas providas pela solução;
- c) remediação de pastas com permissões a grupos globais;
- d) remediação pastas com permissões inconsistentes;
- e) identificação dos usuários habilitados que não são mais utilizados;
- f) remediação das senhas que nunca expiram dos usuários do domínio;
- g) identificação das pastas com dados parados;
- h) remediação dos grupos de segurança em loop no domínio;
- i) remediação das pastas com permissões únicas;
- j) remediação e reestruturação das pastas protegidas da herança;
- k) remediação das SID não resolvido da ACL das pastas;
- l) remediação das permissões dos grupos de segurança vazios;
- m) remediação das permissões diretas de usuários
- n) remediação dos usuários habilitados com senhas expiradas;
- o) configuração de compartilhamentos no portal de permissionamento ;
- p) análise de riscos e vulnerabilidades;
- q) extração de relatórios;
- r) investigação forense;
- s) análise, investigação e diagnóstico de problemas técnicos da solução;
- t) elaboração de procedimentos especiais ou detalhamento de procedimentos padrões, documentados e adaptados à realidade do ambiente da CAPES.

7.9. Quando do término da atividade de apoio técnico demandada via Ordem de Serviço (OS), a Contratada entregará um “Relatório de Atividade de Apoio Especializado”, contendo todas as atividades executadas em formato a ser definido entre as partes na Reunião Inicial de projeto, para posterior aceitação por parte da CAPES.

---

## **ANEXO II**

### **SERVIÇOS DE GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO**

#### **1. Condições Gerais**

1.1. A vigência contratual abrangerá a prestação de suporte, manutenção e atualização de licenças pelo período de 12 (doze) meses a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução.

1.2. Durante o período de vigência contratual, o licitante vencedor deverá atender às solicitações da CAPES, feitas por meio da Coordenação-Geral de Infraestrutura de Informática – CGII, em qualquer horário, respeitando as condições e níveis de serviço especificados.

1.3. Caso os serviços de manutenção para todos os componentes da solução não forem executados diretamente pela Contratada, mas sim pelo próprio Fabricante ou por empresa(s) representante(s) ou credenciada(s) por este, a Contratada deverá comunicar tal fato à CAPES, e assegurar que todos os padrões de atendimento e demais requisitos contratuais serão cumpridos. O aceite por parte da CAPES do atendimento não exime a Contratada da responsabilidade integral pelo atendimento e cumprimento dos prazos acordados.

1.4. Entende-se por “Garantia” ou “Suporte” ou “Manutenção”, toda atividade do tipo “corretiva” não periódica que variavelmente poderá ocorrer, durante todo o período de garantia; esta possui suas causas em falhas e erros no software, e trata da correção dos problemas atuais e não iminentes de desenvolvimento do mesmo. Esta “Garantia” inclui os procedimentos destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços e produtos ofertados, devendo contemplar, sem nenhum ônus, as seguintes atividades incluindo, mas não se limitando a:

- a) recuperação de desastres, desinstalações, reconfigurações ou

reinstalações decorrentes de falhas de software;

b) atualização da versão de software – toda e qualquer evolução incluindo correções em bibliotecas, “patches”, “fixes”, “service packs”, “releases”, “versions”, “builds”, vacinas extras específicas, “updates”, “upgrades”, e englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado;

c) atualização dos softwares fornecidos se houver lançamento de novos softwares em substituição aos fornecidos, ou mesmo não sendo uma substituição, se ficar caracterizada uma descontinuidade dos softwares fornecidos

d) qualquer correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas nas especificações feitas pela CAPES; e

e) entrega, por parte da Contratada, de manuais técnicos e/ou documentação dos softwares licenciados, já entregues anteriormente, em caso de alterações dos mesmos, sem ônus adicionais para a Contratante.

1.5. As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos, a partir do lançamento oficial da versão.

1.6. A solução fornecida pela Contratada deverá assegurar a atualização automática de todas as licenças adquiridas e disponíveis no ambiente de rede da CAPES em até no máximo 36 (trinta e seis) horas após o recebimento da atualização pelo servidor do fabricante.

1.7. A Contratada fornecerá e aplicará pacotes de correção, em data e horário a serem definidos pela CAPES, sempre que forem encontradas falhas de laboratório (bugs) ou falhas comprovadas de segurança em software ou firmware dos aparelhos que integrem o objeto do contrato, sendo tal atendimento condicionado à liberação pelo fabricante dos pacotes de correção.

1.8. É facultado à Contratada a execução, ao seu planejamento e disponibilidade, de “Garantia” do tipo “preventiva” que, devido à sua natureza reduz a incidência de problemas que possam gerar “Garantia” do tipo “corretiva” – neste caso, as manutenções do tipo “preventiva” não poderão gerar quaisquer ônus à CAPES.

1.9. A Contratada deverá disponibilizar durante todo o prazo de vigência contratual e sem quaisquer ônus adicionais à CAPES, uma Central de Atendimento a ser acessada via site na Internet, telefone do tipo “0800” (em caso de a Central estar localizada fora de Brasília), ferramenta do tipo chat, e/ou por e-mail) objetivando aberturas de chamados técnicos.

1.10. Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações como identificação do produto, anomalia observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e severidade do chamado.

1.11. Para cada chamado técnico aberto, deverá ser fornecido um número único de registro para acompanhamento da CAPES.

1.12. Não haverá limitação no quantitativo de chamados a serem realizados/atendidos.

1.13. Em caso de necessidade de suporte técnico on-site, o atendimento deverá ser provido no Edifício Capes, situado no Setor Bancário Norte – Quadra 2, Bloco L, Lote 06, sobreloja – Brasília/DF.

1.14. A Contratada deverá disponibilizar acesso total ao conteúdo presente em área restrita de suporte no endereço eletrônico (website) para todos os produtos que compõem a solução, contemplando toda a documentação técnica (guias de instalação/configuração atualizados, FAQ’s, “troubleshooting”, com pesquisa efetuada através de ferramentas de busca) e atualizações.

1.15. Caso seja necessário substituir ou repor licenças equivalentes durante a vigência contratual, isso deverá ocorrer sem qualquer ônus à CAPES.

1.16. A Contratada deverá reinstalar e/ou substituir qualquer componente da solução por outro novo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento de comunicado oficial emitido pela CAPES, em caso de:

a) ocorrência de no mínimo 4 (quatro) defeitos e/ou falhas que comprometam o uso normal da solução de segurança, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias, ou;

b) o somatório de tempo de indisponibilidade do componente defeituoso ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias.

1.17. Somente serão aceitas licenças originais do fabricante dos componentes da solução.

1.18. Os serviços de manutenção corretiva e suporte técnico deverão ser prestados, no mínimo, sob o regime 8x5 (8 horas por dia, de segunda a sexta-feira, exceto feriados).

1.19. Na ocorrência de uma situação emergencial na qual já exista chamado técnico aberto, é esperado que tanto o atendimento quanto o restabelecimento da solução sejam feitos de forma imediata, sem a necessidade de abertura de novo chamado técnico.

1.20. Todos os serviços deverão ser prestados em consonância com as melhores práticas e recomendações de mercado e do Fabricante da solução.

1.21. O não atendimento a um chamado técnico somente poderá ser justificado em casos de motivo de força maior ou por dependência da CAPES; neste caso, a Contratada deverá formalizar antecipadamente ao Gestor do Contrato ou ao Fiscal Técnico os motivos que impedem a execução do serviço demandado.

1.22. Os chamados técnicos só poderão ser encerrados após expressa anuência do Gestor do Contrato ou do Fiscal Técnico.

1.23. Chamados fechados sem anuência da CAPES ou sem que a(s) demanda(s) tenha(m) sido de fato resolvida(s) deverão ser reabertos e os prazos contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

1.24. A Contratada deverá manter um cadastro das pessoas indicadas pela CAPES, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados.

1.25. Cada pessoa cadastrada no sistema deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro ao sistema de informação da Contratada, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.

1.26. No fechamento do chamado deverá ser emitido, por parte da Contratada, um “Relatório Técnico de Atendimento”, a ser encaminhado à CAPES, apresentando no mínimo as seguintes informações:

a) número de identificação do chamado;

b) data e hora do chamado;

c) data e hora do início e do término do atendimento;

d) total de horas utilizadas para atendimento completo;

e) severidade da ocorrência;



f) identificação do problema/incidente;

g) solução definitiva aplicada.

1.27. A Contratada deverá disponibilizar mensalmente durante toda a vigência contratual, através de sítio na internet, e-mail ou papel, um "Relatório de Atendimento Mensal" com informações sobre todos os incidentes ocorridos, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência do relatório, para efeito de confrontação com os controles internos da CAPES. Este relatório mensal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) número de identificação do chamado;

b) data e hora da abertura do incidente;

c) data e hora de início do atendimento do incidente (caso já tenha ocorrido);

d) data e hora do fechamento do incidente (caso já tenha ocorrido);

e) severidade da ocorrência;

f) identificação do técnico executor do atendimento;

g) descrição sucinta do incidente.

1.28. Este "Relatório de Atendimento Mensal" será validado pela CAPES e, caso haja divergências, esta irá notificar a Contratada para retificar o documento.

1.29. Este relatório será utilizado para o acompanhamento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos contratualmente.

1.30. No encerramento do Contrato, havendo chamados abertos e não atendidos, a Contratada deverá concluí-los dentro dos prazos acordados, sem que isso implique em ônus à CAPES.

1.31. Casos em que a Contratada não puder executar os serviços de suporte até o limite dos Prazos de Atendimento definidos no Termo de Referência, tais chamados não atendidos deverão ser devidamente documentados, contendo a justificativa da Contratada e o aceite do Gestor, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos à Contratante. Em caso de não aceite da justificativa por parte da Contratante, serão aplicadas as penalidades cabíveis à Contratada.

1.32. O não atendimento a um chamado técnico somente poderá ser justificado em casos de motivo de força maior ou por dependência da CAPES; neste caso, a Contratada deverá formalizar antecipadamente ao Gestor do Contrato ou ao Fiscal Técnico os motivos que impedem a execução do serviço demandado.

1.33. Todos os serviços deverão ser prestados em consonância com as melhores práticas e recomendações de mercado e do Fabricante da solução.

1.34. A Contratada deverá manter um cadastro das pessoas indicadas pela Contratante, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados.

1.35. Cada pessoa cadastrada no sistema deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro ao sistema de informação da Contratada, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.

1.36. A conclusão do atendimento técnico se dará quando ocorrer a "Solução Definitiva" do problema mencionado no chamado (Severidades CRÍTICA, ALTA, MÉDIA e BAIXA), e/ou sanando a dúvida (Severidade INFORMAÇÃO), estando a conclusão condicionada à aprovação do Fiscal Técnico do Contrato.

1.37. É vedado à Contratada interromper o atendimento até que o serviço seja recolocado em pleno estado de funcionamento, mesmo que se estendam para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, não cabendo custos adicionais à Contratante.

1.38. Em caso de vício(s) insanável(is) nos componentes da solução que impossibilitem o funcionamento da solução de segurança, o(s) componente(s) defeituoso(s) deverá(ão) ser substituído(s) definitivamente em até 10 (dez) dias úteis após a notificação da Contratante, juntamente com a descrição sucinta e precisa do problema ocorrido.

1.39. Sempre que houver quebra de Acordo de Nível de Serviços, a Contratante emitirá notificação à Contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do ofício, para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso a Contratante entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação de penalidades previstas, conforme o nível de serviço transgredido.

1.40. Na ocorrência de uma situação emergencial na qual já exista chamado técnico aberto, é esperado que tanto o atendimento quanto o restabelecimento da solução sejam feitos de forma imediata, sem a necessidade de abertura de novo chamado técnico.

1.41. Um chamado técnico só poderá ser dado como concluído após verificação e aceite do responsável da CAPES.

1.42. Chamados fechados sem anuência da Contratante ou sem que a(s) demanda(s) tenha(m) sido de fato resolvida(s) deverão ser reabertos e os prazos contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

### ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

#### TERMO DE CIÊNCIA

Contrato Nº:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matricula SIAPE:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da		CNPJ:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

Local, dia, de mês, de Ano.

Ciência,

Colaborador	Gestor do Contrato	Preposto da Contratada
Nome	Nome	Nome
CPF	Matrícula SIAPE	CPF

**ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Este Termo de Compromisso ("Termo") é celebrado entre:

**CONTRATANTE: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)**, Endereço Setor Bancário Norte Quadra 2 Bloco L lote 6, inscrita no CNPJ/MF: **00.889.834/0001-08**, personificação \_\_\_\_\_, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais, e **LICITANTE** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_, personificação \_\_\_\_\_, neste ato representadas por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

O Órgão e a Empresa podem ser referidos individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO que as Partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que possa incluir, entre outras, uma ou mais das seguintes relações ("Relação"): serviços de marketing, consultas, pesquisa e desenvolvimento, fornecimento/venda, teste/ensaio, colaboração, agenciamento, licitação, ou qualquer outra parceria que envolva a divulgação de Informações Confidenciais de uma Parte a outra.

CONSIDERANDO que as Partes podem divulgar entre si Informações Confidenciais, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais.

CONSIDERANDO que as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção.

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

Para a finalidade deste Termo, "Informações Confidenciais" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Divulgadora") à outra Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Recebedora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, *know-how*, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de clientes, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Recebedora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Recebedora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Recebedora obrigada também a enviar a Parte Divulgadora cópia da resposta dada à

determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Recebedora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

A Parte Recebedora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

1. A Parte Recebedora, (i) não usará as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.
2. As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais.
3. A Parte Recebedora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.
4. A Parte Recebedora informará imediatamente a Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não-divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Recebedora.
5. A Parte Recebedora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.
6. A Parte Recebedora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo.

As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Recebedora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigará a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da Parte Divulgadora para a Parte Recebedora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Recebedora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

A Parte Recebedora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no Termo de Referência.

A Parte Recebedora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no Termo de Referência.

A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados e demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de cinco anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Recebedora.

O não-exercício por qualquer das uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de

Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste Termo.

O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprover.

Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, Patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

A LICITANTE declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pela Contratante para execução do Contrato, tanto nas dependências da Contratante como externamente.

A LICITANTE responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da Contratante.

Este Termo contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das Partes, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil.

E, por estarem assim justas e LICITANTES, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

DE ACORDO	
CONTRATANTE	LICITANTE
<div>Representante</div> <div>CPF</div>	<div>Representante</div> <div>CPF</div>
Testemunha 1	Testemunha 2
<div>Representante</div> <div>CPF</div>	<div>Representante</div> <div>CPF</div>

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

A **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior**, sediada em Brasília, Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, CNPJ n.º 00889834/0001-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a **<NOME DA EMPRESA>**, sediada em **<ENDEREÇO>**, CNPJ n.º **<CNPJ>**, doravante denominada **CONTRATADA**.

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º XX/20XX** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da **CONTRATANTE**;

**Resolvem celebrar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E COMPROMISSO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:**

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela **CONTRATANTE**, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do

CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

#### **Cláusula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**Informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

**Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

**Informações Sigilosas:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

#### **Cláusula Terceira - DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro - Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo - As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro - As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I - Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II - Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III - Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quarta - DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I - Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II - Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III - Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quinta - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

- I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sétima - DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### **Cláusula Oitava - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Esse Termo de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### **Cláusula Nona - DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia a qualquer outro.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

De acordo,

---

#### **CONTRATANTE**

SIAPE: XXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Preposto da CONTRATADA**

CPF: XXXXXXXXXXXX

\_\_/\_\_/\_\_

**TESTEMUNHA**

CPF: XXXXXXXXXXXX

\_\_/\_\_/\_\_

**TESTEMUNHA**

CPF: XXXXXXXXXXXX

\_\_/\_\_/\_\_

**ANEXO VI - MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTOS DOS SERVIÇOS**

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

**ORDEM DE SERVIÇO**

1 - IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS	xxxx/aaaa	Data de Emissão	dd/mm/aaaa
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	Descrição do objeto do contrato		
Contratada	Nome da contratada	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	Nome do preposto		
Início da Vigência	dd/mm/aaaa	Fim da Vigência	dd/mm/aaaa
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	Sigla - Nome da unidade		
Solicitante	Nome do solicitante	E-mail	XXXXXXXXXXXXXX

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS					

3 - INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES
Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB Ex.: Contactar a área solicitante para agendamento do horário de entrega Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos

4 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início	xxxx/aaaa	Data do Fim:	dd/mm/aaaa
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
...		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

5 - ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

5 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTOS DA DEMANDA	
Autoriza-se a execução dos serviços / entrega dos bens correspondentes à presente OS, no período e nos quantitativos acima identificados.	
<p>_____  Nome  Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante  Matrícula SIAPE</p>	<p>_____  Nome  Gestor do Contrato  Matrícula SIAPE</p>

# ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

## TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato.
<b>Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.</b>

1 - IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	Nome da Contratada	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	xxxx/aaaa		
DATA DE EMISSÃO	dd/mm/aaaa		

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado.			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	Descrição igual ao da OS de abertura	Ex.: PF	n
...			
TOTAL DE ITENS			

3 - RECEBIMENTO
-----------------

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os serviços / bens correspondentes à OS acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE** quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem



correções por parte da CONTRATADA.

O Relatório das atividades Executadas (RAE) referente a prestação dos serviços dessa OS está disponível no endereço abaixo: XX.

4 - ASSINATURAS
FISCAL TÉCNICO
<div></div> <div>(Nome do Fiscal Técnico do Contrato)</div> <div>Matrícula: xxxxxxx</div>
PREPOSTO
<div></div> <div>(Nome do Preposto do Contrato)</div> <div>Matrícula: xxxxxxx</div>

ANEXO VIII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação. Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 - IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	Nome da Contratada	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	xxxx/aaaa		
DATA DE EMISSÃO	dd/mm/aaaa		

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado.				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	Descrição igual ao da OS/OFB de abertura	Ex.: PF	n	total
...				
TOTAL DE ITENS				

3 - ATESTE DE RECEBIMENTO
Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os serviços / bens correspondentes à OS/OFB acima identificada foram prestados/entregues pela CONTRATADA e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 - DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR
De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, não há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos. Não foram / Foram identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejem indicação de glosas e

Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à OS acima identificada monta em R\$ valor (valor por extenso).

## 5 - ASSINATURA

FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
<div> <div></div> <div> <div>(Nome do Fiscal Técnico)</div> <div>Matrícula: xxxxxxxx</div> </div> </div>	<div> <div></div> <div> <div>(Nome do Fiscal Requisitante)</div> <div>Matrícula: xxxxxxxx</div> </div> </div>

## 6 - AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO

**GESTOR DO CONTRATO**

**(Nome do Gestor do Contrato)**

**Matrícula:** xxxxxxxx

## 7 - CIÊNCIA

**PREPOSTO**

**(Nome do Preposto do Contrato)**

**Matrícula:** xxxxxxxx

## ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

## ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para fins de comprovação junto ao processo licitatório relativo ao Edital nº xxxx/2022, que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, representante \_\_\_\_\_ da empresa \_\_\_\_\_, esteve visitando nesta data, as instalações físicas da Coordenação-Geral de Infraestrutura de Informática - CGI, contemplando o ambiente de TIC da CAPES, situado na Setor Bancário Norte - SBN, Quadra 02, Bloco L, Edifício, Lote 06, CAPES, Brasília-DF, tomando conhecimento de todas as informações necessárias à execução do objeto, visando deste modo obter subsídios para elaboração de sua Proposta de Preços para participação do certame acima indicado.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1. Responsável CAPES pelo Atestado de Vistoria

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula / registro: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## 2. Representante da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 01/08/2022, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Túlio César de Araújo Porto**, **Analista em Tecnologia da Informação**, em 01/08/2022, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.

Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacarau**,



**Analista em Ciência e Tecnologia**, em 01/08/2022, às 14:52, 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 01/08/2022, às 18:40, 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](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1762859** e o código CRC **55A00731**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### (SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX

A **Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**, com sede no **Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco "L", Lote 06**, na cidade de **Brasília (DF)**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º **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 ..... de ..... de ..... de 20..., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20..., Processo Administrativo nº **23038.008732/2021-59**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual fornecimento e implantação da solução de tecnologia da informação e comunicação consistente de solução de auditoria e governança para controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (*Microsoft Active Directory*), servidor de arquivos (*Windows File Server*), mensageria eletrônica (*Microsoft Exchange Server*), identificação e classificação de informações sensíveis, e análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, contemplando a execução de serviços de instalação, apoio técnico especializado pós-implantação e transferência de conhecimentos, com garantia (manutenção e suporte técnico) pelo período de 12 (doze) meses, especificado(s) no(s) item(ns) 2.2.1 do Termo de Referência, apêndice I do edital de Pregão nº 11/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	6.100	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	6.100	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	7.300	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	6.100	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	6.100	unidade
	6	Transferência de conhecimentos	3840	5	turma
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	1.080	hora

2.2 Estimativas de consumo individualizadas por Órgão.

Órgão Gerenciador: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES - UASG: 154003					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	6	Transferência de conhecimentos	3840	1	turma
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	160	hora

Órgão Participante: Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - UASG: 810005					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos	27502	1.200	unidade

		suspeitos, licenciada por 12 meses.			
	6	Transferência de conhecimentos	3840	1	turma
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	160	hora

Órgão Participante: Ministério da Cidadania - UASG: 550005					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade

Órgão Participante: Ministério da Educação - UASG: 150002					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	2.400	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	6	Transferência de conhecimentos	3840	1	turma
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	160	hora

Órgão Participante: Polícia Civil do Estado de Roraima - UASG: 927020					
Grupo	Item	Descrição	CATMAT CATSER	Qtde.	Métrica
1	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade

<b>5</b>	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
<b>6</b>	Transferência de conhecimentos	3840	2	turma
<b>7</b>	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	600	hora

2.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

ITEM Nº	Órgãos Participantes
1	Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.
2	Ministério da Cidadania.
3	Ministério da Educação.
4	Polícia Civil do Estado de Roraima.

### 4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### 5. **VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) assinatura, não podendo ser prorrogada.

### 6. **REVISÃO E CANCELAMENTO**

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação

ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será



admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

### APÊNDICE III

## TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DE  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A **FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE  
PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR** E A EMPRESA

.....

A **Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco "L", Lote 06, nesta Capital, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 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 23038.008732/2021-59 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, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº **11/2022**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de fornecimento e implantação da solução de tecnologia da informação e comunicação de auditoria e governança para controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (*Microsoft Active Directory*), servidor de

arquivos (*Windows File Server*), mensageria eletrônica (*Microsoft Exchange Server*), identificação e classificação de informações sensíveis, e análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, contemplando a execução de serviços de instalação, apoio técnico especializado pós-implantação e transferência de conhecimentos, com garantia (manutenção e suporte técnico) pelo período de 12 (doze) meses, que serão prestados nas condições estabelecidas no 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. Objeto da contratação:

<b>Órgão Gerenciador: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES - UASG: 154003</b>					
<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATMAT CATSER</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Métrica</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>2</b>	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>3</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>4</b>	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>5</b>	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>6</b>	Transferência de conhecimentos	3840	1	turma
	<b>7</b>	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	160	hora

<b>Órgão Participante: Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - UASG: 810005</b>					
<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATMAT CATSER</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Métrica</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>2</b>	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>3</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>4</b>	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>5</b>	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>6</b>	Transferência de conhecimentos	3840	1	turma
	<b>7</b>	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	160	hora

<b>Órgão Participante: Ministério da Cidadania - UASG: 550005</b>					
<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATMAT CATSER</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Métrica</b>

<b>1</b>	<b>1</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	<b>2</b>	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	<b>3</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	<b>4</b>	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade
	<b>5</b>	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.500	unidade

<b>Órgão Participante: Ministério da Educação - UASG: 150002</b>					
<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATMAT CATSER</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Métrica</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>2</b>	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>3</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	2.400	unidade
	<b>4</b>	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>5</b>	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.200	unidade
	<b>6</b>	Transferência de conhecimentos	3840	1	turma
	<b>7</b>	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	160	hora

<b>Órgão Participante: Polícia Civil do Estado de Roraima - UASG: 927020</b>					
<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATMAT CATSER</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Métrica</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	<b>2</b>	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	<b>3</b>	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	<b>4</b>	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	<b>5</b>	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	27502	1.000	unidade
	<b>6</b>	Transferência de conhecimentos	3840	2	turma
	<b>7</b>	Apoio técnico especializado pós-implantação	27340	600	hora

## 2. **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com

início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **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 **20....**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **subitem 7.6 do** Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no **subitem 11 do** Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no **subitem 4.11.2 do** Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos nos **subitens 6 e 7.4 do** Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **item 5 do** Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no **item 22 do** Edital e no **subitem 7.5 do** Termo de Referência, que constitui seu anexo

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

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, sempre que possível, 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 SEGUNDA - 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 TERCEIRA - ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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 QUARTA - ALTERAÇÕES**

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 aplicáveis 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 QUINTA - 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 SEXTA - FORO**

16.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF para 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 duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília, de xxxxxx de 20XX

Representante legal da CONTRATANTE	
Representante legal	

da CONTRATADA	
---------------	--

Testemunha 1	
Testemunha 2	

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos

Administrativos da Consultoria-Geral da União

Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

Atualização: Dezembro/2021



**APÊNDICE IV - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO****NOME EMPRESA:****ENDEREÇO:****TELEFONE:****CNPJ:****E-MAIL:****Processo nº 23038.008732/2021-59 - Edital Pregão Eletrônico nº 11/2022 - Registro de Preço.**

Objeto: Contratação de fornecimento e implantação de solução de tecnologia da informação e comunicação de auditoria e governança para controle e gerência de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory), servidor de arquivos (Windows File Server), mensageria eletrônica (Microsoft Exchange Server), identificação e classificação de informações sensíveis, e análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, contemplando a execução de serviços de instalação, apoio técnico especializado pós-implantação e transferência de conhecimentos, com garantia (manutenção e suporte técnico) pelo período de 12 (doze) meses.

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Quantidade	Métrica	Preço Unitário do Item	Preço Total do Item	Preço Total do Grupo Unico
único	1	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory, licenciada por 12 meses.	26972	3900	un			
	2	Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive, licenciada por 12 meses.	26972	3900	un			
	3	Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange, licenciada por 12 meses.	26972	3900	un			
	4	Subscrição de solução de análise e classificação de dados sensíveis, licenciada por 12 meses.	26972	3900	un			
	5	Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, licenciada por 12 meses.	26972	3900	un			
	6	Transferência de conhecimentos.	3840	2	turma			
	7	Apoio técnico especializado pós-implantação.	27340	320	horas			

Obs.: Critério de julgamento adotado será o menor preço do grupo único.

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

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

Indicação do banco, número da conta corrente e agência.

Proposta apresentada com observância das disposições do Edital Eletrônico nº 11/2022.

Assinatura Representante Legal:

CPF:



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP

### 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. Identificação das necessidades de negócio

1.1.1. Manutenção da integridade, confiabilidade e segurança do ambiente tecnológico da CAPES, bem como disponibilizar equipamentos, bases de dados e informações precisas e confiáveis;

1.1.2. Incrementar e otimizar o gerenciamento, a eficiência e a proteção das informações do ambiente tecnológico da CAPES;

1.1.3. Aprimoramento continuado das ações de Segurança da Informação, objetivando o atendimento à totalidade dos usuários do ambiente tecnológico da CAPES;

1.1.4. Melhoramento da capacidade de detecção e prevenção de ameaças cibernéticas, comportamentos suspeitos dos usuários, mal-uso dos dados institucionais e vazamentos de dados sensíveis;

1.1.5. Atualização e modernização do ambiente tecnológico da CAPES, mantendo assim a infraestrutura de rede segura, disponível e plenamente operacional para a disponibilidade de informações precisas e confiáveis à sociedade e aos diversos usuários de seus sistemas, assegurando deste modo o negócio da CAPES.

1.1.6. Assegurar o alinhamento estratégico institucional sob a égide do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) – 2020-2023 da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da CAPES, no qual é possível identificar ações e metas a serem executadas que visam atender aos objetivos estratégicos e necessidades do negócio, como:

*Objetivo nº 5: Prover infraestrutura e soluções de TIC com otimização e inovação.*

*Necessidade de TIC nº 15: Adequação à LGPD.*

#### 1.2. Identificação das necessidades tecnológicas

1.2.1. O objeto da contratação deverá englobar as atividades relacionadas à sua plena operacionalidade, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em software, sem quaisquer ônus adicionais para a CAPES;

1.2.2. Durante a vigência contratual, é de responsabilidade da Contratada a atualização de versões dos softwares fornecidos, mesmo que saiam de linha e não sejam mais suportados pelo fabricante;

1.2.3. Durante a vigência contratual, a Contratada executará, sem ônus adicionais, correções de falhas (bugs) de software e de dados incorretos identificados em relatórios;

1.2.4. As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos, a partir do lançamento oficial da versão.

1.2.5. Para a abertura de chamados, a Contratada deverá disponibilizar durante toda a vigência contratual dois canais de comunicação: uma Central de Atendimento para ligações gratuitas, e um canal para atendimento on-line (via web e/ou chat), onde os chamados deverão ser registrados, contendo no mínimo número de protocolo/registro e descrição do problema;

1.2.6. Execução de treinamento no funcionamento da solução, incluindo todos os seus componentes lógicos.

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

##### 1.3.1. Requisitos de Capacitação

1.3.2. Visando capacitar a equipe técnica responsável da CAPES na operacionalização plena da solução completa, a Contratada deverá executar transferência de conhecimentos da solução, de modo que os usuários desta devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

1.3.3. A transferência de conhecimentos deverá ser executada em no máximo 30 (trinta) dias após a implantação da solução e disponibilização das licenças no ambiente tecnológico da CAPES, sem obrigatoriedade de ser treinamento oficial do Fabricante.

1.3.4. A transferência de conhecimentos deverá ser ministrada com carga horária de no mínimo 20 (vinte) horas, para o quantitativo máximo de 4 (quatro) participantes, a serem selecionados pela CAPES.

1.3.5. Deverá ser realizada em dias úteis, nos períodos de 08h às 12h e/ou de 14h às 18h (horário local)

1.3.6. A transferência de conhecimentos deverá ser ministrada preferencialmente nas dependências da CAPES, em data e horário conforme cronograma a ser estabelecido em comum acordo entre a CAPES e a Contratada.

a) À CAPES caberá providenciar o ambiente a ser realizada a transferência de conhecimentos, cabendo à Contratada informar à CAPES da necessidade de se providenciar recursos necessários para o evento (projektor, computadores, notebooks etc.), ou se encarregar-se-á do fornecimento destes recursos, sem quaisquer ônus adicionais à CAPES;

b) Para o caso de impossibilidade de realização da transferência de conhecimentos no ambiente da CAPES, caberá à Contratada arcar com todos os recursos necessários tais como infraestrutura (salas, instalações e equipamentos), recursos audiovisuais, coffee-break, dentre outros, para a execução do evento, sem quaisquer ônus adicionais à CAPES.

1.3.7. A transferência de conhecimentos deverá ser ministrada de forma a possibilitar operações ou intervenções práticas na solução ofertada.

1.3.8. O idioma a ser adotado deverá ser o português.

1.3.9. O instrutor deve ser profissional certificado pelo fabricante da solução e com experiência comprovada nos produtos fornecidos.

1.3.10. A Contratada deve apresentar ementa da capacitação, podendo ser alterada pela Contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução.

1.3.11. O curso a ser ofertado não possui obrigatoriedade de ser oficial do Fabricante da solução, contudo deve ser baseado em documentação oficial ou autorizado por ele.

1.3.12. Caberá à Contratada prover o material didático individual, podendo este ser oficial do Fabricante ou baseado neste.

1.3.13. A CAPES não assumirá os custos inerentes ao repasse de conhecimento, tais como diárias, hospedagem e transporte dos instrutores, assim como outros custos relativos. Todos os custos devem ser previstos pela Contratada na elaboração de sua proposta comercial.

1.3.14. A transferência de conhecimentos não poderá ser meramente expositiva; devendo ser focada igualmente o uso prático de toda a solução no ambiente tecnológico do Órgão.

1.3.15. Em caso de possível aglomeração e/ou impossibilidade de distanciamento físico entre os envolvidos no curso no interior do ambiente do evento, a transferência de conhecimentos deverá ser ministrada para 2 (duas) turmas de 2 (dois) participantes indicados (50% do total), mantendo os protocolos sanitários em consonância com a legislação vigente à época da capacitação.

1.3.16. Por questões relacionadas à pandemia do novo coronavírus, este treinamento poderá ser realizado por meio de Ensino a Distância (EAD) ou transmissão em tempo real, por meio de videoconferência (desde que permita a interação entre participante e instrutor em tempo real), onde a plataforma utilizada e a respectiva gravação do conteúdo ministrado será de responsabilidade exclusiva da Contratada que, ao final do repasse, deverá fornecer a mídia gravada em formato eletrônico.

1.3.16.1. Neste caso, a plataforma utilizada será de responsabilidade exclusiva da Contratada. Todavia tal modalidade de treinamento deverá, além de permitir a interação entre participante e instrutor em tempo real, igualmente contemplar todas as exigências mínimas previstas no modelo presencial quanto da utilização de todos os recursos da solução implantada no ambiente do Órgão.

1.3.17. O pagamento dos serviços será realizado após o final da capacitação, com o recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato e apresentação da respectiva fatura/nota fiscal.

1.3.18. A Contratante resguardar-se-á do direito de acompanhar e avaliar a capacitação com instrumento próprio e, caso a mesma não atinja os requisitos de qualidade mínimos da Contratante e seja considerado insatisfatório pela maioria dos treinandos, a Contratante poderá exigir da Contratada a reestruturação e aplicação do evento novamente, sem nenhum ônus adicional à Contratante.

### 1.3.19. Requisitos Legais

1.3.19.1. Este Estudo se baseia, dentre outras, nas seguintes legislações e respectivas alterações posteriores:

I - Lei n.º 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

II - Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

III - Lei nº 11.337/2006 e alterações - Determina a obrigatoriedade de as edificações possuírem sistema de aterramento e instalações elétricas compatíveis com a utilização de condutor-terra de proteção, bem como torna obrigatória a existência de condutor-terra de proteção nos aparelhos elétricos;

IV - Lei nº 12.305/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;

V - Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

VI - Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

VII - Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 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;

VIII - Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

IX - Decreto nº 10.024/2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

X - Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que 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;

XI - Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, que 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;

XII - Instrução Normativa SEGES/MP nº 01 de 10 de janeiro de 2019 (Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações);

XIII - Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 4 de abril de 2019 (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 - SISF do Poder Executivo Federal);

XIV - Instrução Normativa nº 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 - SISF do Poder Executivo Federal);

XV - Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 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;

XVI - Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021 - Regulamenta os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações ou de formação de atas de registro de preços, a serem efetuados por órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação - TIC.

XVII - Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021 - 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 - SISF do Poder Executivo Federal.

### 1.3.20. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

1.3.20.1. O serviço de manutenção, atualização e suporte técnico da solução de proteção de dados em ambiente Microsoft deverá ser executado durante toda a vigência contratual, a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à implantação e operacionalização da solução no ambiente tecnológico do Órgão, e deverá contemplar obrigatoriamente no mínimo:

- a) Atualização das versões dos softwares fornecidos, se novas versões forem disponibilizadas;
- b) Atualização dos softwares fornecidos se houver lançamento de novos softwares em substituição aos fornecidos, ou mesmo não sendo uma substituição, se ficar caracterizada uma descontinuidade dos softwares fornecidos;
- c) Correções de falhas (bugs) de software durante o período contratual, sendo executadas pela Contratada e/ou pelo Fabricante da solução, sem ônus adicionais;
- d) Entrega, por parte da Contratada, de manuais técnicos e/ou documentação dos softwares licenciados, já entregues anteriormente, em caso de alterações dos mesmos, sem ônus adicionais para a Contratante;
- e) As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos, a partir do lançamento oficial da versão.

1.3.20.2. Caso os serviços de manutenção e suporte técnico para todos os componentes da solução não forem executados diretamente pela Contratada, mas sim pelo próprio fabricante ou por empresa(s) representante(s) ou credenciada(s)

por este, a Contratada deverá comunicar tal fato à CAPES, e assegurar que todos os padrões de atendimento e demais requisitos contratuais serão cumpridos. O aceite por parte da CAPES do atendimento não exime a Contratada da responsabilidade integral pelo atendimento e cumprimento dos prazos acordados.

1.3.20.3. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Fundação CAPES, a saber:

CAPES  
Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior –  
Edifício CAPES – SBN, quadra 2, bloco L, lote 6, Térreo.  
Telefones: (61) 2022-6100 / 2022-6103  
Brasília – DF, CEP: 70040-031

1.3.20.4. O atendimento deverá ser sob o regime 8x5 (8 horas por dia, de segunda a sexta-feira, exceto feriados), com disponibilidade de Central de Atendimento para abertura de chamados via sistema, e-mail, ligação gratuita (do tipo “0800”) ou por Ordem de Serviço (O.S.).

1.3.20.5. O acesso para ‘downloads’ de ‘patches’, ‘fixes’, ‘drivers’ e quaisquer outras atualizações necessárias, devem estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de suporte técnico, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante do ‘software’.

1.3.20.6. Não obstante a obrigação da Contratada (ou o Fabricante, quando couber) efetuar a atualização de qualquer componente da solução de software, a CAPES deve igualmente ter o direito de realizar a atualização durante todo o período de suporte técnico, por uma versão mais recente quando disponibilizada, e sempre que julgar necessário. As novas versões devem estar disponíveis para ‘download’, no sítio do fabricante do ‘software’.

1.3.20.7. Caso seja necessária a utilização de senha para ‘download’ de ‘patches’, ‘fixes’, ‘drivers’ e quaisquer outras atualizações no sítio do fabricante do ‘software’, esta deverá ser fornecida diretamente à Contratante, durante todo o período de manutenção.

1.3.20.8. Todo e qualquer licenciamento deverá ser feito em nome da CAPES.

1.3.20.9. O maior detalhamento acerca dos serviços de manutenção e suporte técnico encontram-se no ANEXO II do presente ETP.

#### 1.3.21. Requisitos Temporais

1.3.21.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato.

1.3.21.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo oportuna e convenientemente ser objeto de sucessivas prorrogações, após avaliação da qualidade dos serviços prestados e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até que seja alcançado o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, admitido em lei (art. 57, inciso II da Lei 8.666/93).

1.3.21.3. A reunião inicial de alinhamento com a Contratada, conforme disposto no art. 31 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019, deverá ocorrer em no máximo 10 (dez) dias corridos, posteriormente à assinatura do instrumento contratual.

1.3.21.4. Os serviços de fornecimento do objeto – isto é, a execução completa dos serviços e tarefas previstas objetivando a plena e efetiva operacionalização da solução no ambiente da CAPES – deverão ser executados no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias consecutivos a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

1.3.21.5. O Cronograma de Execução a seguir descreve os serviços e tarefas previstas por todas as etapas de trabalho:

a) Alterações no cronograma poderão ser efetivadas desde que em comum acordo entre as partes, devendo os casos conflitantes serem solucionados pelo Gestor do Contrato.

Quadro 1: Cronograma de Execução

Etapas	Descrição	Prazo Inicial em até (dias corridos)	Prazo Final em até (dias corridos)
D1	Assinatura do Termo de Contrato	D	D1 = D + 10 dias
D2	Elaborar Plano de Inserção e Fiscalização; Termo de Ciência; Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação; e Termo de Confidencialidade e Sigilo.	D1	D2 = D1 + 2 dias
D3	Reunião Inicial de Alinhamento.	D1	D3 = D1 + 5 dias
D4	Assinatura da Ordem de Fornecimento.	D3	D4 = D3 + 2 dias
D5	Início do Projeto (Projeto Executivo).	D4	D5 = D4 + 10 dias
D6	Entrega dos produtos (softwares).	D4	D6 = D4 + 20 dias
D7	Implantação (instalação, configuração, testes)	D4	D7 = D4 + 90 dias
D8	Repasse de conhecimento.	D7	D8 = D7 + 20 dias
D9	Documentação e Finalização do Projeto	D4	D9 = D4 + 120 dias

Legenda: D = Data de convocação da empresa para assinatura do Termo de Contrato.

