



PREGÃO ELETRÔNICO
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2016
(Processo Administrativo n.º 44011.000226/2016-22)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, por meio da Coordenação Geral de Patrimônio e Logística, sediada no SBN – Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “N”, Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro 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: **29 de junho de 2016 (quarta-feira).**

Horário: 10h00.

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de 48 (quarenta e oito) unidades de fita magnética do tipo Ultrium LTO 5 com capacidade de armazenamento de 1,5 TB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 333005

Fonte: 0174333001

Programa de Trabalho: 09.122.2114.2000.0001

Elemento de Despesa: 44.90.52

PI: PREVIC

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, 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 §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item acima:

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

4.3.2. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.3. que estejam reunidas em consórcio;

4.4. Também é vedada a participação de quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

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

4.6. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.6.3. 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;

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. 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.
- 5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.6.1. Valor unitário e total do item.
 - 5.6.2. Marca;
 - 5.6.3. Fabricante;
 - 5.6.4. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. 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.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

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

6.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

6.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

6.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

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

6.11. 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.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.5.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. 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:

- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.3. 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).
- 8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5. 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.
- 8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista segundo o disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 8.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.
- 8.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:
- 8.4. **Habilitação jurídica:**
- 8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.4.3. 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;
- 8.4.4. 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;

8.4.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

8.4.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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;

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail previc.licitacao@previc.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia

reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.

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

8.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.10. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado 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.

8.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. 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.

9.1.2. 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, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (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. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados do recebimento do instrumento equivalente, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

13.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

13.4. Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.4.1. 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, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14. DO PREÇO

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data final do período de adimplimento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

17.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

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

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

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

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

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

17.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.13. 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 pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 18.1.1. não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 18.1.2. apresentar documentação falsa;
- 18.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 18.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.5. não mantiver a proposta;
- 18.1.6. cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

18.2. 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.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 18.3.1. Multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.5. 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.

18.6. 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,

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail previc.licitacao@previc.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço SBN – Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “N”, 4º andar – Brasília/DF – CEP nº 70.040-020, Seção de Protocolo, direcionada a CGPL - Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística.

19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

19.5. 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.

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

19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. 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.

20.2. 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.

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

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

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

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.previc.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SBN – Setor Bancário Norte, quadra 02, bloco “N”, 4º andar – Brasília/DF – CEP nº 70.040-020, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

20.10.1. ANEXO I - Termo de Referência

Brasília/DF, 16 de junho de 2016.

ANCHIETA SOARES DE SOUZA
Coordenador
CGPL/DIRAD/PREVIC

ANEXO I do Edital

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS COM FITA MAGNÉTICA

1. Objeto da Contratação

Aquisição de cartuchos com fita magnética do Tipo Ultrium LTO 5 com capacidade de armazenamento de 1,5 TB para a Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade
01	Fita magnética do Tipo Ultrium LTO 5 com capacidade de armazenamento de 1,5 TB	48

2. Justificativa da Contratação e do Quantitativo

O cartucho de fita magnética é uma mídia utilizada para armazenamento de dados. Sua principal aplicabilidade atualmente é na área de Tecnologia da Informação (TI), sendo utilizada para armazenamento de grandes volumes de dados, gerados por rotinas de backup. Ela permite o armazenamento e guarda de cópias de segurança de informações essenciais para o funcionamento de uma organização, tais como:

- Banco de dados corporativos;
- Sistemas informatizados;
- Documentos digitais;
- Caixas de correio eletrônico;
- Sítios (Intranet, Internet).

Conforme prevê o artigo 5º, inciso II, da Política de Segurança da Informação e Comunicações da PREVIC (POSIC), Portaria 204/2013, é um princípio de segurança para o órgão “a preservação da disponibilidade, da integridade, da autenticidade e do sigilo, quando aplicável, do ativo de informação”. Neste contexto, é necessário disponibilizar à área de Tecnologia de Informação da autarquia recursos necessários para a preservação de suas informações.

