



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2021

(Processo Administrativo nº 23038.016478/2018-67)

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, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, Brasília-DF**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item/grupo, no regime de empreitada por preço unitário/global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 20/12/2021

Horário: 10:30

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 **solução de telefonia VoIP, com direito à instalação, configuração, garantia e suporte técnico durante o período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por **dois** itens, e **um item avulso** 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 e item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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 www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de

habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

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

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

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

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

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

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

6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato

cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item/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 **R\$ 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 lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática

pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de

desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1. no país;

7.26.2. por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. 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 nº 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço

manifestamente inexecutável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.10. 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.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://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.

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

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

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

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

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

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

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto nº 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 **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8. **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;

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

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

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

9.8.6. No caso de 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;

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

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, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira.**

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

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

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

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

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

9.10.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com os itens 1 e 2 do objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme item 12.3. do Termo de Referência e seguintes.

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

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

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

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

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

microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.18. 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. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.19.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.20. 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 **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.

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Será exigida garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimos e demais regras constantes no item 4.5.2. do Termo de Referência.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5(cinco)** dias úteis, 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.

16.2. 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 **5(cinco) dias** úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

17.2. O adjudicatário terá o prazo de **5(cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta

Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

17.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

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

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

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

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

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

21. DO PAGAMENTO

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

21.1.1. 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

22.1.3. apresentar documentação falsa;

22.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6. não manter a proposta;

22.1.7. cometer fraude fiscal;

22.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

22.2. 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.

22.3. 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.

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

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

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

22.4.3. 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;

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

22.5. 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;

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

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

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

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

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

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

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

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

23. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

23.3. 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.

23.4. Essa 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 7.892/213.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

24.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licita@capes.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70.040-031, Seção de Protocolo e Expedição, aos cuidados da DCOL.

24.3. 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.

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

24.5. 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.

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

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

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2. 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.

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

25.4. 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.

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

25.6. 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.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. 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.

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **comprasgovernamentais.gov.br**, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço **Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, 2ºSS, Asa Norte, Brasília-DF**, nos dias úteis, no horário das **09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.12.1. ENCARTE I - Termo de Referência;

25.12.2. ANEXO I - Especificações Técnicas Mínimas;

25.12.3. ANEXO II - Modelo do termo da ciência;

25.12.4. ANEXO III- Modelo do termo de compromisso de manutenção de sigilo e segurança da informação;

25.12.5. ANEXO IV - Modelo do termo de confidencialidade e sigilo;

25.12.6. ANEXO V - Modelo de ordem de serviço;

25.12.7. ANEXO VI - Termo de recebimento provisório;

25.12.8. ANEXO VII - Termo de recebimento definitivo;

25.12.9. ENCARTE A - Estudo Técnico Preliminar;

25.12.10. ENCARTE B - Documento de Oficialização da Demanda;

25.12.11. ENCARTE C - Ata de Registro de Preço;

25.12.12. ENCARTE D - Minuta de Contrato - Compras.

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

Edital modelo para Pregão Eletrônico:

Atualização: julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau, Chefe de Divisão de Compras e Licitação**, em 07/12/2021, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline de Souza Cardoso Alecrim, Coordenador(a) de Suprimentos**, em 07/12/2021, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1598360** e o código CRC **492FE9CC**.



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 eventual aquisição de solução de telefonia VoIP, com direito à instalação, configuração, garantia e suporte técnico durante o período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A presente contratação é relevante para que a Fundação CAPES possa ampliar a sua capacidade de entrega de serviços à sociedade, mediante a plena operação e manutenção de seus canais de comunicação visando o cumprimento de sua Missão Institucional no atendimento à sociedade brasileira com proficiência, celeridade e qualidade, em perfeita sintonia aos os objetivos estabelecidos no PDTIC 2020/2023.