1.3.21.6. Contado da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, deverão ser prestados os serviços de garantia/manutenção e suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses, e igualmente poderá ter início os serviços de Apoio

### 1.3.22. Requisitos de Segurança

1.3.22.1. A Contratada deverá conhecer todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidos pela CAPES para execução do Contrato.

1.3.22.2. A Contratada deverá assinar Termo de Ciência e Termo de Confidencialidade e Sigilo.

1.3.22.3. Não será permitido, salvo justificado, que o ambiente seguro seja acessado por pessoas além daquelas necessárias para a prestação de serviços do objeto contratado.

1.3.22.4. O acesso dos profissionais da Contratada às dependências da CAPES estará sujeito às suas normas referentes à identificação (crachá funcional), trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

1.3.22.5. A Contratada responsabilizar-se-á integral e solidariamente pelos atos praticados de seus empregados e/ou prestadores de serviço nas dependências da CAPES ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da CAPES.

### 1.3.23. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

#### 1.3.23.1. Requisitos Sociais

Na execução de tarefas no ambiente da CAPES os funcionários da Contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: asseio, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, conforme as normas internas da Instituição.

#### 1.3.23.2. Requisitos Ambientais

Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, 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.

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 nº 12.305, de 02 de agosto de 2010; no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, e no Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, da Secretaria-Geral da Presidência da República, quando couber.

A Contratada deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CAPES.

As configurações de hardware e software deverão ser executadas visando alto desempenho com o uso racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos.

#### 1.3.23.3. Requisitos Culturais

Toda a documentação produzida e/ou fornecida pela Contratada referente ao objeto deverá estar preferencialmente no idioma português-BR, de forma clara e objetiva.

### 1.3.24. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

1.3.24.1. Durante a implantação da solução, a Contratada deverá realizar, entre outras atividades: instalação de softwares, acompanhamento de migrações de regras e políticas, elaboração e execução de scripts, análise de performance, *tuning*, resolução de problemas e implementação de segurança.

1.3.24.2. Caberá à Contratada a disponibilização de todos os recursos necessários, tais como hardwares, softwares, recursos humanos necessários à instalação da solução.

1.3.24.3. Caberá à Contratada a disponibilização de ferramentas / scripts de retorno imediato ao estado original da estrutura da Contratada caso a instalação e migração dos produtos /softwares da Contratada apresente falha.

1.3.24.4. A CAPES poderá opcionalmente solicitar a migração de uma licença on-premise para online, e vice-versa, conforme sua necessidade, de forma que a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realizar a migração solicitada.

1.3.24.5. A Contratada realizará adequação/configuração da solução fornecida ao longo da etapa de migração e realização de novas configurações.

1.3.24.6. A Contratada deverá fornecer todas as licenças necessárias de todos os componentes da solução ofertada e dos elementos adicionais que se fizerem necessários à instalação/migração e à perfeita operação do ambiente de produção.

1.3.24.7. A solução ofertada deverá reter as informações de log e histórico em banco de dados (MS SQL ou Oracle), pelo período de vigência contratual.

1.3.24.8. A solução deve fornecer todas as funcionalidades citadas sem o acionamento dos logs nativos do Windows. Caso a solução ofertada habilite log de auditoria do Windows, o hardware necessário para o armazenamento destes logs por 12 (doze) meses deverá ser contemplado na proposta.

1.3.24.9. A solução deverá contemplar na mesma console a possibilidade de englobar as funcionalidades através de agentes adicionais para no mínimo as plataformas, Microsoft Active Directory, Microsoft Exchange Server e File Server.

1.3.24.10. A solução fornecida deverá ser de um único fabricante em que seus módulos e/ou programas sejam totalmente integrados e disponibilizados em uma única interface gráfica, de modo a preservar harmonia entre todos os elementos da solução, a total interoperabilidade de componentes e a facilidade de uso e operação.

1.3.24.11. A solução deverá fornecer informações de:

- I - quem acessa quais dados;
- II - quem está acessando ou tentando acessar os dados;
- III - qual tipo de acesso foi feito;
- IV - quem acessou ou deveria ter acesso aos dados;
- V - quem não está utilizando o permissionamento atual;
- VI - quais dados são menos acessados; e
- VII - quem deu ou revogou permissões de acesso.

1.3.24.12. A solução deve fornecer método para assinalar ou associar um usuário como "Proprietário" de uma pasta ou grupo.

1.3.24.13. Deve permitir a importação/exportação dos Proprietários das informações de/para uma lista, e permitir o upload de um arquivo contendo informações para a designação do proprietário de cada pasta.

1.3.24.14. Deve permitir o gerenciamento das funcionalidades através de console própria ou por navegador WEB.

1.3.24.15. Fornecer interface única de usuário para exibir as permissões, os detalhes da auditoria, as estatísticas de acesso a dados e alertas.

1.3.24.16. A solução deve suportar a utilização de servidores Virtualizados (VMWare versão Vsphere 6.7 ou superior) para todos os seus componentes.

1.3.24.17. A solução deve contemplar o licenciamento dos bancos de dados e sistemas operacionais para a instalação e monitoração da solução.

1.3.24.18. A solução deverá integrar com administradores de usuários, grupos de usuários e controle de acessos (permissionamento) de plataformas AD (Microsoft Active Directory) LDAP, NIS e usuários locais dos servidores, bem como monitorar estas bases.

1.3.24.19. A solução deve coletar o log de forma padronizada dos repositórios de dados em plataforma Windows, Sharepoint e Microsoft Exchange.

1.3.24.20. A solução ofertada deve gerar relatórios nos formatos TXT, CSV, HTML, XLS e PDF.

1.3.24.21. A ferramenta deve realizar a análise comportamental dos usuários de maneira a fazer recomendações de alteração, revogação de acesso, trocas de grupos e permissões aos dados não estruturados e semiestruturados dos servidores monitorados.

1.3.24.22. A ferramenta deve realizar análises e gerar alertas de comportamentos suspeitos como leitura ou gravações em excessos que diferem do comportamento normal do usuário.

1.3.24.23. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de diretórios de usuários Microsoft Active Directory, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados.

1.3.24.24. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de correio eletrônico Microsoft Exchange, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados.

1.3.24.25. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta descrita nos itens acima em plataformas de servidores de arquivos (File Server Windows).

1.3.24.26. Mais detalhes técnicos acerca da Solução de TIC a ser contratada encontram-se no ANEXO I - Detalhamento e Especificações dos Itens da Contratação do presente documento.

1.3.24.27. Cabe ressaltar que os requisitos técnicos especificados para toda a solução foram baseados em recentes contratações anteriores de órgãos da Administração, cujos certames licitatórios tiveram participações de fornecedores/distribuidores de soluções de diversos fabricantes, atendendo deste modo aos princípios da isonomia, competitividade e indistinação.

### 1.3.25. Requisitos de Projeto e Implementação

1.3.25.1. A solução de TIC deverá ser plenamente implementada pela Contratada no ambiente da CAPES em no máximo 120 (cento e vinte) dias corridos, a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

1.3.25.2. A Contratada deverá cumprir as seguintes condições de execução:

- I - ser responsável pela emissão e detalhamento do Projeto Executivo, que deverá ser submetido à CAPES para análise e aprovação;
- II - detalhar o Projeto Executivo, por intermédio de etapas de execução com cronograma que indique o número de dias para cada etapa;
- III - descrever no Projeto Executivo os serviços propostos, de forma clara e conclusiva, com um descritivo de implantação da solução, o tempo previsto, as tecnologias envolvidas e os pré-requisitos necessários à implantação da solução, com indicação do responsável técnico pelo projeto proposto; e
- IV - submeter à CAPES em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato, o Projeto Executivo, podendo sofrer alterações até à aprovação final pelo Fiscal.

1.3.25.3. Em caso de alterações necessárias nas especificações do projeto

original durante a execução dos trabalhos, competirá à Contratada elaborar o projeto da parte a ser alterada e submetê-lo à aprovação do Fiscal, não podendo ocorrer, no entanto, alteração substancial das disposições gerais formuladas pelo projeto original.

### **1.3.26. Requisitos de Implantação**

1.3.26.1. Caberá à Contratada o irrestrito cumprimento das seguintes prerrogativas:

- I - responsabilizar-se pela completa implantação do projeto, ou seja, todos os custos necessários à operacionalização dos equipamentos;
- II - responsabilizar-se por todos os instrumentais necessários durante o período de implantação e testes de aceitação;
- III - entregar nos locais de instalação todos os produtos de acordo com o Projeto Executivo aprovado ficando a seu cargo as despesas de embalagem/desembalagem, transporte e seguro, no que couber;
- IV - instalar e configurar todos os produtos do fornecimento da solução (módulos) de auditoria para o ambiente Microsoft nos serviços de Active Directory (AD), Microsoft Exchange Server, Microsoft Windows File Server, nos hardwares de destino;
- V - instalar e configurar todos os produtos do fornecimento da solução (módulos) de auditoria para Classificação de Dados Sensíveis, nos hardwares de destino;
- VI - instalar e configurar todos os produtos do fornecimento da solução (módulos) de Análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, nos hardwares de destino;
- VII - executar a integração de todos os produtos da solução, de modo a não prejudicar as atividades mantidas nos locais, podendo ser exigida a realização de algumas fases em horários noturnos e fins de semana para que seja cumprido o cronograma de entrega da Contratante;
- VIII - providenciar o planejamento de testes, fornecendo um “Plano de Homologação e Testes” contendo todo o processo de homologação dos produtos e detalhamento dos testes que serão executados para validar a solução implementada;
- IX - executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente, seguindo os procedimentos definidos no “Plano de Homologação e Testes”, sendo tais testes a serem obrigatoriamente executados nos componentes de hardware e software envolvidos no projeto;
- X - elaborar a “Documentação e Finalização do Projeto”, que consiste na consolidação de toda a documentação gerada no projeto, seja esta técnica e ou gerencial.

### **1.3.27. Requisitos de Garantia**

#### **1.3.27.1. Garantia Técnica**

O prazo de garantia dos serviços, que não envolvam reposição de componentes ou dispositivos, será de 90 (noventa) dias. Caso o serviço tenha que ser refeito dentro deste período, o ônus correrá por conta da Contratada.

O direito da CAPES à garantia técnica cessará caso a solução seja alterada pela própria CAPES ou por fornecedores que não a Contratada e/ou Fabricante responsável pelo serviço em questão.

Para todos os itens da solução a garantia será de 12 (doze) meses diretamente pelo fabricante dos softwares. O acesso para downloads de patches, drivers e quaisquer outras atualizações e/ou correções necessárias devem estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de garantia técnica, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante da solução de auditoria ora implantada na CAPES.

Os componentes ou dispositivos da solução substituídos nas instalações do ambiente tecnológico da CAPES serão garantidos por no mínimo 12 (doze) meses.

#### **1.3.27.2. Garantia de Execução Contratual**

A Contratada deverá apresentar garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados a partir da assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade a ser escolhida pela mesma (caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária), que ficará sob a responsabilidade da Contratante, conforme o §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Contratante ou a terceiros;

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia ocasionará aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia deverá assegurar o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;



- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.

Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas acima.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas acima, observada a legislação que rege a matéria.

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a Contratada se compromete a fazer a respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que for notificada pela CAPES.

O prazo de garantia dos serviços, que não envolvam reposição de peças, componentes ou dispositivos, será de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do ANEXO VII-F da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas alterações. Caso o serviço tenha que ser refeito dentro deste período, o ônus correrá por conta da Contratada.

A aceitação dos serviços executados na Ordem de Serviço não exclui a possibilidade de novas revisões posteriores nos artefatos entregues. Se for detectado algum problema depois que a Ordem de Serviço foi aceita, a garantia será exigida.

O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

Sendo constatados vícios de qualidade ou quantidade, que torne inadequada a utilização dos produtos instalados, a CAPES, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei 8666/93, poderá exigir alternativamente e à sua escolha, no prazo de 03 (três) dias contados da solicitação, o seguinte:

- I - no caso de componentes, a sua substituição por outros do mesmo tipo, em perfeitas condições de uso, sem custo adicional, e com as mesmas especificações técnicas do componente substituído. Caso o modelo não esteja mais disponível no mercado, o componente deverá ser substituído por outro de qualidade igual ou superior, de modo a manter e preservar a padronização do ambiente;
- II - restituição imediata da quantia paga sobre o valor quadrimestral contratado e, se for o caso, monetariamente atualizada, relativa aos materiais fornecidos, que apresentarem vícios de qualidade ou quantidade, conforme inspeções realizadas pela Coordenação-Geral de Infraestrutura de Informática - CGII/DTI, sem prejuízo de eventuais perdas e danos.

O atraso da apresentação da garantia superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

O garantidor não é parte interessada para figurar em processo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu as cláusulas do contrato; e
- b) Após o término da vigência do contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

### 1.3.28. Requisitos de Experiência Profissional

#### 1.3.28.1. Capacidade técnica da licitante

I - Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT) em nome da licitante emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características técnicas com o objeto da licitação, mencionando explicitamente que prestou ou está prestando de modo satisfatório serviços de fornecimento/entrega, instalação e configuração de solução (software) para ambiente Microsoft de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de Active Directory, File Server e ou Microsoft Exchange.

O(s) atestado(s) deverá(ão) explicitar:

- a) identificação do órgão ou empresa emitente com nome ou razão social, CNPJ, endereço completo;
- b) nome da pessoa responsável e função no órgão ou empresa, telefone e fax para contato;
- c) indicação do Contratante de que foram atendidos os requisitos de qualidade e prazos requeridos (descrição, duração e avaliação dos resultados);
- d) descrição das principais características dos serviços, comprovando que a Contratada executa ou executou o objeto da contratação ou similar;

- e) data de emissão do atestado ou da certidão; e
- f) assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce junto ao órgão ou empresa emitente).

II - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços compatíveis e executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

a) Será aceito somatório de declarações e/ou atestados de períodos diferentes, para fins de comprovação dos quantitativos mínimos exigidos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, desde que esses atestados sejam referentes a contratos executados em períodos concomitantes;

b) No caso de atestados fornecidos por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993);

c) Antes da formalização do contrato, a CAPES poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica.

#### 1.3.28.2. Formação técnica da equipe da licitante

A empresa licitante deverá apresentar declaração datada e assinada por seu representante legal de que, caso se sagre vencedora do certame, no **ato da assinatura do Contrato**, disporá de no mínimo 2 (dois) profissionais com capacitação técnico-profissional para executar o objeto do Contrato - neste caso, a execução de serviços de Implementação de solução (software) para ambiente Microsoft de auditoria, controle e gerência de permissionamento dos serviços de Active Directory, File Server e Microsoft Exchange.

#### 1.3.28.3. Vínculo empregatício da equipe

Os profissionais deverão comprovar o vínculo empregatício com a Contratada no **ato da assinatura do Contrato**, mediante a apresentação de:

- a) Original ou cópia autenticada das páginas necessárias para comprovação de vínculo na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; ou
- b) Original ou cópia autenticada do contrato de trabalho ou de prestação de serviços entre a Contratada e o(s) profissional(is); ou
- c) Original ou cópia autenticada de contrato social constando o nome do(s) sócio(s) como detentor(res) da(s) capacidade técnica(s).

#### 1.3.29. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

1.3.29.1. A metodologia de trabalho será baseada no conceito de delegação de responsabilidade, onde a Contratante é responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos, conforme a Seção III - Gestão do Contrato da IN SGD/ME nº 01/2019; e a Contratada como responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.

1.3.29.2. A Contratada deverá executar os serviços seguindo os parâmetros, especificações, melhores práticas e procedimentos descritos nos normativos e recomendações das organizações padronizadoras legais do segmento do objeto contratado.

1.3.29.3. A metodologia de trabalho da etapa de gerenciamento da execução contratual está baseada nas seguintes ferramentas e controles:

- I - Comunicação formal entre a Contratante e a Contratada definidos no Art. 18., inc. III, da IN SGD/ME nº 01/2019;
- II - Modelo de Gestão do Contrato;
- III - Plano de Inserção;
- IV - Plano de Fiscalização;
- V - Cronograma anual das atividades de manutenção preventiva;
- VI - Encaminhamento formal de Ordens de Serviço (O.S.).

1.3.29.4. Adicionalmente, o modelo de execução, por parte da Contratada, dos serviços inerentes ao objeto da contratação é baseado nas seguintes atividades:

- a) inicialização contratual: consiste na assinatura, emissão de ordem de serviço/fornecimento, e realização do levantamento de informações para subsidiar a elaboração do Projeto Executivo;
- b) execução contratual: consiste na entrega e aprovação do Projeto Executivo, fornecimento, implantação da solução e realização da transferência de conhecimentos;
- c) gerenciamento: consiste no acompanhamento e supervisão dos serviços bem como da emissão, após a implantação da solução, do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e Termo de Recebimento Definitivo (TRD), observando a avaliação dos níveis de serviços;
- d) pagamento: consiste no recebimento da nota fiscal após emissão do TRD, ateste e realização do pagamento; e
- e) serviços de apoio pós-implantação: execução de serviços objetivando o aprimoramento do conhecimento da equipe técnica da

CAPES responsável pela administração e operação da solução, consiste na abertura de chamados mediante emissão de Ordem de Serviço (OS).

1.3.29.5. Os registros executados pelos técnicos da Contratada no sistema de atendimento deverão compulsoriamente observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e boas práticas de atualização.

1.3.29.6. Caberá à Contratada a gerência do serviço, acompanhamento e tratamento de ocorrências, de forma a manter os prazos e a qualidade esperada.

1.3.29.7. A Contratada deverá indicar um profissional de seu quadro para atuar como Preposto, em que este profissional fará a interação entre a CAPES e a Contratada, por intermédio dos mecanismos formais de comunicação definidos, assim como ficará igualmente responsável pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato.

1.3.29.8. Os serviços de apoio pós-implantação serão utilizados **sob demanda**, a critério da CAPES, que oficializará a solicitação por meio da emissão de uma Ordem de Serviço (OS).

1.3.29.9. Quando da emissão da Ordem de Serviços (OS) para os serviços de apoio pós-implantação, esta deve constar a identificação do colaborador que atendeu a OS, a relação dos produtos entregues ou serviços executados, o tempo inicial e final de execução dos serviços demandados.

1.3.29.10. Os registros executados pelos técnicos da Contratada no sistema de atendimento deverão compulsoriamente observar os atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade e boas práticas de atualização.

1.3.29.11. A demanda executada pela Contratada na(s) OS(s) emitida(s) será classificada pelo Fiscal Técnico considerando os seguintes critérios:

I - **Aceita:** quando a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) e o(s) entregável(is) for(em) recebido(s) integralmente e, após verificação da qualidade, ser(em) aceito(s) não cabendo ajustes;

II - **Pendente:** quando a demanda for atendida parcialmente, e a pendência não afetar a operacionalização das atividades da CONTRATANTE relacionada à demanda. Neste caso, deverão ser observado os SLA's acordados contratualmente;

III - **Não Aceita:** quando a(s) Ordem(ns) de Serviço(s) e o(s) entregável(is) for(em) recebido(s) integralmente e, após verificação da qualidade, ser(em) rejeitado(s) cabendo ajustes ou retificações, sujeitando-se a Contratada às sanções estabelecidas para o caso.

1.3.29.12. Após a validação, pela Contratante dos produtos e/ou serviços entregues pela Contratada, e não havendo pendências, a OS poderá ser finalizada.