Atualmente, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) possui um dispositivo de realização de cópias de dados para fita magnética, conhecido como Tape Library, equipado com 96 (noventa e seis) cartuchos de fita magnética. Este número atual de mídias permite a programação de rotinas de backup num volume total de aproximadamente 144 (cento e quarenta e quatro) Terabytes (TB).

A quantidade em questão é insuficiente para amparar o volume previsto de incremento de consumo de dados para o ano de 2016, gerados pela implementação de algumas ações de tecnologia da informação que estão em andamento, em especial:

- Migração integral do servidor de arquivos da PREVIC: realizada no mês de outubro de 2015, a transferência de todos os documentos digitais alocados no Ministério do Trabalho e Previdência Social para a PREVIC gerou um incremento imediato de 1,5 Terabytes na rotina mensal de backup;
- Importação de dados estatísticos e de custódia: com a desativação dos sistemas corporativos “Custodiantes” e “EBP – Estatística de Benefícios e População”, antes mantidos pela empresa DATAPREV, a PREVIC está desenvolvendo uma nova plataforma de importação de dados a serem coletados das entidades custodiantes do mercado e bases estatísticas de interesse da autarquia. A importação direta dessas informações trará um incremento na base de dados atualmente utilizada para armazenamento e tratamento de informações (INFGER);
- Projeto SIGEP: o projeto prevê a migração de documentos hoje tramitados em formato físico para formato digital, através de uma plataforma integrada de fluxo de trabalho (*workflow*) e controle de documentos eletrônicos;
- Desenvolvimento do Programa de Supervisão da PREVIC (PSP): a implementação de nova plataforma tecnológica para o novo modelo de supervisão da autarquia implicará na disponibilização de novas máquinas virtuais de aplicação e de banco de dados, aumentando o espaço consumido em disco e, conseqüentemente, o volume de dados para backup em fita.

Hoje as rotinas de backup da PREVIC consomem a seguinte quantidade de dados:

Tipo de backup	Volume (em TB)	Tempo de retenção	Volume total consumido (em TB)
Rotinas diárias	1,50	30 dias	31,50
Rotinas semanais	4,80	4 semanas	19,20
Rotinas mensais	14,90	6 meses	89,40
<i>Backups</i> pontuais (emergenciais)	5	Indefinido	5
Total (em TB)			145,10

Como visto, a capacidade atual de alocação das mídias atuais (144 TB) encontra-se quase atingida. Qualquer elevação brusca da quantidade de dados produzida implicará em prejuízo na manutenção das rotinas de backup, forçando à PREVIC a reduzir o tempo de retenção das informações nas cópias de segurança, entrando em desacordo com a POSIC da autarquia.

Considerando-se a taxa atual de crescimento mensal do volume de dados, de cerca de 0,7%, e a previsão de incremento da massa de dados provocada pela implantação dos projetos citados anteriormente, a CGTI estimou o volume mínimo necessário para continuidade das rotinas de backup:

- ✓ Volume atual: 145,10 TB

Incremento inicial causado por novos projetos de TI em andamento:

- ✓ Importação dados estatísticos e de custódia: 2,0 TB
- ✓ Projeto PSP: 2,0 TB
- ✓ SIGEP: 2,0 TB
- ✓ Novo volume inicial: 151,10 TB
- ✓ Taxa mensal de crescimento: 0,7%
- ✓ Novo volume em 12 meses: 165,44 TB

Com base nestas informações, a CGTI estabeleceu a necessidade de adquirir mais 48 cartuchos de fita magnética com capacidade de armazenamento de 1,5 TB cada, provendo a PREVIC com um total de 216 TB de espaço para execução de rotinas de backup. Esse espaço permitirá a integração do novo volume previsto para os próximos 12 meses, deixando margem para um eventual incremento da massa de dados causado por novos projetos que ainda não se encontram em execução, como a implantação de sistema de apoio à gestão de recursos humanos, sistema de gestão de contratos e novo sistema para controle de patrimônio e de almoxarifado.