2.2. No contexto atual da sociedade dita digital, a integração dos canais de comunicação objetiva reduzir custos, aumentar a disponibilidade, integridade, segurança e mobilidade na prestação de serviços, sendo que tal ação de modernização e/ou ampliação da infraestruturas de TIC já se tornou um padrão estabelecido em instrumentos institucionais como PDTICs, PACs, etc.

2.3. Com o objetivo de modernizar os serviços de comunicação, a presente contratação visa a implantação de um serviço de telefonia efetivo, moderno e robusto, e desta forma, proporcionar uma maior produtividade institucional e celeridade na resolução de problemas técnicos e administrativos rotineiros do órgão, como atendimento a bolsistas, docentes, Instituições de Ensino, etc.

2.4. O escopo deste projeto é o fornecimento de solução única de aparelhos de telefonia VoIP, compatíveis com a central de telefonia ora em produção na CAPES, contemplando:

- I - aparelhos telefônicos com tecnologia do tipo VoIP;
- II - módulos expansores de teclado, compatíveis com os aparelhos ora demandados; e
- III - prestação de serviços de suporte técnico em garantia para todos os equipamentos a serem adquiridos.

2.5. Ressalta-se que a infraestrutura telefônica da Fundação CAPES foi modernizada em 2020 com a implantação de uma nova Central Telefônica VoIP, e que a presente contratação é parte integrante deste processo de atualização tecnológica do ambiente de telefonia do Órgão, objetivando não unicamente a aquisição de solução única contemplando novos aparelhos telefônicos VoIP para substituir os atuais aparelhos telefônicos defeituosos e inoperantes, como igualmente a ampliação da quantidade de aparelhos, uma vez que o quantitativo atual encontra-se insuficiente para atender aos usuários internos do Órgão.

2.6. Bens que compõem a solução

Grupo	Item	Bens e/ou Serviços	CATMAT	Qtd.	Unidade
1	1	Aparelho de Telefone VoIP Tipo I (Executivo): mínimo 6 linhas SIP, display gráfico LCD 320x160 pontos, mínimo 2 portas 10/100/1000 Mbps Ethernet.	366455	50	Unid.
	2	Módulo Expansor de teclas: compatível com aparelho do Tipo I, mínimo de 12 teclas de discagem rápida, alimentação pelo próprio telefone conectado.	98710	10	Unid.
ITEM AVULSO	3	Aparelho de Telefone VoIP Tipo II (Usuário): mínimo 2 linhas SIP, display gráfico LCD, mínimo 2 portas 10/100/1000 Mbps Ethernet.	366455	250	Unid.

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

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. A necessidade da CAPES de aprimorar os próprios canais de comunicação com a comunidade, adequando-se à Lei de Acesso à Informação – Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 –, que assegura o direito fundamental de acesso à informação, de acordo com as seguintes diretrizes:

- I - Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - Desenvolvimento do controle social da administração pública.

3.1.4. Destacamos as diretrizes III e IV por serem as mais afetadas pela falta

de uma infraestrutura adequada de telefonia.

3.1.5. Dentre os canais de comunicação disponíveis entre a comunidade e a CAPES, a telefonia corporativa atua como ferramenta omni-presencial dentro das atividades finalísticas da CAPES, sendo sua utilização imprescindível por todos os colaboradores, internos e externos, que buscam atuar na missão da CAPES: **“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”**. Com isso, podemos classificar o sistema de telefonia como de **SERVIÇO CRÍTICO** para as atividades finalísticas da CAPES.

3.1.6. No cenário corporativo atual existem inúmeras formas de comunicação disponíveis, desde as mais recentes e inovadoras como redes sociais e internet, porém nenhuma destas é mais ágil do que a comunicação telefônica.

3.1.7. Nem sempre a comunicação presencial é possível. A CAPES com sua atuação nacional atende universidades espalhadas por todo o território brasileiro. Essas universidades, bem como os colaboradores da CAPES que necessitem se comunicar com essas universidades, precisam de um meio ágil e eficiente de comunicação. O telefone ainda é o canal que apresenta o melhor índice de comunicabilidade, pois permite a comunicação a qualquer momento, de qualquer lugar e para resolver a maior parte das demandas, inclusive facultando independência de um sinal de internet.