1.3.29.13. As horas e procedimentos previstos quando da abertura da Ordem de Serviço serão validados durante e ao final das atividades e poderão sofrer adequações para estarem de acordo com o que foi efetivamente executado.

1.3.29.14. A prorrogação do tempo de duração de um atendimento somente será possível mediante apresentação, pela Contratada, das justificativas plausíveis, devidamente aceitas pela Contratante.

1.3.29.15. Solicitações poderão ser canceladas apenas nas hipóteses previstas pela Contratante e comunicadas à Contratada.

### 1.3.30. **Requisitos de Segurança da Informação**

1.3.30.1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela CAPES, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, Normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Política de Segurança da Informação e Comunicações e Normas Complementares do GSI/PR.

1.3.30.2. Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços.

1.3.30.3. A Contratada deverá credenciar junto à CAPES seus profissionais autorizados a operar presencialmente (on-site) no sítio da CAPES e, quando couber, também aqueles que terão acesso aos sistemas corporativos.

1.3.30.4. Os produtos deverão apresentar política de privacidade oferecida pelo fabricante a fim de garantir o sigilo dos dados consultados através dos softwares licenciados.

1.3.30.5. Devem ser mantidos registros sobre todas as falhas ocorridas ou suspeitadas, e sobre todas as manutenções executadas.

1.3.30.6. A Contratada se compromete a manter sigilo absoluto em relação a todos os dados gerados no processo de prestação dos serviços.

1.3.30.7. A Contratada deverá realizar e apresentar à CAPES, quando solicitado, uma análise/avaliação de riscos dos recursos de processamento da informação, sistemas de segurança da informação e quaisquer outros ativos relacionados ao objeto da contratação, indicando o nível de risco sob o qual a CAPES está exposta, baseada em análise de vulnerabilidades, resguardando os segredos de negócio, direitos autorais e direitos de propriedade intelectual aplicáveis, conforme metodologia indicada por esta Fundação.

1.3.30.8. A Contratada deverá implementar processo de gestão de mudanças adequado para que mudanças nos processos de negócio e nos recursos de processamento da informação sejam gerenciados, de modo que não afetem a segurança cibernética, reduzindo o nível de risco e considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CAPES.

1.3.30.9. A solução deverá prever a geração de trilhas de auditoria para todas as operações de inclusão, exclusão, alteração de dados, desligamento do ambiente e alteração de configuração do sistema.

1.3.30.10. Quando for o caso, a propriedade intelectual e os direitos autorais dos

dados e informações armazenados nos bancos de dados da CAPES, hospedados na Contratada, e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CAPES, serão de sua titularidade, nos termos do artigo 4º da Lei nº 9.609/1998.

1.3.30.11. A Contratada deverá garantir a segurança das informações da CAPES, e deverá se comprometer a não divulgar ou repassar a terceiros qualquer informação que tenha recebido deste Órgão, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

1.3.30.12. A Contratada deverá reportar imediatamente à CAPES incidentes que envolvam vazamento de dados, fraude ou comprometimento da informação relacionados ao objeto do contrato.

1.3.30.13. Sempre que solicitado, a Contratada deverá fornecer à CAPES toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados, a fim de assegurar a auditoria da solução contratada, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

1.3.30.14. Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meios físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:

- I - Término ou rompimento do Contrato;
- II - Solicitação da CAPES.

1.3.30.15. Deverá ser celebrado entre CAPES e Contratada o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação, visando, por parte da Contratada, a responsabilidade pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, dando ciência igualmente aos profissionais que vierem a executar atividades referentes ao objeto da contratação.

1.3.30.16. A Contratada deverá comunicar à CAPES, com antecedência, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão de funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços do objeto da contratação, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CAPES.

1.3.30.17. Conforme disposto no Art. 4º da Lei nº 9.609/1998, a propriedade intelectual, os direitos autorais de dados e informações da CAPES e qualquer tipo de trabalho relacionado às demandas da CAPES serão de titularidade desta. A Contratada deverá abster-se de divulgar ou repassar quaisquer dados ou informações, exceto quando ocorrer autorização expressa da CAPES.

## 2. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

2.1. Para o cálculo de estimativas e quantidades foram considerados os seguintes quesitos:

- a) Quantidade de usuários existentes no ambiente da CAPES que se utilizam de aplicações disponibilizadas e executadas na plataforma Windows;
- b) Quantidade de usuários ativos que efetuam login na rede da CAPES tanto de modo presencial (in loco, nas instalações do Órgão), como em modo remoto (através de VPN), desde a instituição do teletrabalho em decorrência da pandemia do COVID-19; e
- c) Quantidade das horas estimadas para a prestação do serviço de apoio pós-implantação foram obtidas mediante informações e pesquisas de outras contratações similares realizadas na Administração; e do quadro de pessoal da equipe técnica responsável pela infraestrutura de informática na CAPES.

2.2. Quando da divulgação da Intenção de Registro de Preço nº 6/2022 no Portal de Compras Governamentais, foram registrados no sistema SIASG os seguintes órgãos:

2.2.1. **Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MDH) - Coordenação-Geral de Logística (UASG 810005);**

2.2.2. **Ministério da Cidadania - Subsecretaria de Assuntos Administrativos (UASG 550005);**

2.2.3. **Ministério da Educação - Subsecretaria de Assuntos Administrativos (UASG 150002);**

2.2.4. **Polícia Civil do Estado de Roraima (UASG 927020).**

### 2.3. Quantitativo Total registrado

Item	Descrição	Und	CAPES	MDH	Cidadania	MEC	PCRR	QUANTIDADE ESTIMADA
			Qtd.	Qtd.	Qtd.	Qtd.	Qtd.	
1	Licença de subscrição, por 12 meses, de Solução de Auditoria de Microsoft Active Directory.	UN	1.200	1.200	1.500	1.200	1.000	6.100
2	Licença de subscrição, por 12 meses, de Solução de Auditoria de Microsoft Windows File Server ou Microsoft OneDrive.	UN	1.200	1.200	1.500	1.200	1.000	6.100
3	Licença de subscrição, por 12 meses, de Solução de Auditoria de Microsoft Exchange.	UN	1.200	1.200	1.500	2.400	1.000	7.300
4	Licença de subscrição, por 12 meses, de Solução de Auditoria para Classificação de Dados Sensíveis.	UN	1.200	1.200	1.500	1.200	1.000	6.100
5	Licença de subscrição, por 12 meses, de Solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos	UN	1.200	1.200	1.500	1.200	1.000	6.100
6	Transferência de conhecimentos.	UN	1	1	-	1	2	5
7	Apoio técnico especializado pós-implantação (horas).	HORA	160	160	-	160	600	1.080

### 3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

#### 3.1. Identificação das Soluções

3.1.1. 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.

3.1.2. Dentre as opções disponíveis para atendimento da demanda, foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas:

- I - **Solução 1: Implantação de solução de auditoria em nuvem (cloud computing);**
- II - **Solução 2: Implantação de solução de auditoria em ambiente Microsoft.**

#### 3.2. Análise comparativa de Soluções

##### 3.2.1. Solução 1: Implantação de solução de auditoria em nuvem (cloud computing)

**Descrição:** O modelo em computação em nuvem consiste em fornecimento por meio de uma solução de software, hospedado na infraestrutura do provedor, que pode ser contratado por demanda ou uso do serviço mensalmente.

**Análise da Solução:** A CAPES possui em seu parque tecnológico ativos em ambiente físico e virtualizado, que possuem sistemas desenvolvidos pelo próprio órgão (plataforma Sucupira, SIPREC, etc.), além de aplicações desenvolvidas pelo Governo (SEI, entre outros) e soluções licenciadas oficiais e atualizadas (Microsoft Windows, VMWare, entre outras) de modo a manter sua rede corporativa protegida, mitigando ao máximo o risco de exploração de vulnerabilidades.

Esta alternativa, quando utilizada pela Administração, considera a contratação de serviços de nuvem de um ou mais provedores por meio de um integrador (*broker*). Nesse modelo, o integrador será responsável por firmar contrato com um provedor de nuvem, que oferta com no mínimo 99,98% recursos de infraestrutura como serviço (IaaS), plataforma como serviço (PaaS) e software como serviço (SaaS) sob demanda, com suporte técnico especializado, treinamento e link de acesso dedicado de no mínimo 1 Gbps.

Comumente a dinâmica do processo inclui etapas que necessitam de um estudo operacional mais acurado no que tange ao registro da demanda; análise e definição dos cenários apropriados; aprovação opcional do melhor cenário; execução dos procedimentos de configuração, migração/implantação, testes e homologação; colocação em produção, acompanhamento, bilhetagem e faturamento dos serviços mensalmente. Obviamente tal processo requer um considerável investimento intelectual – tendo em vista que a CAPES não possui no momento corpo técnico com expertise suficiente para este tipo de projeto –, e igualmente de investimento financeiro – neste caso, com a contratação de expertise externa ou capacitação da equipe atual visando elaborar um estudo mais acurado da solução.

##### 3.2.2. Solução 2: Implantação de solução de auditoria em ambiente Microsoft

**Descrição:** Contratação de empresa especializada para aquisição de solução de auditoria em ambiente Microsoft para as aplicações de servidores de arquivos, mensageria eletrônica e diretórios de usuários, incluindo serviços de garantia, suporte técnico especializado e repasse de conhecimentos durante o período de 12 (doze) meses.

**Análise da Solução:** Esta solução fundamenta-se na realização de processo licitatório para a aquisição de solução de auditoria e segurança de dados disponibilizados em ambiente Microsoft para servidores de arquivos (File Server), servidores de correio eletrônico (Exchange), e diretório de usuários (Active Directory), que permita a classificação de dados sensíveis, análise comportamental e alertas em tempo real.

A contratação engloba, além do licenciamento da solução, os seguintes serviços:

- a) implantação da solução (instalação, configuração e testes);
- b) transferência de conhecimentos;
- c) serviços de garantia; e
- d) serviços de apoio técnico especializado pós-implantação.

#### 3.3. Solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública

##### 3.3.1. Pesquisa no Painel de Preços

3.3.1.1. Foi executada pesquisa de preços em Órgãos da Administração Pública, no site Painel de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>) e complementarmente no Portal de Compras (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), em conformidade com o disposto no art. 5º da IN SEGES/ME nº 73/2020, e no art. 11, incisos I e II da IN SGD/ME nº 1/2019 – previsões legais que visam garantir a observância dos princípios da economicidade e eficiência nas contratações de soluções de TI –, no período compreendido entre os dias 04/12/2021 e 03/02/2022, sob responsabilidade da Equipe de Planejamento da Contratação, a fim de averiguar a existência de contratações que englobassem aquisição de diversas

soluções de proteção ao ambiente Microsoft (cabe ressaltar que neste caso preliminarmente não foram consideradas contratações para renovação de licenciamento, apenas aquisição e implantação), e cuja execução ou conclusão não tenha ultrapassado 1 (um) ano ao período da pesquisa. Cite-se, portanto, a pesquisa realizada, para fins de cumprimento da norma e verificação posterior da vantajosidade do procedimento de contratação escolhido pela CAPES.

3.3.1.2. A pesquisa executada no site do Painel de Preços teve como critérios de busca "Serviços", e os seguintes parâmetros de filtragem:

Campo	Parâmetros de busca
Ano da Compra	"2020"; "2021"; "2022"
Descrição do Item	"SOLUCAO DE AUDITORIA / GESTAO / AUTOMACAO / ACTIVE DIRECTORY" "CESSAO TEMPORARIA DE DIREITOS SOBRE PROGRAMAS DE COMPUTADOR LOCAAO DE SOFTWARE" "SERVICOS DE INSTALACAO, TRANSICAO E CONFIGURACAO / PARAMETRIZACAO DE SOFTWARE" "TREINAMENTO INFORMATICA - SISTEMA / SOFTWARE".
Descrição Complementar	"auditoria", "solução", "monitoramento", "active directory", "servidor de arquivos", "exchange", "file server", "dados sensíveis", "análise comportamental".
CATMAT/CATSER	"27464"; "27502"; "26972"; "3840"
Modalidade da Compra	"Pregão"

3.3.1.3. A aplicação de tais parâmetros resultou nas seguintes aquisições de objetos similares que atendem à solução analisada neste Estudo, e cujo arquivo com os resultados completos encontra-se anexado ao processo no documento SEI 1630358.

UASG	Órgão	Pregão	Objeto	Data compra
203001	Agência Espacial Brasileira	22/2020	Contratação de serviços de soluções de tecnologia voltadas para segurança de informação.	28/12/2020
443001	Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico.	24/2020	Contratação de empresa especializada em TIC para fornecimento de solução de classificação, monitoramento e auditoria de dados e comportamento de usuários.	27/11/2020.
926015	Polícia Civil do Distrito Federal	8/2021	Solução de Auditoria em Servidores de Arquivos e Active Directory na modalidade de Subscrição, com capacitação, atualizações e suporte técnico por 12 (doze) meses.	01/04/2021
925473	Tribuna de Contas de Alagoas	5/2021	Fornecimento e implantação de solução de auditoria e governança, baseado em software, para ambiente de diretórios de usuários, servidores de arquivos, monitoramento e prevenção de ameaças, identificação e classificação de informações sensíveis e busca de informação não estruturada corporativa, contemplando serviços de apoio pós-implantação	26/08/2021
323028	Agência Nacional de Energia Elétrica	17/2021	Prestação de serviços de solução de segurança da informação para auditoria, monitoramento e gerenciamento de acessos do ambiente Microsoft da ANEEL	25/10/2021

3.3.1.4. A pesquisa citada objetivou o atendimento à **Solução 1** descrita anteriormente; todavia, pela impossibilidade de obtenção de valores de alguns itens da contratação, e igualmente pela incompletude em relação ao quantitativo mínimo de valores para a obtenção do preço médio de determinados itens na pesquisa executada no Painel de Preços, foi necessário executar pesquisa mercadológica em sites especializados e diretamente com fornecedores, atendendo assim ao disposto nos incisos III e IV do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020.

### 3.3.2. Pesquisa mercadológica

3.3.2.1. Conforme o disposto no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020, mediante solicitação formal de cotação por meio de e-mail, foram consultados os seguintes fornecedores:

**Quadro 2: Fornecedores consultados**

Id	Fornecedor	Data de envio do e-mail	Data de envio da proposta
1	comercial@fasthelp.com.br	23/11/2021 e 10/12/2021	não enviou
2	contato@infodrive.com.br	24/11/2021	não enviou
3	filipe.paula@wytecnologia.com.br	24/11/2021	02/12/2021
4	comercial@guardti.com.br	24/11/2021	não enviou
5	planckbr@planckbr.com.br	24/11/2021	26/11/2021
6	mirielle@infosecti.com.br	24/11/2021	02/12/2021

7	andre.casimiro@petacorp.com.br	24/11/2021	14/12/2021
8	contato@future.com.br	30/11/2021 e 10/12/2021	não enviou

3.3.2.2. Os e-mails com as solicitações de cotação encontram-se no documento SEI 1630427, e as propostas enviadas encontram-se no documento SEI 1630429.

#### 3.4. Alternativas do mercado

3.4.1. Foram identificados diversos fabricantes capazes de atender aos requisitos da solução proposta, tendo inclusive seus parceiros/revendedores participado dos pregões pesquisados no sítio do Portal de Compras do Governo Federal, como: Solarwinds, Quest Software, Manage Engine, Varonis, Veritas, entre outras - daí o fato de que a solicitação de propostas com fornecedores não ter abrangido somente um único fabricante.

#### 3.5. Existência de software público brasileiro

3.5.1. Em conformidade com a Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, declara-se que a solução a ser contratada não se enquadra como Software Público Brasileiro.

#### 3.6. Políticas, Modelos e Padrões de Governo

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

#### 3.7. Necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual

3.7.1. Preliminarmente, em virtude de a CAPES já possuir o ambiente tecnológico plenamente implantado e operacional, com todos os recursos compatíveis para a solução a ser adquirida, não foram identificadas necessidades de adequação na infraestrutura; mesmo assim, caso ocorram tais demandas, estas serão certamente tratadas conforme o progresso da implantação da solução e posterior andamento contratual.

#### 3.8. Os diferentes modelos de prestação do serviço

I - Contratação de empresa especializada em serviços de suporte e manutenção técnica em Data Centers certificados;

II - Contratação de empresa para provimento de computação em nuvem (cloud computing), conforme o modelo (compartilhado, privado, público ou híbrido) e tipo de serviço contratado (como Infraestrutura - IaaS, como Plataforma - PaaS ou como Software - SaaS), onde normalmente o contrato é baseado no SLA (Service Level Agreement).

#### 3.9. Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes

I - Contratação de solução de auditoria de ambiente Microsoft implantada localmente em rede corporativa;

II - Contratação de empresa para provimento de solução de auditoria de ambiente Microsoft via computação em nuvem (cloud computing), conforme o modelo (compartilhado, privado, público ou híbrido) e tipo de serviço contratado (como Infraestrutura - IaaS, como Plataforma - PaaS ou como Software - SaaS), onde normalmente o contrato é baseado no SLA (Service Level Agreement).

#### 3.10. Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes

3.10.1. A estratégia comercial mais comumente utilizada para este nicho de soluções envolve dois modelos de licenciamento, que funcionam das seguintes formas:

I - Licenciamento perpétuo: modelo onde a Contratante efetua despesa de capital e adquire licenças de uso vitalício do software (tornando-se deste modo um ativo), onde estão inclusas a com garantia de suporte, correções e atualizações de versões por período pré-determinado conforme a vigência contratual. Não obstante o usuário possa utilizar perpetuamente a última versão adquirida do produto, é necessário contratar após a aquisição inicial a continuidade do serviço de atualizações e de garantia;

II - Subscrição: modalidade de licenciamento segundo o modelo de *Software as a Service* - SaaS, por subscrição de direitos de uso do

programa, em que a Contratante efetua despesa de custeio (aquisição de serviço) para contratar o direito de uso do software e passa a pagar efetivamente pelo seu uso (assinatura), juntamente com o acesso a garantia e atualização de versionamento, e normalmente possui um custo inicial mais baixo que o licenciamento perpétuo. Ao final do contrato, é necessária nova aquisição do programa.

### 3.11. A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço

3.11.1. Conforme a análise nas contratações realizadas pela Administração, constantes no tópico “*Solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública*”, a prática adotada é a aquisição da solução de segurança de dados em ambiente Microsoft na forma de bens, com garantia do fabricante.

### 3.12. A ampliação ou substituição da solução implantada.

3.12.1. Não se aplica à esta contratação.

## 4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

### 4.1. Solução 1: Implantação de solução de auditoria em nuvem (cloud computing)

4.1.1. Considerando os aspectos abordados no tópico “Análise comparativa de soluções” deste Estudo Técnico, a Solução 1 não atende a todos os requisitos identificados e, portanto, não apresenta no momento viabilidade técnica e funcional a ser considerada para o contexto desta contratação, sendo deste modo descartada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

4.1.2. Esse tipo de solução requer um amplo e criterioso estudo prévio acerca das possibilidades de migração dos sistemas corporativos – não existe no contexto atual na CAPES um projeto imediato de migração de toda a infraestrutura lógica para o ambiente de nuvem –, além da necessidade de certo grau de amadurecimento ainda em nível inicial (*Ad hoc*) de muitos processos internos nesta Fundação, como por exemplo, a classificação de informações que possam ser migradas, além de uma avaliação completa e criteriosa que se comprove a viabilidade técnica e financeira desta solução.

4.1.3. Adicionalmente, como já referenciado aqui, a migração do ambiente sistêmico da CAPES para o ambiente em nuvem demanda um estudo aprofundado das soluções disponíveis no mercado, assim como a relevância da Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações conforme recomenda por exemplo a Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/SCS/GSI/PR, o que poderia provocar alterações na topologia física e lógica desta Fundação.