3. Alinhamento Estratégico

A aquisição desses produtos não se enquadra como processo de gestão de tecnologia ou de segurança da informação e garantirá o pleno funcionamento e uso dos ativos de TIC da PREVIC, contribuindo para a continuidade dos processos de negócio e na melhoria da prestação dos serviços institucionais, estando em conformidade com o papel institucional descrito na missão da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação: “Prover infraestrutura e soluções de Tecnologia da Informação, a fim de garantir a integridade, confiabilidade, eficácia e eficiência dos sistemas de informação da PREVIC”.

A contratação está alinhada aos princípios para Governança Digital, em especial o princípio de Segurança e Privacidade o qual diz que os serviços públicos digitais devem propiciar disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados e

informações, além de proteger o sigilo e a privacidade pessoais dos cidadãos na forma da legislação.

A contratação também está alinhada aos objetivos estratégicos da Estratégia de Governança Digital da Administração Pública Federal (EGD 2016-2019), em especial aos objetivos OE 3 – Garantir a segurança da informação e comunicação do Estado e o sigilo das informações do cidadão – e o OE 5 – Melhorar a governança e a gestão por meio do uso da tecnologia.

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI VIGENTE
1	Essa ação caracteriza-se por ser estruturante, conforme definição contida no PDTI 2016: “consideram-se ações estruturantes aquelas que estruturarão as ações previstas no Planejamento Estratégico 2016 da PREVIC”.	ID M3, Ação A4 – Apoiar o desenvolvimento e a implantação do projeto "sistema de supervisão"; ID M4, Ação A5 – Prover sistemas informatizados de gestão eletrônica de documentos; ID M8, Ação A10 – Desenvolver novo sistema, com os dados disponíveis no sistema Custodiantes; ID M9, Ação A11 – Realizar estudos e prover novo sistema de Patrimônio e Almoxarifado; ID M10, Ação A12 – Avaliar e implementar solução de gestão de pessoas, competências e currículos; ID M15, Ação A24 – Avaliar e implementar solução de gestão de contratos.

4. Definição e Especificação de Requisitos

4.1. *Requisitos Técnicos*

- 4.1.1. Cartucho com fita magnética (data cartridge) para equipamento do tipo fitoteca digital (Tape Library), utilizada para armazenamento e recuperação de cópias de segurança de dados (backup e restore);
- 4.1.2. Fita magnética com tecnologia Ultrium LTO 05 regravável;
- 4.1.3. Capacidade de armazenamento nativa (sem compressão) de 1,50 TB (um terabyte e meio);
- 4.1.4. Suportar gravação em velocidade de transferência de dados de pelo menos 140 (cento e quarenta) Mbps;
- 4.1.5. Suportar taxa de compressão de pelo menos 2:1, permitindo a gravação de 3 TB (três terabytes) de dados em formato comprimido;
- 4.1.6. Suportar temperatura de operação entre no mínimo 10 e 45 graus Celsius;

- 4.1.7. Os cartuchos com fitas magnéticas em questão devem ser comprovadamente compatíveis com a Tape Library utilizada no datacenter da PREVIC: IBM Tape Library TS3200, 8 Gbps Fibre Channel, equipada com 4 drives LTO 5;
- 4.1.8. Cada cartucho deve vir acompanhado de sua respectiva etiqueta de identificação pré-impressa, com código de barras que possa ser lido pela Tape Library acima especificada, conforme especificações contidas no manual da IBM Tape Library TS3200 (manual disponível para acesso em 08 de abril de 2016 no endereço <http://publibfp.dhe.ibm.com/epubs/pdf/m3205452.pdf>, página 195, Capítulo 6 – “Bar Code Label”);
- 4.1.9. Todas os cartuchos com fita magnética devem ser novos, de primeiro uso, do mesmo modelo e fabricante, e estarem em linha de fabricação atual.

4.2. Requisitos de Manutenção e Garantia

- 4.2.1. O prazo de garantia dos produtos será de 12 (doze) meses contados da data de emissão do “Termo de Recebimento Definitivo”;
- 4.2.2. Em caso de problemas com qualquer produto adquirido, a fornecedora deverá substituí-lo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas após a abertura do chamado, descontando-se finais de semana e feriados;
- 4.2.3. O item substituto deverá ser equivalente ou superior (marca e modelo) ao defeituoso, e deverá atender plenamente aos requisitos mínimos especificados no Termo de Referência.