4.1.4. Outro fator a ser considerado é o de que algumas empresas que prestam o serviço de nuvem são multinacionais e cobram pelo serviço em dólar americano, o que dificulta a contratação do serviço uma vez que os parceiros precisam efetuar seguros contra variação cambial, ocorrendo inclusive casos onde há eventual bitributação. Esse tipo de cenário reduz as vantagens financeiras que teoricamente o modelo de nuvem permite.

4.1.5. Adicionalmente, em termos legais, a Portaria nº 9 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República- GSI/PR, de 19 de março de 2018, homologou a nova redação da Norma Complementar nº 14 da Instrução Normativa DSIC/GSI/PR nº 01/2008, que preconiza que, não obstante qualquer informação sem restrição de acesso pode ser tratada em nuvem a critério do órgão ou entidade da Administração, **o tratamento em ambiente de computação em nuvem deve ser evitada no caso de informações sigilosas, e expressamente vedada no caso das informações classificadas de acordo com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação)**. Dado que alguns sistemas corporativos da CAPES possuem alta criticidade devido à sigilosidade de informações de seus usuários (como por exemplo CPF, senhas e dados bancários para pagamento de bolsas), a contratação de serviços em nuvem no momento atual mostra-se inviável no contexto da CAPES.

4.1.6. Dessa forma tal solução torna-se **inviável**, sendo descartada pela Equipe de Planejamento da Contratação.

## 5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

### 5.1. Solução 2: Implantação de solução de auditoria em ambiente Microsoft

5.1.1. A pesquisa de preços considerou aquisições com diversas vigências contratuais, onde as propostas comerciais homologadas contemplaram os quantitativos dos preços unitários não somente dos licenciamentos, como também dos serviços prestados mensalmente, tal qual a seguir:

5.1.1.1. Fonte: *Painel de Preços*.

Tribunal de Contas do Estado de Alagoas (TCE-AL) - UASG 925473					
Pregão Eletrônico 5/2021					
Data da Homologação: 26/08/2020					
Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	Solução de auditoria e governança, baseado em software, para ambiente de diretórios de usuários, licenciada por 12 meses	UND	50	568,00	28.400,00
2	Solução de auditoria e governança, baseado em software para servidores de arquivos, licenciada por 12 meses	UND	600	568,00	340.800,00
3	Solução de auditoria e governança, baseado em software, para monitoramento e prevenção de ameaças internas, licenciada por 12 meses	mês	600	568,00	340.800,00
4	Solução de auditoria e governança, baseado em software, para identificação e classificação de informações sensíveis, licenciada por 12 meses	UND	600	568,00	340.800,00
Valor Total					1.050.800,00

Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF) - UASG 926015



Pregão Eletrônico 8/2021 Data da Compra: 01/04/2021					
Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	Subscrição de Módulo para File Server, para 5000 contas, com garantia e suporte técnico para 12 meses	UND	1	96.000,00	96.000,00
2	Subscrição de Módulo para Active Directory, para 5000 contas, com garantia e suporte técnico para 12 meses	UND	1	64.000,00	64.000,00
3	Instalação	UND	1	25.000,00	25.000,00
4	Treinamento para 5 (cinco) pessoas.	UND	1	10.000,00	10.000,00
				<b>Valor Total</b>	<b>195.000,00</b>

Agência Espacial Brasileira (AEB) - UASG 203001 Pregão Eletrônico 22/2020 Data da Compra: 28/12/2020						
Grupo	Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
5	13	Solução de auditoria, gestão, automação, monitoração e gerenciamento de serviços do Microsoft Active Directory	UND	190	2.350,00	446.500,00
	14	Solução de auditoria, gestão, automação, monitoração do Microsoft Exchange Server	UND	190	2.280,00	433.200,00
	15	Garantia e suporte técnico pelo período de 60 meses	mês	60	4.866,67	292.000,00
	16	Treinamento da solução	UND	1	29.000,00	29.000,00
6	17	Solução de auditoria, gestão, automação, monitoração para servidores de arquivos Microsoft	UND	190	1.496,27	284.291,30
	18	Solução para identificação e classificação de conteúdos sensíveis	UND	190	698,21	132.659,90
	19	Garantia e suporte técnico pelo período de 60 meses	mês	60	1.431,67	85.900,00
	20	Treinamento da solução	UND	1	47.000,00	47.000,00
				<b>Valor Total</b>	<b>1.674.551,20</b>	

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) - UASG 443001 Pregão Eletrônico 24/2020 Data da Compra: 27/11/2020					
Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	Licença de subscrição, por 12 meses, de solução de auditoria para Microsoft Active Directory	UND	1.000	332,00	332.000,00
2	Licença de subscrição, por 12 meses, de solução de auditoria para Windows File Server ou Microsoft OneDrive	UND	1.000	315,00	315.000,00
3	Licença de subscrição, por 12 meses, de solução de auditoria para Microsoft Exchange.	UND	1.000	332,00	332.000,00
4	Licença de subscrição, por 12 meses, de solução de mapeamento e detecção de dados em risco	UND	1.000	244,00	244.000,00
5	Licença de subscrição, por 12 meses, de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos	UND	1.000	332,00	332.000,00
7	Capacitação Técnica Individual	UND	6	5.950,00	35.700,00
				<b>Valor Total</b>	<b>1.590.700,00</b>

Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) - UASG 323028 Pregão Eletrônico 17/2021 Data da Homologação: 25/10/2020					
Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
1	Renovação da garantia técnica da licença perpétua do módulo Varonis DataAdvantage para Windows File Server	UND	1.200	120,00	144.000,00
2	Renovação da garantia técnica da licença perpétua do módulo Varonis DataAdvantage para Microsoft Exchange	UND	1.200	134,87	161.844,00
3	Renovação da garantia técnica da licença perpétua do módulo Varonis DataAdvantage para Microsoft Active Directory	UND	1.200	120,00	144.000,00
4	Subscrição do módulo Varonis DataAlert	UND	1.200	370,00	444.000,00
5	Subscrição do módulo Varonis Data Classification Framework	UND	1.200	265,04	318.048,00
6	Serviço de apoio técnico operacional pós-implantação	HORA	300	160,34	48.102,00
				<b>Valor Total</b>	<b>1.259.994,00</b>

5.1.1.2. Fonte: Propostas comerciais

**Quadro 3: Propostas enviadas de fornecedores**

Descrição	Qtd.	Fornecedores			
		Planck Valor Unit.	WY Tec Valor Unit.	Infosecti Valor Unit.	Petacorp Valor Unit.
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory	1.200	538,14	601,99	555,00	560,00
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange.	1.200	488,30	508,99	502,00	495,00
Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive	1.200	488,30	503,99	505,00	495,00
Subscrição de solução de mapeamento e classificação de dados sensíveis.	1.200	351,50	399,99	370,00	370,00
Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos.	1.200	488,30	506,99	504,00	495,00
Transferência de conhecimentos	1	90.000,00	44.999,00	80.000,00	69.000,00
Apoio técnico especializado pós-implantação (horas)	160	450,00	250,00	300,00	330,00

## 5.1.2. Custos Totais de Propriedade - Memória de Cálculo

### 5.1.2.1. Licenciamento da solução

Preliminarmente, cabe ressaltar a diferença entre as contratações apresentadas com relação às formas de licenciamento das soluções: no caso da Agência Espacial Brasileira (AEB), a adoção da modalidade de licenciamento perpétuo – cabe ressaltar que tal modalidade não é mais oferecida por grande parte dos fabricantes deste tipo de solução, que passaram a adotar unicamente o fornecimento de licenças por subscrição por tempo determinado (SaaS – *Software as a Service*), modelo este adotado nos demais órgãos pesquisados. Por conta

disto, é notória a discrepância registrada entre os valores contratados, inclusive no quantitativo de usuários monitorados pelas soluções – é comum a estratégia comercial de venda de pacotes (packs) com determinada faixa de número de licenças por usuário, o que reduz o custo de aquisição.

No quadro a seguir, tem-se o comparativo de preços entre as modalidades licenciamento perpétuo (adquirido pela AEB) e licenciamento por subscrição (demais órgãos pesquisados).

**Quadro 4: Comparativo de custo de licenciamento (licença perpétua x aquisição de subscrição)**

Produto	Agência Espacial Brasileira	Agência Nacional de Águas	Tribunal de Contas Alagoas
Solução de Auditoria para Active Directory	2.350,00	332,00	568,00
Solução de Auditoria para Exchange Server	2.280,00	332,00	568,00
Solução de Auditoria para servidores de arquivos Microsoft	1.496,27	315,00	-

O quadro 5 tem-se o percentual valorado entre ambos os modelos contratados – neste caso, esta percentagem representa o acréscimo percentual do valor da licença perpétua adquirida pela AEB em relação ao valor da subscrição dos demais órgãos.

**Quadro 5: Percentual de custo de licenciamento em relação à Agência Espacial Brasileira**

Agência Espacial Brasileira	Ag. Nac. de Águas	TC Alagoas
Active Directory (R\$ 2.350,00)	<b>607,83%</b>	<b>313,73%</b>
Exchange Server (R\$ 2.280,00)	<b>586,75%</b>	<b>301,41%</b>
File Server(R\$ 1.496,27)	<b>375,01%</b>	-

Exemplificando, o valor dispendido pela AEB na aquisição da licença perpétua da Solução de Auditoria do Active Directory (R\$ 2.350,00) foi **607,83% maior** do que o valor gasto para aquisição da subscrição da mesma solução para o Active Directory pela Agência Nacional de Águas (R\$ 332,00).

Em virtude de tal disparidade de valores, a Equipe de Planejamento optou pela modalidade de **licenciamento por subscrição** – deste modo, a aquisição de licenças da **Agência Espacial Brasileira foi descartada para cômputo da estimativa de preços do licenciamento da presente contratação.**

Outro fator a ser considerado é acerca da contratação da ANEEL, onde foi efetuada a renovação das licenças do fabricante Varonis já adquiridas anteriormente pelo órgão em 2018 – licenças estas adquiridas sob a modalidade perpétua.

No quadro 6, tem-se o comparativo de preços entre a renovação do licenciamento da ANEEL e a aquisição das subscrições (Agência Nacional de Águas e Tribunal de Contas de Alagoas).

**Quadro 6: Comparativo de custo (renovação x aquisição)**

	ANEEL	ANA	Comparativo		ANEEL	TC-AL	Comparativo
Produto	Renovação	Aquisição	Diferença %		Renovação	Aquisição	Diferença %
File Server	120,00	315,00	<b>162,50%</b>		120,00	568,00	<b>373,33%</b>
Exchange Server	134,87	332,00	<b>146,16%</b>		134,87	-	
Active Directory	120,00	332,00	<b>176,67%</b>		120,00	568,00	<b>373,33%</b>

Exemplificando, o menor valor dispendido para a renovação de licenciamento de solução de auditoria para o File Server (R\$ 120,00) foi **162,50% menor** do que o valor gasto na aquisição de subscrição do mesmo módulo (R\$ 315,00).

Tendo em vista que a presente contratação trata de **aquisição de subscrição**, para efeito de estimativa de preço da subscrição os valores de renovação da ANEEL para o File Server, Exchange Server e Active Directory foram considerados **inexequíveis** e desconsiderados na presente contratação, dada a expressiva diferença percentual existente na precificação em termos de aquisição e renovação.

Portanto, para a presente contratação, foram considerados no caso da ANEEL somente os itens 4 “Subscrição do módulo Varonis DatAlert” e 5 “Subscrição do módulo Varonis Data Classification Framework”, adquiridos sob a modalidade de subscrição.

No caso específico da contratação da Polícia Civil do DF, por tratar-se de um pack de licenças, para efeito de cálculo estimativo o valor total final de cada módulo foi dividido pelo número de contas a serem auditadas:

Item 1: Subscrição de Módulo para File Server

Nº de contas: 5.000

Valor Total: R\$ 96.000,00

Valor estimado por conta: **R\$ 19,20**

Item 2: Subscrição de Módulo para Active Directory

Nº de contas: 5.000

Valor Total: R\$ 64.000,00

Valor estimado por conta: **R\$ 12,80**

Tendo em vista que os valores estimados por subscrição são considerados **inexequíveis** sob o ponto de vista do preço unitário – o que é plenamente plausível, já que normalmente o licenciamento vendido sob a forma de pacote/combo/kit possui precificação com descontos conforme a quantidade de licenças que compõe o produto e a estratégia de venda do fabricante, tornando assim o pacote de licenças com um custo-benefício mais vantajoso do que o preço individual de cada licença –, os valores obtidos unitariamente foram descartados para efeito de cômputo da estimativa de preço da presente contratação.

Isto posto, demonstra-se as aquisições pesquisadas tecnicamente compatíveis com o objeto pretendido, com os respectivos valores a serem utilizados na composição da estimativa de preços desta contratação.

**Quadro 7: Valores do Painel de Preços para cálculo estimativo da subscrição**

Produto	AEB	ANA	TCE-AL	ANEEL	Valor Unitário Médio
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory	-	332,00	568,00	-	<b>450,00</b> <sup>1</sup>
Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive	-	315,00	568,00	-	<b>441,50</b> <sup>1</sup>
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange.	-	332,00	-	-	<b>332,00</b> <sup>1</sup>
Subscrição de solução de mapeamento e classificação de dados sensíveis.	698,21	224,00	568,00	265,04	438,81
Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos.	-	332,00	568,00	370,00	423,33

<sup>1</sup> O valor médio não foi obtido conforme estabelecido pela IN nº 73/2020-SEGES/ME, tendo em vista a impossibilidade de obtenção de três valores.

Como já citado anteriormente, observa-se que não foi encontrado o conjunto mínimo de preços para obtenção do preço estimado do objeto – neste caso, três valores –, para todos os itens da contratação, conforme preconiza a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020; deste modo, foi necessário consultar os fornecedores/parceiros mediante a solicitação de propostas comerciais, consolidadas a seguir:

**Quadro 8: Propostas enviadas de fornecedores para subscrições**

Descrição	Fornecedores				Valor Unitário Médio
	Planck	WY Tec	Infosecti	Petacorp	
	Valor Unit.	Valor Unit.	Valor Unit.	Valor Unit.	
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory	538,14	601,99	555,00	560,00	563,78
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange.	488,30	508,99	502,00	495,00	498,57
Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive	488,30	503,99	505,00	495,00	498,07
Subscrição de solução de mapeamento e classificação de dados sensíveis.	351,50	399,99	370,00	370,00	372,87
Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos.	488,30	506,99	504,00	495,00	498,57

Deste modo, foi adotada como metodologia de cálculo para o valor final estimado das subscrições desta contratação a média aritmética simples de todos os valores médios unitários exequíveis para cada subscrição encontrada (Painel de Preços) e ofertada (Propostas comerciais), como se segue:

**Quadro 9: TCO - Valor unitário médio das subscrições para a Contratação**

Produto	Valor Médio Unitário (Painel de Preços)	Valor Médio Unitário (Propostas)	Valor Médio Unitário Final
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory	450,00	563,78	<b>506,89</b>
Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive	441,50	498,57	<b>470,04</b>
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange.	332,00	498,07	<b>415,04</b>
Subscrição de solução de mapeamento e classificação de dados sensíveis.	438,81	372,87	<b>405,84</b>
Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos.	423,33	498,57	<b>460,95</b>

#### 5.1.2.2. Transferência de conhecimento

5.1.2.3. A pesquisa realizada para este item, materializada no quadro a seguir, constatou a adoção de duas modalidades mercadológicas de transferência de conhecimentos em termos de precificação: uma comumente denominada “turma fechada”, onde a capacitação se dá conforme a quantidade de treinandos; e outra individual, onde é cobrado o preço para cada treinando individualmente.

**Quadro 10: Valores da transferência de conhecimentos - Painel de Preços.**

Agência Espacial Brasileira (AEB) - UASG 203001					
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
16	Treinamento da solução de auditoria para Active Directory e Exchange Server	UND	1	29.000,00	29.000,00
20	Treinamento da solução de auditoria para File Server e solução para identificação e classificação de conteúdos sensíveis	UND	1	47.000,00	47.000,00
Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) - UASG 443001					
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
7	Capacitação Técnica Individual	UND	6	5.950,00	35.700,00
Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF) - UASG 926015					
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
4	Treinamento para 5 (cinco) pessoas.	UND	1	10.000,00	10.000,00

A partir da tabela, depreende-se o seguinte:

I - Segundo o edital da AEB, foram previstos dois treinamentos em separado, para o máximo de até 8 (oito) pessoas em cada um, tendo em vista a opção do órgão em parcelar a solução em grupos distintos (item 16 do Grupo 5 e item 20 do Grupo 6, respectivamente), onde inclusive foram adquiridas duas soluções de fabricantes diferentes – daí possivelmente a significativa disparidade de valor entre ambos os treinamentos;

II - Já para a aquisição da ANA, foi contratado o treinamento individualizado para 6 (seis) pessoas – deste modo, para cômputo da estimativa de preço da contratação da CAPES, o valor total estimado foi obtido mediante a multiplicação do valor unitário por pessoa pelo quantitativo máximo de participantes;

III - A Polícia Civil - DF contratou o treinamento em “turma fechada”, tal qual a AEB, para exatamente 5 (cinco) pessoas.

Desta forma, o valor médio final da transferência de conhecimento para esta contratação foi estimado utilizando a média aritmética simples de todos os valores unitários por turma obtidos no Painel de Preços, como se segue:

**Quadro 11: Valores Médios da transferência de conhecimentos - Painel de Preços**

Órgão	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
Agência Espacial Brasileira (AEB)	1	29.000,00	29.000,00
	1	47.000,00	47.000,00
Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA)	6	5.950,00	35.700,00
Polícia Civil do Distrito Federal (PCDF)	1	10.000,00	10.000,00
<b>Média</b>			<b>40.566,67</b>

**Quadro 12: Valor unitário médio estimado do treinamento (por pessoa) para a Contratação**

Descrição	Valor Médio Unitário Final
Transferência de conhecimentos para toda a solução (turma de no máximo 4 participantes)	<b>40.566,67</b>

#### 5.1.2.4. Apoio técnico especializado pós-implementação

A pesquisa realizada para este item, conforme demonstrado na tabela a seguir, constatou dois modos de contratação – neste caso, em horas e em meses:

**Quadro 13: Valores do serviço de apoio por hora trabalhada - Painel de Preços**

Agência Nacional de Energia Elétrica - UASG 323028					
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
6	Serviço de apoio técnico operacional pós-implantação	hora	300	160,34	48.102,00

Tal qual os itens de subscrição, não foi obtido o quantitativo mínimo de preços para cômputo da estimativa da contratação, sendo portanto necessária a utilização dos valores fornecidos pelas propostas comerciais solicitadas.

**Quadro 14: Propostas enviadas de fornecedores**

Descrição	Fornecedores			
	Planck	WY Tec	Infosecti	Petacorp
	Valor Unit.	Valor Unit.	Valor Unit.	Valor Unit.
Apoio técnico especializado pós-implantação (horas)	450,00	250,00	300,00	330,00

Tendo em vista que o valor proposto pela Planck (R\$ 450,00) é aproximadamente **181% mais elevado** do que o valor encontrado no Painel de Preços (R\$ 160,34), tal valor foi considerado excessivamente alto e, consequentemente, **desconsiderado** para o cômputo do valor estimado do item da contratação.

O valor médio unitário estimado por hora para o item desta contratação, tal qual os itens anteriores, foi obtido mediante a média aritmética de todos os valores unitários envolvidos (Painel de Preços e Propostas comerciais):

**Quadro 15: Valor médio unitário por hora do serviço de apoio técnico para a contratação**

Descrição	Unid.	Valor Médio Unitário (Painel de Preços)	Valor Médio Unitário (Propostas)	Valor Unitário Médio Final
Apoio técnico especializado pós-implantação (horas)	hora	160,34	293,33	<b>226,84</b>

## 5.2. Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos			Total (R\$)
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	
<b>Solução 2: Implantação de solução de auditoria em ambiente Microsoft</b>	2.787.371,53	1.355.255,50*	1.355.255,50*	5.421.021,98

\* valor estimado excluindo os valores do apoio pós-implantação e da transferência de conhecimentos, e considerando um percentual de 50% de redução de preço para a renovação das subscrições dos softwares da solução.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1. Contratação para fornecimento e implantação de solução de auditoria e governança para controle e gestão de permissionamento dos serviços de AD (Microsoft Active Directory), servidor de arquivos (Windows File Server), mensageria eletrônica (Microsoft Exchange Server), identificação e classificação de informações sensíveis, e análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos, bem como execução de serviços de planejamento e consultoria, implementação e testes, apoio técnico especializado pós-implantação e transferência de conhecimentos, com garantia (manutenção e suporte técnico) pelo período de 12 (doze) meses.