4.3. Requisitos Temporais

- 4.3.1. Todos os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos contados da data de assinatura do contrato;
- 4.3.2. Todos os produtos fornecidos devem ser novos e originais;
- 4.3.3. Os produtos deverão ser entregues entre segunda-feira e sexta-feira, exceto feriados, durante o horário comercial (das 08h00 às 18h00), no edifício sede da PREVIC, localizado no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco N, 3º Andar, Coordenação Geral de Tecnologia da Informação – CGTI/DIRAD/PREVIC;
- 4.3.4. Não há necessidade de instalação, cabendo apenas ao fornecedor a entrega dos produtos conforme descrito no Termo de Referência.

4.4. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.4.1. Em sua constante preocupação com a sustentabilidade ambiental e em atendimento as regulamentações oficiais, em especial a Instrução Normativa 01, de 19 de janeiro de 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, a PREVIC institui que produtos a serem adquiridos, se for cabível:

- 4.4.1.1. Sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-2;
 - 4.4.1.2. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - 4.4.1.3. Sejam preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - 4.4.1.4. Não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 4.4.2. A comprovação do disposto acima, se necessário, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o produto fornecido cumpre com tais exigências.

4.5. Requisitos de Segurança

- 4.5.1. A empresa contratada deverá respeitar as diretrizes constantes da Política de Segurança da Informação e Comunicações da PREVIC (Portaria PREVIC 204/2013), obrigando-se a manter sigilo a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da PREVIC aos quais tiver acesso em decorrência do objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes sob qualquer justificativa.

4.6. Requisitos Legais

Foram consideradas para elaboração deste Termo de Referência:

- 4.6.1. Lei Federal 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 4.6.2. Lei Federal 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.6.3. Decreto 3.555/2000: Aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- 4.6.4. Decreto 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.6.5. Decreto 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- 4.6.6. Instrução Normativa SLTI 04/2014: Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.6.7. Instrução Normativa SLTI 02/2008: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;
- 4.6.8. Instrução Normativa SLTI 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5. Deveres e Responsabilidades da Contratada

- 5.1. Não disponibilizar qualquer informação de propriedade da PREVIC, por qualquer meio e para qualquer finalidade, sem a sua anuência expressa;
- 5.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, a regularidade trabalhista, o desempenho e a capacidade técnica operativa;
- 5.3. Acatar as orientações da PREVIC, de forma tempestiva, sujeitando-se às fiscalizações necessárias, como também prestar os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;
- 5.4. Responsabilizar-se pelo ônus de quaisquer ações, custos e despesas relativas aos danos gerados por dolo ou culpa sua ou de quaisquer de seus empregados, assumindo todas as responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato;

- 5.5. Justificar à PREVIC eventuais motivos de força maior que impeçam a execução do contrato;
- 5.6. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato
- 5.7. Disponibilizar o produto seguindo as características especificadas, bem como cumprir os prazos estipulados;
- 5.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a PREVIC.

6. Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 6.1. Assegurar recursos financeiros necessários à execução do contrato, por meio de dotação orçamentária específica;
- 6.2. Fornecer à empresa contratada as informações necessárias à execução do contrato;
- 6.3. Manter a empresa contratada informada de quaisquer atos da Administração Pública Federal que venham a interferir direta ou indiretamente no contrato;
- 6.4. Exercer a gestão e fiscalização do contrato, pelos fiscais designados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as correções necessárias;
- 6.5. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato;
- 6.6. Efetuar o pagamento devido no valor acordado em contrato, desde que atestada devidamente a fatura/nota fiscal, bem como verificado a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais e trabalhistas da empresa contratada;
- 6.7. Aplicar as penalidades administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada.

7. Modelo de Execução do Contrato

7.1. Mecanismos Formais de Comunicação

- 7.1.1. A comunicação com o fornecedor se dará por meio de ofícios, e-mails e telefonemas.