## 7. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor máximo total estimado para esta contratação é de **R\$ 14.730.144,55 (catorze milhões, setecentos e trinta mil, cento e quarenta e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**.

### 7.2. Bens e Serviços da Solução

Descrição	CATMAT CATSER.	Unidade	Quantidade estimada	Valor Máximo Estimado	
				Unitário	Total
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Active Directory	27502	UN	6.100	506,89	<b>3.092.029,00</b>
Subscrição de solução de auditoria para Microsoft Exchange.	27502	UN	6.100	470,04	<b>2.867.244,00</b>
Subscrição de solução de auditoria para File Server ou OneDrive	27502	UN	3.900	415,84	<b>3.035.632,00</b>
Subscrição de solução de mapeamento e classificação de dados sensíveis.	27502	UN	7.300	405,84	<b>2.475.624,00</b>
Subscrição de solução de análise em tempo real e prevenção de comportamentos suspeitos.	27502	UN	6.100	460,95	<b>2.811.795,00</b>
Transferência de conhecimentos	3840	turma	5	40.566,67	<b>202.833,35</b>
Apoio técnico especializado pós-implantação (horas)	3840	hora	1.080	226,84	<b>244.987,20</b>
Valor Global Estimado					<b>14.730.144,55</b>

## 8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. Justificativa da Solução

8.1.1. Nos ambientes de TIC de hoje, isso assume muitas formas: de documentos comerciais e e-mail a imagens, vídeos e muito mais. Os relatórios calculam que a taxa de crescimento de dados não estruturados em ambientes de TI modernos é de cerca de 40% ao ano.

8.1.2. O rápido crescimento de dados não estruturados em ambientes de TIC, sob a forma de documentos comerciais, e-mails, imagens, vídeos, etc., tem sérias implicações não apenas para o gerenciamento de dados atual e futuro, mas também para a segurança de TIC. Segundo algumas renomadas instituições, como a consultoria Gartner e IDC (*International Data Corporation*), aproximadamente 70% das instituições têm pouco ou nenhum entendimento do que ocorre em seus dados não estruturados e compartilhamentos de arquivos – o IDC estima que até o ano de 2025 aproximadamente 80% dos dados no mundo inteiro serão não estruturados.

8.1.3. No entanto, sem a visibilidade adequada de quem faz o quê e quem acessa o quê, torna-se extremamente difícil manter a segurança e controlar o acesso aos dados. Como resultado, o mercado de tecnologia de análise de compartilhamento de arquivos para ajudar as organizações a entender e gerenciar dados não estruturados está em franco crescimento, principalmente após a promulgação de instrumentos legais como o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (GDPR) na Europa e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no Brasil.

8.1.4. A priori, a LGPD estabelece que quaisquer dados de usuário (e muitos deles de natureza sensível) que não sejam tratados e/ou gerenciados de modo adequado no que tange à segurança da informação, quando expostos durante uma violação – situação até certo ponto factível tendo em conta a evolução das técnicas de ameaças digitais que concorrem com o desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação –, culminam em penalidades consideráveis para a Administração, como igualmente afetam negativamente a imagem institucional desta, ocasionando deste modo à maior necessidade de cuidados relativos à segurança e integridade dos dados de que o órgão tem a guarda.

8.1.5. Ademais, com a implementação cada vez maior de sistemas “online” na Administração (impulsionada em parte com a pandemia do COVID-19), e usuários acessando uma infinidade de aplicativos Web ou remotos, faz-se necessária a implementação de controles e políticas de segurança da informação que garantam a disponibilidade, confidencialidade e integridade das informações corporativas.

8.1.6. Perante esta demanda, a escolha pela **Solução 2 “Implantação de solução de auditoria em ambiente Microsoft”** faz-se necessária não somente para assegurar o devido *compliance* legal, como para a implementação no ambiente tecnológico da CAPES de uma solução que assegure a devida segurança e governança dos dados sob a plataforma Microsoft, os quais são responsáveis pela comunicação e armazenamento dos dados não estruturados ou semiestruturados da CAPES.

8.1.7. Como já exposto no presente Estudo, o ambiente seguro de alta disponibilidade promove a segurança, escalabilidade, disponibilidade e maior desempenho nas atividades; deste modo, o serviço de manutenção propicia condições adequadas de forma a garantir a segurança e o bom funcionamento dos ativos de TI ora presentes.

### 8.2. Não parcelamento do objeto

8.2.1. 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 a viabilidade de “realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens

quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis”.

8.2.2. O Art. 23, § 1º da lei 8666/93 dispõe que “as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala”.

8.2.3. Similarmente, o Tribunal de Contas da União se manifestou sobre o tema através do disposto na Súmula nº 247 de 2007: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade”.

8.2.4. Todavia, nem sempre a licitação com o parcelamento do objeto é a mais eficiente em termos econômicos para a administração, especialmente quando considerados objetos de alta complexidade – o que é o caso da contratação em tela – cite-se como exemplo o Acórdão nº 3.140/2006 – TCU – 2ª Câmara, cujo trecho inerente está transcrito a seguir:

*“Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar-condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica” (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).*

8.2.5. Considerando que a auditoria a ser executada nos servidores de arquivos (File Server) está diretamente relacionada com a auditoria nos diretórios de usuários (Active Directory) – já que a permissão de acesso aos arquivos/diretórios é concedido a grupos de segurança do Active Directory, a mesma solução proporcionará a auditoria nos dois ambientes objetivando oportunizar a busca das informações por intermédio de uma interface única, e assegurar a congruência das consultas com o emprego da mesma base de dados.

8.2.6. Deste modo, para a pretendida aquisição se faz necessário o **agrupamento dos itens em lote único** para que seja possível a contratação de solução única de TIC, considerando questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo à ampla competitividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de fornecer soluções que, não obstante possuam características distintas, atendem ao mesmo objetivo. O agrupamento encontra ainda justificativa em decisões já deliberadas pelo TCU sobre a matéria, tais como, o Acórdão nº 5.260/2011 – TCU – 1ª Câmara, de 28/06/2011, que decidiu que “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”.

8.2.7. Ademais, em termos administrativos, a adjudicação do objeto desta contratação a Contratadas distintas, além de aumentar o custo administrativo (em ofensa aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência), oportuniza que as eventuais Contratadas, eventualmente deixem de prestar o serviço contratado, alegando que a falha de um componente sob sua responsabilidade foi causada por falha de componente sob responsabilidade de outra Contratada, originando deste modo uma série de possibilidades e brechas para inconformidades, incongruências e desentendimentos.

8.2.8. De modo a impedir que esse cenário se torne realidade, comprometendo a disponibilidade de todos os serviços de TIC da CAPES para com a sociedade brasileira, é fundamental que o objeto desta contratação seja adjudicado a uma única licitante.

8.2.9. Sob a ótica técnica, o lote único possui como objetivo principal prover os meios necessários para implantar solução de proteção, classificação, monitoramento e auditoria de dados, e comportamento de usuários. No que tange à tecnologia empregada nos itens deste lote, todos guardam correlação entre si, já que são itens necessários a implementação de solução única de proteção e auditoria de dados e usuários em ambiente Microsoft. A unicidade da solução de TIC a ser adquirida é caracterizada pela composição de módulos interdependentes responsáveis pela sua adequada operação e que demandam um tratamento específico na sua instalação no ambiente, o que inviabiliza e/ou compromete tecnicamente a execução de suas etapas de implantação em caso de diferentes licitantes – já que a licitante vencedora deverá executar os serviços que compreendem as etapas de entrega e instalação dos módulos da ferramenta de auditoria, a prestação de serviço de suporte técnico e de garantia, bem como realizar a capacitação técnica dos usuários.

8.2.10. Neste sentido, conforme exposto, a Equipe de Planejamento da Contratação optou pelo **não parcelamento do objeto, e sim pelo agrupamento destes itens em lote único**, tendo em vista a garantia que o agrupamento dos itens em grupos distintos compromete técnica e administrativamente a aquisição e gestão do objeto, sendo deste modo estritamente necessária a aquisição de elementos de forma agrupada, sejam eles de serviços ou produtos, não cabendo assim, o desmembramento do fornecimento

### 8.3. Benefícios a serem alcançados com a contratação

8.3.1. Entre os principais resultados e benefícios a serem obtidos com a implantação da solução de segurança de dados, destacam-se:

#### 8.3.1.1. Segurança

I - Possibilitar o atendimento a controles previstos na LGPD, como classificação, gestão e rastreamento das informações em caso de sinistros ou falhas de sistema, bem como ampliar a segurança e gestão do ambiente da CAPES de modo célere e eficiente, proporcionando o perfeito funcionamento dos sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação;



II - Possibilitar a mitigação de riscos de segurança da informação associados à exposição, perdas, violações e/ou vazamentos de dados intencionais ou não por usuários da CAPES;

III - Dar cumprimento à Política de Segurança da Informação e Comunicação (Posic) da CAPES, em conformidade às normas e recomendações emanadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e pelos Órgãos de Controle, sob a ótica da segurança da informação;

#### 8.3.1.2. Eficiência

I - Gerenciar os dados de modo mais efetivo, de forma a rastrear rapidamente onde estão os dados e quem tem acesso, com registro de todos os eventos ocorridos com os dados monitorados;

II - Melhorar a qualidade dos serviços de TIC prestados pela Fundação CAPES à sociedade, com adoção das melhores práticas de mercado relativas à segurança da informação e comunicação com a implementação da solução tecnológica que se pretende contratar;

III - Prevenir a ocorrência de incidentes cibernéticos que podem causar impactos à imagem e reputação da CAPES, inclusive o que dispõe a Lei de Proteção de Dados Pessoais;

IV - Alinhamento estratégico ao PDTIC, garantindo a entrega de valor para que as áreas finalísticas logrem alcançar seus objetivos específicos no âmbito da Missão Institucional da CAPES.

#### 8.3.1.3. Disponibilidade

I - Impulsionar o índice de disponibilidade dos ambientes Active Directory, Exchange e Windows File Server;

II - Ampliar o índice de confiabilidade dos usuários em relação aos serviços de AD, mensageria eletrônica e compartilhamento de arquivos, tendo em vista a garantia de segurança destes serviços com a implantação da solução;

#### 8.3.1.4. Economicidade

I - Mitigar internamente os riscos de falhas na segurança dos dados institucionais, bem como identificar, investigar e tratar ocorrências, tendo em vista que a perda, roubo e/ou vazamento de dados do Órgão podem propiciar inúmeros inconvenientes e prejuízos financeiros tanto à própria CAPES quanto aos usuários de seus sistemas.

### 9. **APROVAÇÃO E ASSINATURA**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 1621288, e autorizada pelo Despacho DGES SEI nº 1621661 em 26/01/2022.

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 REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
Francisco Araújo de Almeida Neto <b>Matrícula SIAPE : 1670903</b>	Túlio César de Araújo Porto <b>Matrícula SIAPE : 1627609</b>

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<b>MILTON SAMPAIO CASTRO DE OLIVEIRA</b> Diretor de Tecnologia da Informação <b>Matrícula SIAPE: 2349759</b>

## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DA SOLUÇÃO

#### Requisitos Gerais Comuns para os ITENS 1, 2 e 3

##### 1. Requisitos Gerais

1.1. A solução deverá prover console nativa com acesso através de servidor de aplicação, podendo ser instalada e acessada nas máquinas dos usuários com acesso autorizado;

1.2. Objetivando preservar harmonia entre todos os elementos da solução, a total interoperabilidade de componentes e a facilidade de uso e operação, a solução fornecida deverá ser de um único fabricante, e que seus módulos e ou programas sejam totalmente integrados e disponibilizados em uma única interface gráfica;

1.3. Caso seja necessária instalação de qualquer agente nos servidores a serem monitorados, o processo não deve impactar na disponibilidade dos servidores ou serviços, como por exemplo a necessidade de reinicialização destes;

1.4. O agente deve possuir um mecanismo de monitoramento de desempenho dos servidores onde atua, de modo a não permitir que o nível de consumo de recursos ultrapasse limites definidos e configuráveis;

1.5. Deve disponibilizar no mínimo as funcionalidades de visibilidade dos dados, usuários e grupos de segurança, gerenciamento de permissionamento, auditoria e relatórios de todas as plataformas monitoradas que devem estar disponíveis em uma única interface gráfica integrada;

1.6. A solução deve fornecer método para assinalar ou associar um usuário como "Proprietário" de uma pasta ou grupo;

1.7. Deve oferecer a possibilidade de configurações de diferentes níveis de segurança às suas funcionalidades, podendo, desta forma, ser utilizada por diferentes equipes com variadas demandas de atividades e com acesso restrito a diferentes funções.

1.8. Deve ser possível, também, monitorar diferentes domínios independentemente da existência de relação de confiança.

1.9. Devido às características e criticidade das informações coletadas, armazenadas e processadas, com o intuito de garantir integridade e confiabilidade jurídica, contratual e regulatória, e pela possibilidade de as informações serem utilizadas para perícia forense inclusive como provas judiciais, a solução deverá ter certificação utilizada pela administração pública como parâmetro para definição de requisitos de sistema de gerenciamento de segurança da informação como a ISO/IEC 27001 ou similares.

1.10. A solução deve suportar a utilização de servidores em ambiente virtualizado (VMWare Vsphere 6.7 ou superior) para todos os seus componentes;

1.11. A solução deve possuir compatibilidade comprovada no site do fabricante do storage Netapp;

1.12. A solução deve possibilitar a configuração de credencial diferente para cada servidor/serviço e volume a ser monitorado;

1.13. A solução deve permitir autenticação direta no Active Directory sem a necessidade de login a cada acesso do usuário à console;

1.14. Quando couber, a solução deve contemplar o licenciamento dos bancos de dados e sistemas operacionais para a instalação e monitoração da solução.

1.15. A Contratada deverá executar todas as atividades de implantação de todos os componentes da solução, tais como serviços de instalação, configuração e testes de todos os softwares/módulos; migrações de dados, regras e políticas; e elaboração e execução de scripts, de modo a tornar a solução adquirida plenamente operacional no ambiente da CAPES;

1.16. A solução deverá contemplar na mesma console a possibilidade de englobar as funcionalidades através de agentes adicionais para no mínimo as plataformas, Microsoft Active Directory, Microsoft Exchange Server e Windows Server;

1.17. A solução deverá prover informações de quem acessa quais dados, quem está acessando ou tentando acessar os dados, qual tipo de acesso foi feito, quem acessou ou deveria ter acesso aos dados, quem não está utilizando o permissionamento atual, quais dados são menos acessados, e quem deu ou revogou permissões de acesso.

## 2. Permissionamento:

2.1. A solução deverá mostrar em uma mesma interface toda a base de usuários e de dados monitorados, exibindo para cada pasta ou arquivo a visualização gráfica interativa das listas de controle de acesso incluindo grupos, subgrupos e seus respectivos membros, incluindo herança de permissão ativa/desativada e indicação de compartilhamento;

2.2. A interface gráfica deverá permitir a busca por um usuário ou grupo e apresentar graficamente seus níveis de permissão nos diretórios dos recursos monitorados. Esta visibilidade deve incluir herança de permissão ativa/desativada e indicação de compartilhamento;

2.3. A solução deve apresentar permissões excessivas baseadas na análise dos eventos de auditoria;

2.4. A solução deve permitir alteração das permissões dos diretórios monitorados através de sua interface gráfica

2.5. A solução deve permitir a modelagem de permissionamento de maneira gráfica, incluindo a simulação do impacto de mudanças no permissionamento de grupos e usuários, e da remoção de permissões excessivas, inclusão de novos grupos e identificação de quais usuários serão afetados com estas trocas de permissões;

2.6. A solução deve oferecer a opção de aplicação completa ou parcial das alterações pretendidas nos grupos, usuários e permissões assim como oferecer a opção de efetivação imediata ou agendada no Active Directory e servidores monitorados;

2.7. A solução deve possuir a opção de aplicação das alterações utilizando uma credencial diferente da credencial do usuário logado na interface gráfica assim, a modelagem pode ser feita por um usuário e efetivada por outro usuário, este último, com permissões de alterações no Active Directory;

2.8. A solução deve permitir que seja salva a credencial de aplicação de alterações para uso futuro;

2.9. A solução deve fornecer a visibilidade sobre aplicações de alteração que estão pendentes e o histórico das alterações aplicadas através da console;

2.10. A solução deve ser compatível com a visibilidade sobre permissionamento de usuários e grupos do Azure Active Directory, Exchange Online, OneDrive e Sharepoint Online para os serviços baseados na nuvem do Microsoft Office 365;



2.11. A solução deve possibilitar a visibilidade total sobre o serviço de diretório Azure, a estrutura do diretório e permissões de usuários e grupos na nuvem assim como objetos do Active Directory *on-premise* sincronizados com o Azure Active Directory;

2.12. A solução deverá permitir diferenciar e consultar os objetos do Azure Active Directory e Active Directory *on-premise*.

3. Registro de Eventos (LOG):

3.1. A solução deve coletar os eventos das plataformas monitoradas de forma contínua e automática;

3.2. A solução deve apresentar todos os eventos de todos os usuários e de todas as plataformas monitoradas na mesma console de visibilidade de permissionamento;

3.3. As ações dos usuários apresentadas pela solução, devem conter informações completas de cada uma das operações com:

- a) data e horário;
- b) nome do servidor;
- c) tipo do objeto;
- d) caminho (path) dos dados;
- e) domínio;
- f) objeto impactado; e
- g) nome do usuário.

3.4. A solução deve permitir filtragem gráfica, ordenação e agrupamento dos logs;

3.5. A solução deve fornecer resumo gráfico das atividades auditadas, incluindo:

- a) visualização dos usuários mais e menos ativos;
- b) visualização dos diretórios mais e menos acessados;
- c) visualização dos diretórios onde um usuário ou um grupo de usuários estejam acessando; e
- d) visualização dos usuários que estejam acessando um diretório.

3.6. A solução deve permitir que os usuários realizem pesquisas baseados em critérios como:

- a) data do evento;
- b) servidor ou plataforma em que o evento ocorreu;
- c) tipo de evento; e
- d) arquivos ou diretórios acessados.

3.7. A solução deve possibilitar alterar o conjunto de dados (colunas) retornados da consulta aos eventos de acordo com a necessidade da informação;

3.8. A solução deve contabilizar a quantidade de vezes que um mesmo evento ocorre em um mesmo dia e informar a primeira e última vez que aquele evento ocorreu.

4. Relatórios:

4.1. Deve gerar relatórios nos formatos CSV, HTML, XLS, XLSX e PDF;

4.2. Deve permitir que relatórios sejam extraídos sob demanda uma única vez ou agendados e enviados com frequência definida;

4.3. Deve permitir o agendamento para envio de relatórios pelo correio eletrônico ou para um compartilhamento no servidor de arquivos;

4.4. O envio dos relatórios por e-mail deve ser feito a partir da própria solução, ou seja, sem a utilização de software de terceiros e deve suportar o protocolo SSL sobre SMTP;

4.5. Permitir, no mínimo, a emissão dos seguintes relatórios:

- a) relatório de todas as permissões de determinado usuário nos repositórios monitorados.
- b) relatório de todos os usuários com permissões em determinada pasta.
- c) relatório dos acessos aos arquivos;
- d) relatório de onde há permissões concedidas a grupos globais (Everyone, Domain Users, Users, Authenticated Users);
- e) relatório de SIDs não resolvidos e usuários com permissão direta em pastas;
- f) relatório de dados e usuários inativos;
- g) relatório de usuários desabilitados que ainda fazem parte de grupos de segurança;
- h) relatório de histórico de permissões;
- i) relatório de histórico de membros de grupos de segurança;
- j) relatório de estatísticas, métricas e gráficos com informações sobre usuários, grupos, pastas e permissões ao longo de determinado período;
- k) relatório de estatísticas de autenticação e falha de autenticação;
- l) relatório comparativos dos sistemas de arquivos monitorados;
- m) relatório de lista de usuários administradores em grupos não

- administrativos;
- n) relatório de lista de permissões de usuários desabilitados;
- o) relatório de pastas sem administradores;
- p) relatório dos alertas de comportamento anômalo identificados;
- q) relatório com as recomendações de revogação de permissão gerados pela análise comportamental realizada sobre os usuários e recursos monitorados;
- r) relatório de estatística de acesso, utilização por tipo de arquivos, eventos por usuários e distribuição por tipos de eventos;
- s) relatório de auditoria das ações dos usuários na console;
- t) relatório sobre as alterações, versão alterada e quais foram as mudanças realizadas em GPOs (Group Policy).

## 5. Análise Comportamental

- 5.1. A solução deve realizar a análise comportamental dos usuários e fazer recomendações de alteração, revogação de acesso, trocas de grupos e permissões aos dados não estruturados dos servidores monitorados;
- 5.2. A solução deve identificar, de modo automático, usuários com acesso a pastas e/ou arquivos indevidos sugerindo a revogação de acesso;
- 5.3. A solução deve fornecer em modo gráfico recomendações sobre provisionamento excessivo, baseado na análise de atividade de acesso;
- 5.4. A solução deve permitir identificação gráfica de atividades de acesso anormais;
- 5.5. A solução deve realizar a descoberta automática de contas privilegiadas de usuários administrativos, contas executivas e de serviço.

## **ITEM 1 : LICENÇA DE SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUDITORIA PARA MICROSOFT ACTIVE DIRECTORY**

1.1. A solução descrita neste item deve possuir as seguintes funcionalidades globais:

1.2. Deve auditar ações e realizar o gerenciamento de objetos do AD

1.3. A solução deve efetuar as funcionalidades de provisionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de diretórios de usuários Microsoft Active Directory, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;

1.4. A solução deve possuir visibilidade da hierarquia do serviço de Diretórios de Usuários através de interface gráfica;

1.5. A solução deve possuir a visibilidade de todos os domínios, Unidades Organizacionais, Computadores, Grupos e outros objetos do domínio através de uma única interface gráfica e igualmente sob forma de relatório;

1.6. A solução deve suportar, em uma única instalação, a auditoria de diferentes domínios;

1.7. A solução deve suportar a auditoria dos seguintes eventos do Directory Service:

- a) Criação e deleção de objetos;
- b) Membros adicionados e removidos de grupos de segurança;
- c) Alteração nas propriedades do objeto do AD;
- d) Requisição de acesso;
- e) Autenticação de conta;
- f) Reset de senhas;
- g) Bloqueio e desbloqueio de conta;
- h) Criação e deleção de conta;
- i) Habilitação e desabilitação de conta;
- j) Permissão adicionada e removida a objeto do AD;
- k) Proprietário alterado;
- l) Modificação de configuração de GPO (Group Policy); e
- m) Criação, alteração e deleção de link de GPO (Group Policy).

1.8. A solução deve permitir aos usuários administrativos realizar as seguintes ações através da interface gráfica da solução:

- a) Criar novos usuários;
- b) Criar novos grupos de segurança;
- c) Alterar parâmetros de usuários já existentes;
- d) Alterar membros de grupos de segurança;
- e) Excluir usuários;
- f) Excluir computadores;
- g) Reconfigurar senhas;
- h) Desbloquear usuários; e
- i) Habilitar e desabilitar usuários.

1.9. A solução deve permitir as ações abaixo, de uma só vez, através da seleção de múltiplos usuários:

- a) Deleção;
- b) Reset de senha;

- c) Desbloqueio da conta;
- d) Habilitação e desabilitação.

1.10. A solução deve permitir a emissão de, no mínimo, os seguintes relatórios específicos:

- a) Visibilidade de todos os Domínios, Unidades Organizacionais, Computadores, Grupos e outros objetos do domínio;
- b) Trilha de auditoria de todas as atividades do Active Directory; e
- c) Trilha de auditoria de quem realizou alterações no Active Directory, qual foi a alteração feita e quando a alteração ocorreu.

## **ITEM 2: LICENÇA DE SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUDITORIA PARA MICROSOFT WINDOWS FILE SERVER OU MICROSOFT ONEDRIVE**

2.1. A solução não deverá permitir a existência de licenciamento ativo para um mesmo usuário simultaneamente no modo on-premise e online (nuvem), respectivamente – para tanto, a CAPES fornecerá a distribuição de licenciamento entre o Microsoft Windows File Server e Microsoft OneDrive.

2.2. A solução ofertada deverá possibilitar, mediante solicitação da CAPES conforme sua necessidade, a migração de uma licença on-premise para online (nuvem), e vice-versa – neste caso, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realizar a migração solicitada.

### **2.3. Para o ambiente local (on-premise) de Microsoft Windows File Server**

2.3.1. A solução deverá possuir as funcionalidades de Permissionamento, Registro de Eventos (Log), Relatórios e Análise Comportamental dos usuários em plataformas de servidores de arquivos Windows e NAS (*Network Attached Storage*);

2.3.2. A solução deverá manter o log das operações de abrir, criar, apagar, modificar, copiar, renomear e acesso negado;

2.3.3. A solução deverá fornecer funcionalidade de ajuste aos diretórios com herança de permissões quebradas;

2.3.4. A solução deverá possibilitar a criação de pastas que sejam automaticamente reconhecidas na interface gráfica e que possam ser automaticamente usadas pelos usuários;

2.3.5. A solução deverá possuir compatibilidade no mínimo com as versões Windows Server 2008 e 2008-R2, Windows Server 2012 e 2012-R2, Microsoft Sharepoint.

### **2.4. Para o Microsoft OneDrive (online)**

2.4.1. A solução deverá possuir as funcionalidades de Permissionamento, Registro de Eventos (Log), Relatórios e Análise Comportamental dos usuários em plataformas de servidores de arquivos Microsoft OneDrive;

2.4.2. A solução deverá manter o log das operações de abrir, criar, apagar, modificar, copiar, renomear e acesso negado;

2.4.3. A solução deverá fornecer funcionalidade de ajuste aos diretórios com herança de permissões quebradas;

2.4.4. A solução deverá possibilitar a criação de pastas que sejam automaticamente reconhecidas na interface gráfica e que possam ser automaticamente usadas pelos usuários.

## **ITEM 3: LICENÇA DE SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO DE AUDITORIA PARA MICROSOFT EXCHANGE SERVER**

3.1. A solução não deverá permitir a existência de licenciamento ativo para um mesmo usuário simultaneamente no modo on-premise e online, respectivamente – para tanto, a CAPES fornecerá a distribuição de licenciamento entre o Microsoft Exchange On-Premise e Online.

3.2. A solução ofertada deverá possibilitar, mediante solicitação da CAPES conforme sua necessidade, a migração de uma licença on-premise para online, e vice-versa – neste caso, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para realizar a migração solicitada.

3.3. A solução ofertada deverá monitorar as caixas postais dos usuários, e as pastas compartilhadas deste servidor;

3.4. As funcionalidades de análise comportamental deverão ser realizadas dentro das pastas compartilhadas e caixas de correios dos servidores Microsoft Exchange monitorados;

3.5. O licenciamento deverá ser feito para as contas do Exchange **on-premise** ou Exchange **on-line**.

### **3.6. Para o Microsoft Exchange Local (On-premise)**

3.6.1. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Registro de Eventos (Log), Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de correio eletrônico **Microsoft Exchange Local (on-premise)**, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;

3.6.2. A solução deve fornecer licenciamento para as contas do **Exchange On-premise**;

3.6.3. A solução deverá realizar a coleta das informações sem a oneração excessiva do servidor de correio Microsoft Exchange, ou seja, sem ativação do “journaling” ou “diagnostics” nativos do servidor de correio;

3.6.4. A solução deve permitir a definição de proprietário para as caixas postais;

3.6.5. A solução deve demonstrar graficamente diferença entre as caixas postais;

3.6.6. A solução deverá coletar os eventos dos servidores de email monitorados, contemplando no mínimo os seguintes itens:

- a) Logon;
- b) Pasta aberta;
- c) Pasta criada;
- d) Pasta deletada;
- e) Pasta renomeada;
- f) Pasta copiada;
- g) Pasta movida;
- h) Permissão adicionada a pasta;
- i) Permissão removida de pasta;
- j) Permissões de pasta alteradas;
- k) Mensagem criada;
- l) Mensagem recebida;
- m) Mensagem aberta;
- n) Mensagem apagada;
- o) Mensagem editada;
- p) Mensagem movida;
- q) Mensagem copiada;
- r) Mensagem marcada como lida;
- s) Mensagem marcada não lida;
- t) Marcar todas como lida;
- u) Mensagem enviada em "nome de" (*on behalf of*);
- v) Mensagem enviada "como" (*send as*);
- w) Permissões adicionadas à mailbox;
- x) Permissões removidas à mailbox;
- y) Permissões administrativas removidas de pasta pública.

3.6.7. A solução deve suportar os seguintes comandos PowerShell:

- a) AddMailboxPermission;
- b) Remove-MailboxPermission;
- c) AddMailboxFolderPermission;
- d) Remove-MailboxFolderPermission;
- e) SetMailboxFolderPermission;
- f) Add-ADPermission; e
- g) Remove-ADPermission.

3.6.8. A solução deverá auditar, registrar eventos (log) e aplicar as análises comportamentais das caixas postais e pastas compartilhadas do Microsoft Exchange Server para eventos gerados a partir de dispositivos moveis e/ou de acessos externos (via internet), por meio de acesso WEB através dos seguintes protocolos de comunicação contemplando no mínimo:

- a) POP3 – Post Office Protocol v3;
- b) IMAP4 – Internet Message Access Protocol;
- c) MAPI – Messaging Application Programming Interface;
- d) OWA – Outlook Web Access;
- e) EWS – Exchange Web Services; e
- f) ActiveSync – para smartphones, tablets e outros dispositivos similares.

### **3.7. Para o Microsoft Exchange Online (Nuvem)**

3.7.1. A solução deve efetuar as funcionalidades de Permissionamento, Log, Relatórios, Análise Comportamental e Alerta dos servidores de correio eletrônico Microsoft Exchange Online, e deverão estar integradas na mesma plataforma e interface de monitoração dos demais repositórios de dados;

3.7.2. A solução deve fornecer licenciamento para as contas do Microsoft Exchange Online;

3.7.3. A solução deverá realizar a coleta das informações sem a oneração excessiva do servidor de correio Microsoft Exchange, ou seja, sem ativação do "journaling" ou "diagnostics" nativos do servidor de correio;

3.7.4. A solução deve permitir a definição de proprietário para as caixas postais;

3.7.5. A solução deve demonstrar graficamente diferença entre as caixas postais;

3.7.6. A solução deverá coletar os eventos dos servidores de email monitorados, contemplando no mínimo os seguintes itens:

- a) Logon;
- b) Pasta aberta;
- c) Pasta criada;
- d) Pasta deletada;
- e) Pasta renomeada;
- f) Pasta movida;

- g) Permissão adicionada a pasta;
- h) Permissão removida de pasta;
- i) Permissões de pasta alteradas;
- j) Mensagem criada;
- k) Mensagem recebida;
- l) Mensagem aberta;
- m) Mensagem apagada;
- n) Mensagem editada;
- o) Mensagem copiada;
- p) Mensagem enviada em “nome de” (*on behalf of*);
- q) Mensagem enviada “como” (*send as*);
- r) Permissões adicionadas à mailbox;
- s) Permissões removidas à mailbox.

#### **ITEM 4: SOLUÇÃO DE AUDITORIA PARA CLASSIFICAÇÃO DE DADOS SENSÍVEIS**

4.1. A solução deve ser capaz de identificar qual dado ou arquivo contém informações sensíveis ou confidenciais através da busca em seu conteúdo por informações definidas em dicionários fornecidos pelo fabricante ou por informações definidas e customizadas pelo usuário;

4.2. A solução deve exibir na mesma interface gráfica das informações sobre permissionamentos e ACL's, a quantidade de informações sensíveis e qual tipo de informação sensível classificada para facilitar a identificação de potenciais repositórios e pastas expostas;

4.3. A solução deverá disponibilizar as informações produzidas sobre dados sensíveis sob formato de relatórios;

4.4. A solução deve disponibilizar filtros de classificação de dados sensíveis nas consultas aos logs de auditoria e relatórios elaborados;

4.5. A solução deve possibilitar a visão, diretamente da aplicação, das expressões regulares ou strings que fizeram com que esse arquivo fosse considerado como sensível, para cada arquivo marcado;

4.6. A solução deve fornecer visibilidade de conteúdo crítico de negócios através da classificação da informação;

4.7. A solução deve gerar recomendações de revogação de acesso aos dados classificados para redução de acesso às informações sensíveis;

4.8. A solução deve integrar a funcionalidade de classificação de dados sensíveis com soluções de terceiros para estender a habilidade de ambos;

4.9. A leitura do conteúdo do arquivo e a classificação deve ser feita no servidor da aplicação para que o servidor de arquivos sofra o mínimo de impacto possível;

4.10. A solução deve possibilitar a limitação de escopo dentro dos sistemas de arquivos a ser analisado;

4.11. A solução deve estar apta à configuração de um dicionário referente à Lei nº 13.709/2018 – Lei de Geral de Proteção de Dados (LGPD), de modo a proporcionar a identificação de arquivos que possuam informações sensíveis, tais como:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Telefone;
- f) Endereço;
- g) CEP;
- h) Data de nascimento;
- i) Título de eleitor; e
- j) Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

4.12. A solução deve permitir a definição de partes específicas do arquivo a serem analisadas no escopo, tais como:

- a) Colunas específicas de arquivos Excel (xls);
- b) Cabeçalho, rodapé e marca d'água de arquivos Microsoft Office; e
- c) Links de arquivos Microsoft Office e PDF.

#### **ITEM 5: SOLUÇÃO DE ANÁLISE EM TEMPO REAL E PREVENÇÃO DE COMPORTAMENTOS SUSPEITOS**

5.1. A solução, com base nos dados de auditoria, deve ser capaz de assimilar o comportamento padrão dos usuários e dos recursos monitorados, de modo que desvios e anormalidades nesses comportamentos sejam identificados automaticamente;

5.2. A solução deve ser capaz de identificar tanto desvios quantitativos de comportamento como desvios qualitativos – ou seja, deve ser capaz de identificar um aumento na quantidade de eventos gerados, assim como identificar acesso a dados que o usuário usualmente não acessa;

5.3. A solução deve permitir que sejam configurados alertas em tempo real para eventos da auditoria habilitada;

5.4. A solução deve possibilitar, nos alertas em tempo real, configurar para que um usuário, uma pasta, um período ou uma ação específica seja alertada caso ocorra ação que os envolva;

5.5. A solução deve possibilitar que os alertas sejam iniciados com base nos dados da auditoria, tais como usuário, ação, data e hora, ação realizada;

5.6. A solução deve contemplar a assinatura de uma base de conhecimentos do fornecedor de alertas pré-configurados de eventos suspeitos tais como:

- a) ataques de sequestro de dados (*ransomware*);
- b) detecção de ferramentas nocivas ao ambiente;
- c) excessos de ações com acessos negados;
- d) acessos indevidos dos administradores nos dados da empresa;
- e) tentativas de elevação de privilégios;
- f) excesso de tentativas de autenticação ou contas bloqueadas;
- g) excesso de atividades em dados parados e/ou inativos;
- h) alterações anormais em GPO (Group Policy);
- i) excesso de acessos em caixas postais de uma única máquina; e
- j) excesso de ações em um curto espaço de tempo.

5.7. A solução deve ser capaz de enviar alertas em tempo real para os seguintes comportamentos:

- a) atividades anômalas;
- b) acesso a dados sensíveis;
- c) arquivos sensíveis são acessados ou excluídos;
- d) grupos de segurança, GPO's (Group Policy) e outros objetos de Active Directory modificados ou removidos;
- e) escalas de privilégios; e
- f) modificação de permissões em diretórios.

5.8. A solução deverá fornecer sistema de alerta em tempo real, capaz de alarmar atividades em sistema de arquivos (File Server), para no mínimo:

- a) deleção;
- b) abertura;
- c) movimentação; e
- d) acessos negados.

5.9. A solução deverá fornecer sistema de alerta em tempo real, capaz de alarmar atividades em sistema de e-mails (Exchange Server), para no mínimo:

- a) leitura,
- b) movimentação, e
- c) cópia ou deleção de objetos – e-mails.

5.10. A solução deverá fornecer sistema de alerta em tempo real deve ser capaz de alarmar atividades em ambiente Active Directory, para no mínimo:

- a) elevação de privilégios, e
- b) inclusão/exclusão de grupos e usuários.

5.11. Os alertas devem ser gerados em SNMP, Syslog, visualizador de eventos do Windows, E-mail e devem ser capazes de realizar a execução de um script previamente configurado.

5.12. Os alertas devem ser apresentados também em dashboard web que apresente:

- a) quantidade de alertas e suas severidades em determinado período,
- b) usuários mais alertados em determinado período,
- c) tipos de alertas que mais ocorreram,
- d) máquinas que foram mais utilizadas para as ações suspeitas, e
- e) classificação dos alertas dentro de um cenário de ataque cibernético.

5.13. O dashboard deve apresentar os eventos que motivaram o alerta para que o time de segurança possa fazer investigação forense;

5.14. O dashboard deve mostrar as propriedades do Active Directory do usuário alertado, que são essenciais para a análise forense do alerta gerado;

5.15. Para análise forense do usuário mais alertado, o dashboard deve possuir página que agregue dados importantes do comportamento daquele usuário;

5.16. No dashboard, a partir de um alerta selecionado, a solução deve exibir página que liste todos os eventos ocorridos que motivaram a geração do alerta. A lista desses eventos deve ser customizável, podendo ser filtrada, exibidas ou ocultadas colunas e agregada por valores das colunas exibidas.

5.17. O dashboard deve possuir página com KPIs de compliance e segurança dos servidores e recursos monitorados (Active Directory, File Server e Exchange) e a partir desses KPIs, deve ser possível abrir a lista com informações detalhadas.

5.18. A solução deve possibilitar a integração ao SIEM e em soluções de gerenciamento de ativos.

## **ITEM 6: TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS**

6.1. Os serviços de transferência de conhecimentos deverão contemplar a explanação teórica e prática para administradores da solução adquirida.

6.2. Preliminarmente, a CAPES disponibilizará em seu ambiente uma sala para a execução da transferência de conhecimentos, com infraestrutura e apoio básicos (mesas, cadeiras, projetor, tela de projeção, computadores); em caso de impossibilidade de realização no ambiente da CAPES, caberá à Contratada arcar com toda a infraestrutura (salas, equipamentos, recursos audiovisuais, coffee-break etc.).

6.3. O curso a ser ofertado não possui obrigatoriedade de ser oficial do Fabricante da solução, contudo deve ser baseado em documentação oficial ou autorizado por ele.

6.4. Caberá à Contratada prover o material didático individual, podendo este ser oficial do Fabricante ou baseado neste.

6.5. A CAPES resguardar-se-á do direito de acompanhar e avaliar a transferência de conhecimentos com instrumento próprio e, caso a mesma não atinja os requisitos mínimos especificados, esta deverá ser reestruturada e aplicada novamente, sem nenhum custo adicional à CAPES.