7.2. Forma de Pagamento

- 7.2.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional mediante a apresentação de Notas Fiscais ou Faturas, emitidas, correspondente a aquisição do objeto efetivamente aceito;

- 7.2.2. A regularidade fiscal da empresa contratada será verificada junto ao SICAF e ao CADIN, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis;
- 7.2.3. Encontrando-se a empresa contratada inadimplente na data da consulta, será concedido pela contratante o prazo de trinta dias, prorrogável a critério da Administração por uma única vez, para a regularização necessária, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o contrato;
- 7.2.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ao Banco do Brasil S/A e creditado na agência bancária indicada na proposta da empresa contratada, o qual ocorrerá até dez dias, após a aceitação e atesto da Nota Fiscal/Fatura;
- 7.2.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela PREVIC, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo}$$

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 7.2.6. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e serem 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;
- 7.2.7. A empresa contratada, regularmente inscrita no Simples Nacional, nos termos da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.3. Condições de Recebimento

7.3.1. Observadas as condições e prazos constantes deste Termo de Referência, o recebimento dos produtos será realizado de acordo com o art. 73 da Lei 8.666/93 e o art. 34 da Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014, nos seguintes termos:

7.3.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade da solução com a especificação técnica do Termo de Referência, no prazo de até 02 (dois) dias após a entrega, por emissão do Termo de Recebimento Provisório;

7.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e desempenho da solução entregue e conseqüente aceitação, no prazo de até 10 (dez) dias, por emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.4. Cronograma de Execução Física e Financeira

Item	Evento	Data de Entrega	Percentual pago
1	Assinatura do Contrato	Dia D	0% (zero)
2	Entrega dos produtos	Item 1 + 30 dias	0% (zero)
3	Ateste da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Item 2 + 10 dias	100% (cem por cento)

7.5. Dos Acréscimos e Supressões

7.5.1. A empresa contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.6. Vigência

7.6.1. O contrato terá a vigência de 6 (seis) meses e não se confunde com o período de garantia.

8. Modelo de Gestão do Contrato

8.1. Será designado um fiscal do contrato que será o responsável por receber os materiais e solicitar a substituição dos produtos em caso de defeito;

8.2. Será designado um fiscal substituto do contrato que irá assumir as obrigações de fiscal em caso de ausência do titular;

8.3. Caberá ao fiscal do contrato receber e conferir a qualidade, a quantidade, a validade e a integridade das embalagens, para emissão do Termo de Recebimento Definitivo e ateste das faturas/notas fiscais;

- 8.4. O fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesas, quando comprovado o fiel e correto fornecimento do material, encaminhando-os para pagamento;
- 8.5. Verificada a entrega de equipamentos e materiais fora das especificações deste Termo de Referência, com danos decorrentes do transporte ou com defeitos de fabricação, a contratada deverá, por sua conta, recolhê-los e providenciar a devida substituição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após abertura do chamado;
- 8.6. O fiscal do contrato será o responsável pela emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo e pelo ateste da fatura/nota fiscal;
- 8.7. A fiscalização exercida pela contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do fornecedor pela completa e perfeita execução do contrato;.

9. Sanções Administrativas

- 9.1. A PREVIC poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à empresa contratada, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93;
- 9.2. A inexecução parcial ou total das condições pactuadas e o atraso na entrega do objeto sujeitarão a empresa contratada às seguintes penalidades:
- 9.2.1. Advertência;
- 9.2.2. Multa nos seguintes casos:
- 9.2.2.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação até o limite de 30 (trinta) dias;
- 9.2.2.2. Compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser acumulada com a multa moratória, desde que o valor acumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- 9.2.3. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 9.2.4. 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 o fornecedor ressarcir a contratante pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

- 9.3. A critério da PREVIC, as sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.3 e 9.2.4 poderão ser aplicadas juntamente com as previstas no subitem 9.2.2, facultada a defesa prévia da empresa contratada;
- 9.4. Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999;
- 9.6. 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.