6.6. O conteúdo programático do treinamento deverá contemplar, no mínimo, mas não se restringindo, informações necessárias a:

- a) Procedimentos de instalação física e lógica;
- b) Procedimentos necessários à configuração técnica e à completa operação do produto;
- c) Procedimentos de manutenção do produto que devem ser realizados pelos técnicos do Órgão;
- d) Apresentação geral da solução fornecida;
- e) Descrição detalhada das partes e componentes de toda a solução, apresentando suas características funcionais;
- f) Introdução do conceito de classificação, monitoramento e auditoria de dados e comportamento de usuários;
- g) Visão completa da estrutura do AD, com possibilidades de administrar seu repositório de usuários e grupos de segurança utilizando uma interface única, juntamente com a gestão de seus servidores de arquivos;
- h) Auditoria eficiente do Active Directory, Exchange e File Server, fornecendo à equipe de TI visibilidade de todos os eventos ocorridos;
- i) Gestão e controle de Permissionamento, de Registro de Eventos, de Análise Comportamental e Forense de todas as plataformas monitoradas;
- j) Criação e/ou emissão de Relatórios, visando facilitar o controle sobre o que acontece em todos os ambientes;
- k) Alertas de eventos, quando alguma ação for disparada;
- l) Consultas e pesquisas de eventos fora de comportamento normal.

6.7. Outros tópicos da solução necessários ao pleno domínio da solução e suas Integrações poderão ser explanados em comum acordo ente as partes na Reunião Inicial de Projeto.

6.8. Quando da conclusão da transferência de conhecimentos, a Contratada disponibilizará à CAPES o relatório da execução do evento, contendo no mínimo os seguintes dados:

- a) Nomes dos participantes e respectivo controle de frequência;
- b) Conteúdo da transferência de conhecimentos aplicado;
- c) Data e Hora;
- d) Carga horaria executada.

## **ITEM 7: APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO PÓS-IMPLANTAÇÃO**

7.1. O serviço de apoio técnico especializado pós-implantação é composto por um conjunto de atividades que permita o aprimoramento do conhecimento da equipe técnica da CAPES responsável pelas atividades de administração e operação da solução.

7.2. As horas do serviço de apoio serão utilizadas sob demanda, a critério da CAPES, mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS).

7.3. O serviço de apoio pós-implantação poderá ser prestado de forma presencial ou remota, conforme a necessidade imposta pela atividade a ser executada.

7.4. Para atendimento ao serviço de apoio, a Contratada somente poderá empregar profissionais capacitados e certificados nos produtos fornecidos.

7.5. Os serviços de apoio pós-implantação deverão ser executados preferencialmente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, excetuando-se naqueles casos que necessariamente haja intervenção em serviços de Produção.

7.6. O controle da execução dos serviços se dará em 03 (três) momentos, a saber: no início da execução – quando a “Ordem de Serviço – OS” é emitida pela CAPES; durante a execução – com o acompanhamento e supervisão de responsáveis do Órgão, e ao término da execução – com o fornecimento de um “Relatório de Atividade de Apoio Especializado”, composto por toda a atividade executada no contexto da Ordem de Serviço, para posterior atesto da CAPES.

7.7. A partir da emissão da “Ordem de Serviço – OS”, a Contratada terá até 07

(sete) dias corridos para iniciar a sua execução, ressalvados os casos em que comprovadamente seja necessário um agendamento dos trabalhos.

7.8. O serviço contempla o acompanhamento dos processos de gestão da solução, compreendendo apoio técnico à equipe da CAPES na classificação, monitoramento e auditoria de dados e comportamento de usuários, bem como na operação e administração da solução, devendo para isso apoiar no mínimo, mas não se restringindo, às seguintes atividades:

- a) Estruturação hierárquica dos diretórios do servidor de arquivos;
- b) Definição de proprietários das pastas utilizando informações estatísticas providas pela solução;
- c) Remediação de pastas com permissões a grupos globais;
- d) Remediação pastas com permissões inconsistentes;
- e) Identificação dos usuários habilitados que não são mais utilizados;
- f) Remediação das senhas que nunca expiram dos usuários do domínio;
- g) Identificação das pastas com dados parados;
- h) Remediação dos grupos de segurança em loop no domínio
- i) Remediação das pastas com permissões únicas;
- j) Remediação e reestruturação das pastas protegidas da herança;
- k) Remediação das SID não resolvido da ACL das pastas;
- l) Remediação das permissões dos grupos de segurança vazios;
- m) Remediação das permissões diretas de usuários
- n) Remediação dos usuários habilitados com senhas expiradas;
- o) Configuração de compartilhamentos no portal de permissionamento ;
- p) Análise de riscos e vulnerabilidades;
- q) Extração de relatórios;
- r) Investigação forense;
- s) Análise, investigação e diagnóstico de problemas técnicos da solução;
- t) Elaboração de procedimentos especiais ou detalhamento de procedimentos padrões, documentados e adaptados à realidade do ambiente da CAPES.

7.9. Quando do término da atividade de apoio técnico demandada via Ordem de Serviço (OS), a Contratada entregará um “Relatório de Atividade de Apoio Especializado”, contendo todas as atividades executadas em formato a ser definido entre as partes na Reunião Inicial de projeto, para posterior aceitação por parte da CAPES.

---

## **ANEXO II**

### **SERVIÇOS DE GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO**

#### **Condições Gerais**

A vigência contratual abrangerá a prestação de suporte, manutenção e atualização de licenças pelo período de 12 (doze) meses a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução.

Durante o período de vigência contratual, o licitante vencedor deverá atender às solicitações da CAPES, feitas por meio da Coordenação-Geral de Infraestrutura de Informática – CGII, em qualquer horário, respeitando as condições e níveis de serviço especificados.

Caso os serviços de manutenção para todos os componentes da solução não forem executados diretamente pela Contratada, mas sim pelo próprio Fabricante ou por empresa(s) representante(s) ou credenciada(s) por este, a Contratada deverá comunicar tal fato à CAPES, e assegurar que todos os padrões de atendimento e demais requisitos contratuais serão cumpridos. O aceite por parte da CAPES do atendimento não exime a Contratada da responsabilidade integral pelo atendimento e cumprimento dos prazos acordados.

Entende-se por “Garantia” ou “Suporte” ou “Manutenção”, toda atividade do tipo “corretiva” não periódica que variavelmente poderá ocorrer, durante todo o período de garantia; esta possui suas causas em falhas e erros no software, e trata da correção dos problemas atuais e não iminentes de desenvolvimento do mesmo. Esta “Garantia” inclui os procedimentos destinados a recolocar em perfeito estado de operação os serviços e produtos ofertados, devendo contemplar, sem nenhum ônus, as seguintes atividades incluindo, mas não se limitando a:

- I – recuperação de desastres, desinstalações, reconfigurações ou reinstalações decorrentes de falhas de software;
- II – atualização da versão de software – toda e qualquer evolução incluindo correções em bibliotecas, “patches”, “fixes”, “service packs”, “releases”, “versions”, “builds”, vacinas extras específicas,



“updates”, “upgrades”, e englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado;

III – atualização dos softwares fornecidos se houver lançamento de novos softwares em substituição aos fornecidos, ou mesmo não sendo uma substituição, se ficar caracterizada uma descontinuidade dos softwares fornecidos

IV – qualquer correção decorrente de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em função de falhas nas especificações feitas pela CAPES; e

V – entrega, por parte da Contratada, de manuais técnicos e/ou documentação dos softwares licenciados, já entregues anteriormente, em caso de alterações dos mesmos, sem ônus adicionais para a Contratante.

As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos, a partir do lançamento oficial da versão.

A solução fornecida pela Contratada deverá assegurar a atualização automática de todas as licenças adquiridas e disponíveis no ambiente de rede da CAPES em até no máximo 36 (trinta e seis) horas após o recebimento da atualização pelo servidor do fabricante.

A Contratada fornecerá e aplicará pacotes de correção, em data e horário a serem definidos pela CAPES, sempre que forem encontradas falhas de laboratório (bugs) ou falhas comprovadas de segurança em software ou firmware dos aparelhos que integrem o objeto do contrato, sendo tal atendimento condicionado à liberação pelo fabricante dos pacotes de correção.

É facultado à Contratada a execução, ao seu planejamento e disponibilidade, de “Garantia” do tipo “preventiva” que, devido à sua natureza reduz a incidência de problemas que possam gerar “Garantia” do tipo “corretiva” – neste caso, as manutenções do tipo “preventiva” não poderão gerar quaisquer ônus à CAPES.

A Contratada deverá disponibilizar durante todo o prazo de vigência contratual e sem quaisquer ônus adicionais à CAPES, uma Central de Atendimento a ser acessada via sítio na Internet, telefone do tipo “0800” (em caso de a Central estar localizada fora de Brasília), ferramenta do tipo chat, e/ou por e-mail) objetivando aberturas de chamados técnicos.

Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações como identificação do produto, anomalia observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e severidade do chamado.

Para cada chamado técnico aberto, deverá ser fornecido um número único de registro para acompanhamento da CAPES.

Não haverá limitação no quantitativo de chamados a serem realizados/atendidos.

Em caso de necessidade de suporte técnico on-site, o atendimento deverá ser provido no Edifício Capes, situado no Setor Bancário Norte – Quadra 2, Bloco L, Lote 06, sobreloja – Brasília/DF.

A Contratada deverá disponibilizar acesso total ao conteúdo presente em área restrita de suporte no endereço eletrônico (website) para todos os produtos que compõem a solução, contemplando toda a documentação técnica (guias de instalação/configuração atualizados, FAQ’s, “troubleshootings”, com pesquisa efetuada através de ferramentas de busca) e atualizações.

Caso seja necessário substituir ou repor licenças equivalentes durante a vigência contratual, isso deverá ocorrer sem qualquer ônus à CAPES.

A Contratada deverá reinstalar e/ou substituir qualquer componente da solução por outro novo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento de comunicado oficial emitido pela CAPES, em caso de:

I – ocorrência de no mínimo 4 (quatro) defeitos e/ou falhas que comprometam o uso normal da solução de segurança, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias, ou;

II – o somatório de tempo de indisponibilidade do componente defeituoso ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas, dentro de qualquer período de 30 (trinta) dias.

Somente serão aceitas licenças originais do fabricante dos componentes da solução.

Os serviços de manutenção corretiva e suporte técnico deverão ser prestados, no mínimo, sob o regime 8x5 (8 horas por dia, de segunda a sexta-feira, exceto feriados).

Na ocorrência de uma situação emergencial na qual já exista chamado técnico aberto, é esperado que tanto o atendimento quanto o restabelecimento da solução sejam feitos de forma imediata, sem a necessidade de abertura de novo chamado técnico.

Todos os serviços deverão ser prestados em consonância com as melhores práticas e recomendações de mercado e do Fabricante da solução.

O não atendimento a um chamado técnico somente poderá ser justificado em casos de motivo de força maior ou por dependência da CAPES; neste caso, a Contratada deverá formalizar antecipadamente ao Gestor do Contrato ou ao Fiscal Técnico os motivos que impedem a execução do serviço demandado.

Os chamados técnicos só poderão ser encerrados após expressa anuência do Gestor do Contrato ou do Fiscal Técnico.

Chamados fechados sem anuência da CAPES ou sem que a(s) demanda(s) tenha(m) sido de fato resolvida(s) deverão ser reabertos e os prazos contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

A Contratada deverá manter um cadastro das pessoas indicadas pela CAPES, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados.

Cada pessoa cadastrada no sistema deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro ao sistema de informação da Contratada, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.

No fechamento do chamado deverá ser emitido, por parte da Contratada, um "Relatório Técnico de Atendimento", a ser encaminhado à CAPES, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- I – Número de identificação do chamado;
- II – Data e hora do chamado;
- III – Data e hora do início e do término do atendimento;
- IV – Total de horas utilizadas para atendimento completo;
- V – Severidade da ocorrência;
- VI – Identificação do problema/incidente;
- VII – Solução definitiva aplicada.

A Contratada deverá disponibilizar mensalmente durante toda a vigência contratual, através de sítio na internet, e-mail ou papel, um "Relatório de Atendimento Mensal" com informações sobre todos os incidentes ocorridos, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência do relatório, para efeito de confrontação com os controles internos da CAPES. Este relatório mensal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – Número de identificação do chamado;
- II – Data e hora da abertura do incidente;
- III – Data e hora de início do atendimento do incidente (caso já tenha ocorrido);
- IV – Data e hora do fechamento do incidente (caso já tenha ocorrido);
- V – Severidade da ocorrência;
- VI – Identificação do técnico executor do atendimento;
- VII – Descrição sucinta do incidente.

Este "Relatório de Atendimento Mensal" será validado pela CAPES e, caso haja divergências, esta irá notificar a Contratada para retificar o documento.

Este relatório será utilizado para o acompanhamento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos contratualmente.

No encerramento do Contrato, havendo chamados abertos e não atendidos, a Contratada deverá concluí-los dentro dos prazos acordados, sem que isso implique em ônus à CAPES.

## Definições

Os serviços de "Garantia" deverão ser executados com base nos seguintes parâmetros:

### Modalidade de Atendimento

Modalidade	Descrição
<b>Nível I Atendimento Telefônico (Help Desk)</b>	Chamados abertos através de ligação telefônica, e-mail ou sistema Web, em regime 8x5 (8 horas por dia, de segunda a sexta-feira, exceto feriados).
<b>Nível II Atendimento Remoto</b>	Atendimento remoto de chamados técnicos, por meio de acesso remoto via VPN, "TeamViewer", "Cisco Webex" "SysAid" ou outra ferramenta similar, desde que tecnicamente viável e mediante autorização expressa da CAPES conforme os padrões de segurança do Órgão, objetivando análise e solução remota dos problemas apresentados.
<b>Nível III Atendimento Presencial (on- site)</b>	Atendimentos técnicos executados nas dependências da CAPES, através de visita de profissional especializado, com a finalidade de resolver os chamados.

Quando couber, no caso de atendimento remoto por meio de ferramenta adequada (via VPN, por exemplo), este deverá ser comunicado previamente à CAPES, que efetuará o cadastramento do responsável pelo atendimento, e disponibilizará os recursos necessários para a execução da demanda.

Todo o serviço de suporte técnico/manutenção deve ser solicitado inicialmente via Help Desk (Nível I), ficando a transferência do atendimento para o Atendimento Remoto (Nível II) condicionado à autorização da CAPES.

Todo o serviço de suporte técnico/manutenção solicitado inicialmente via Help Desk (Nível I), deve ser transferido para o Atendimento Presencial (Nível III) quando o atendimento do Help Desk não for suficiente para solução do problema sem a intervenção presencial de um técnico.

### Níveis de Severidade

Severidade	Descrição
<b>CRÍTICA</b>	Nível aplicado em caso de ocorrência de eventos considerados críticos que provocaram a indisponibilidade/inoperância da solução no ambiente de produção, impactando significativamente operações críticas da CAPES.
<b>ALTA</b>	Nível aplicado em caso de incidente que ocasiona a inoperância parcial da solução no ambiente de produção, necessitando de suporte na solução <b>com a interrupção</b> de funcionamento da solução.
<b>MÉDIA</b>	Nível aplicado em caso de incidente que ocasiona a inoperância parcial da solução no ambiente de produção, necessitando de suporte na solução <b>sem a interrupção</b> de funcionamento da solução.
<b>BAIXA</b>	Nível de severidade aplicado em caso de incidente que representa uma falha mínima, não afetando a performance, serviço, operação ou sistema. Representa ausência de risco ou risco muito baixo de parada parcial ou total. Igualmente aplicado para a instalação, configuração, diagnóstico, manutenções preventivas, esclarecimento técnico relativo ao uso e aprimoramento da solução.

A severidade do chamado poderá ser reavaliada quando verificado que esta foi erroneamente aplicada, passando a contar no momento da reavaliação os novos prazos de atendimento e resolução.

#### Definição de prazos

Prazo	Descrição
<b>Início de Atendimento</b>	Período que compreende o tempo entre o registro de abertura do chamado até o primeiro contato do técnico e/ou comparecimento de técnico ao local (quando necessário).
<b>Solução Definitiva</b>	Período decorrente entre o "Início de Atendimento" até o momento em que a solução for disponibilizada em plena e perfeita condição de funcionamento no local onde está implantada, estando condicionada à aprovação e ateste da equipe técnica da CAPES, conforme o caso.

A critério da CAPES o Início do Atendimento, assim como sua execução poderá ser agendado ou adiado e, nestes casos, a contagem de horas para a resolução do chamado fica prorrogada para ser contabilizada a partir da data do novo agendamento.

A Contratada poderá solicitar a prorrogação de qualquer dos prazos de início e término de atendimento de chamados, desde que o faça antes do seu vencimento e com a devida justificativa.

#### Acordo de Níveis de Serviço

Para o atendimento das atividades demandadas, a Contratada deverá atender os seguintes prazos constantes no quadro a seguir, conforme o nível de severidade aplicado:

Severidade	Início de Atendimento	Solução Definitiva
<b>CRÍTICA</b>	Até 4 horas.	Até 24 horas.
<b>ALTA</b>	Até 24 horas.	Até 48 horas.
<b>MÉDIA</b>	Até 48 horas.	Até 72 horas.
<b>BAIXA</b>	Até 72 horas.	Até 96 horas.
<b>INFORMAÇÃO</b>	Prazo máximo de resposta de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de abertura da ocorrência	

Casos em que a Contratada não puder executar os serviços de suporte até o limite dos prazos de atendimento, tais chamados não atendidos deverão ser devidamente documentados, contendo a justificativa da Contratada e o aceite do Gestor, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos à Contratante. Em caso de não aceite da justificativa por parte da Contratante, serão aplicadas as penalidades cabíveis à Contratada.

O não atendimento a um chamado técnico somente poderá ser justificado em casos de motivo de força maior ou por dependência da CAPES; neste caso, a Contratada deverá formalizar antecipadamente ao Gestor do Contrato ou ao Fiscal Técnico os motivos que impedem a execução do serviço demandado.

Todos os serviços deverão ser prestados em consonância com as melhores práticas e recomendações de mercado e do Fabricante da solução.

A Contratada deverá manter um cadastro das pessoas indicadas pela Contratante, as quais poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados.

Cada pessoa cadastrada no sistema deverá receber identificação e senha que permitam acesso seguro ao sistema de informação da Contratada, de maneira a evitar que pessoas não autorizadas possam acionar o serviço.

A conclusão do atendimento técnico se dará quando ocorrer a "Solução Definitiva" do problema mencionado no chamado (Severidades CRÍTICA, ALTA, MÉDIA e BAIXA), e/ou sanando a dúvida (Severidade INFORMAÇÃO), estando a conclusão condicionada à aprovação do Fiscal Técnico do Contrato.

É vedado à Contratada interromper o atendimento até que o serviço seja recolocado em pleno estado de funcionamento, mesmo que se estendam para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, não cabendo custos adicionais à Contratante.

Em caso de vício(s) insanável(is) nos componentes da solução que impossibilitem o funcionamento da solução de segurança, o(s) componente(s) defeituoso(s) deverá(ão) ser substituído(s) definitivamente em até 10 (dez) dias úteis após a notificação da Contratante, juntamente com a descrição sucinta e precisa do problema ocorrido.

Sempre que houver quebra de Acordo de Nível de Serviços, a Contratante emitirá notificação à Contratada, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do ofício, para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso a Contratante entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação de penalidades previstas, conforme o nível de serviço transgredido.

Na ocorrência de uma situação emergencial na qual já exista chamado técnico aberto, é esperado que tanto o atendimento quanto o restabelecimento da solução sejam feitos de forma imediata, sem a necessidade de abertura de novo chamado técnico.

Um chamado técnico só poderá ser dado como concluído após verificação e aceite do responsável da CAPES.

Chamados fechados sem anuência da Contratante ou sem que a(s)

demanda(s) tenha(m) sido de fato resolvida(s) deverão ser reabertos e os prazos contados a partir da abertura original dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 01/08/2022, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Túlio César de Araújo Porto, Analista em Tecnologia da Informação**, em 01/08/2022, às 14:12, 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 01/08/2022, às 18:40, 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](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1762858** e o código CRC **F5FFD789**.