10. Estimativa de Preço

Em cumprimento ao disposto no inciso X, do art. 40, da Lei 8.666/93, e consoante o que dispõe o Acórdão TCU 244/2003-Plenário, o preço global máximo aceitável para a contratação será o teto orçamentário disponível, ou seja, R\$ 7.434,72 (sete mil quatrocentos e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos).

Item	Descrição	Qtde	Preço Unitário	Preço Total
01	Fita magnética do Tipo Ultrium LTO 5	48	R\$ 154,89	R\$ 7.434,72

11. Adequação Orçamentária

- 11.1. Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dessa aquisição correrão à conta de créditos consignados no Orçamento Geral da União a cargo da contratante, conforme a seguir:

Programa de Trabalho: 09.122.2114.2000.0001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE

Natureza da Despesa: 449052 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Plano Orçamentário: 0003 – DEMAIS DESPESAS

12. Critérios de Seleção do Fornecedor

12.1. Natureza do Objeto

- 12.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, pois possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade foram objetivamente definidos neste Termo de Referência.

12.2. Tipo e Modalidade de Licitação

12.2.1. O objeto é comercializado por mais de uma empresa no mercado sendo, portanto, padronizado pelo mercado de Tecnologia da Informação, podendo ser utilizada a modalidade de Pregão Eletrônico, conforme recomendações do parágrafo único do art. 26 da IN04/2014, arts. 1º e 2º da Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005 e do tipo MENOR PREÇO, conforme § 1º, I, do art. 45, da Lei 8.666/93.

12.3. Critérios Técnicos de Habilitação

12.3.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, Instrução Normativa-SLTI/MPOG 02, de 11 de outubro de 2010;

12.3.2. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme contidas na Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto 4.358, de 05 de setembro de 2002;

12.3.3. Não deverá ser admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam em uma ou mais das seguintes situações:

12.3.3.1. Processo de falência, recuperação judicial ou execução patrimonial;

12.3.3.2. Declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração.

13. Benefícios Esperados

13.1. Melhor desempenho nas atividades suportadas por Tecnologia da Informação e Comunicações;

13.2. Prover espaço para execução de rotinas de backup, sem necessidade de redução do tempo de retenção das informações.

Em atendimento ao artigo 2º, inciso II da Portaria PREVIC 248, de 15 de maio de 2012 (alterada pela Portaria 511, de 27 de setembro de 2013), encaminha-se a autoridade administrativa competente da Diretoria de Administração da PREVIC para autorização e realização dos trâmites de contratação.

JAMES TAYLOR FARIA CHAVES
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

Brasília-DF, 25 de maio de 2016.



Aprovo. Encaminha-se à Coordenação Geral de Patrimônio e Logística para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Autoridade Competente

ESDRAS ESNARRIAGA JUNIOR
Diretor de Administração
Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC

Brasília-DF, de maio de 2016.



ANEXO I do Termo de Referência
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Referência Processo/Contrato: _____

Objeto: Aquisição de cartuchos com fita magnética do Tipo Ultrium LTO 5 com capacidade de armazenamento de 1,5 TB.

Contratante: Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC

Fiscal do Contrato: _____

Contratada: _____

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, Instrução Normativa 04 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os bens objeto deste contrato foram recebidos nesta data e serão avaliados quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo ocorrerá em até 30 dias desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De acordo,

Brasília-DF, _____ de _____ de 2016.

PREVIC
(nome do servidor / matrícula)

Empresa Contratada
(razão social / CNPJ)



ANEXO II do Termo de Referência
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Referência Processo/Contrato: _____

Objeto: Aquisição de cartuchos com fita magnética do Tipo Ultrium LTO 5 com capacidade de armazenamento de 1,5 TB.

Contratante: Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC

Fiscal do Contrato: _____

Contratada: _____

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII da Instrução Normativa 04 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os bens objeto deste contrato possuem qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De acordo,

Brasília-DF, _____ de _____ de 2016.

PREVIC
(nome do servidor / matrícula)

Empresa Contratada
(razão social / CNPJ)