3.1.8. O atendimento telefônico se torna eficiente, pois é possível para o usuário argumentar com o atendente que está do outro lado da linha, solicitando informações e/ou explicando algum empecilho decorrente de algum sistema, buscando assim uma explicação e/ou solução que seja imediata. Em geral, a troca de informações por telefone não difere muito daquela feita pessoalmente, já que possui a mesma instantaneidade na interação entre os dois participantes da conversa.

3.1.9. Baseado nesta realidade, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) possui como uma das ações a serem executadas a modernização da solução de telefonia.

3.1.10. A solução de telefonia atualmente instalada na CAPES foi adquirida inicialmente no ano de 2009, sendo posteriormente ampliada no ano de 2010. Resumidamente é composta por servidor de telefonia (hardware), PABX VoIP, 890 aparelhos de telefone VoIP, 55 módulos expansores de teclado, além do software Trixbox (software de telefonia baseado no Asterisk, software livre), tendo sido atualizada no ano de 2020.

3.1.11. E como parte desse processo de atualização tecnológica da solução de telefonia está a aquisição de novos aparelhos telefônicos VoIP para substituir os atuais aparelhos telefônicos defeituosos e inoperantes, além da ampliação da quantidade de aparelhos uma vez que o quantitativo atual está insuficiente para atender aos usuários internos do Órgão e por fim efetivar uma reserva de aparelhos para possíveis substituições futuras.

3.1.12. No caso da contratação em tela, pretende-se atender à demanda consolidada no Processo Administrativo SEI 23038.005338/2019-44, visando a ampliação do quantitativo de aparelhos telefônicos destinados às Diretorias e Coordenações da CAPES, já que o quantitativo atual é insuficiente para atender aos usuários internos do Órgão. Ademais, pretende-se com a aquisição substituir os aparelhos atuais que se encontram defeituosos e inoperantes, como também efetivar uma reserva de aparelhos para possíveis substituições posteriormente.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO ESTRATÉGIA GOVERNO DIGITAL 2020 - 2022	
ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo 16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020 - 2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AE60	Modernizar a solução de central telefônica.	M1	Reduzir custos com ligação Fixo-Móvel.
		M2	Instalar nova solução de telefonia.
		M3	Disponibilizar novos serviços telefônicos para os usuários internos e externos.

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
1071	Central VoIP

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A solução de telefonia atualmente instalada na CAPES foi adquirida inicialmente no ano de 2009, sendo posteriormente ampliada no ano de 2010. Os equipamentos foram descontinuados e, portanto, sem contrato de manutenção, o que prejudica sobremaneira o atendimento ao público e as atividades profissionais desta instituição.

3.3.2. A estimativa aproximada de equipamentos a serem adquiridos durante a vigência do Registro de Preço, foi calculada considerando não somente a demanda consolidada, como igualmente a substituição dos aparelhos atuais que se encontram defeituosos e inoperantes, e também efetivar uma reserva técnica de aproximadamente 30% e 45% para o total atual de aparelhos do tipo I e II, respectivamente, e de 15% para módulos expansores, sendo tal percentual considerado para substituições em caso de possíveis defeitos nos aparelhos.

3.3.3. Deste modo, a estimativa que atende à CAPES é a mesma já citada no **quadro do item 2.6**; todavia, a estimativa total da demanda desta contratação será consolidada após a finalização da Intenção de Registro de Preços (IRP).

3.4. Justificativa para o Registro de Preços

3.4.1. A modernização da infraestrutura de telefonia VoIP da CAPES prevê atualmente demanda significativa de instalação de novos aparelhos nas Diretorias e Coordenações do órgão, conforme levantamento interno devidamente consubstanciado no processo SEI nº 23038.005338/2019-44. Adicionalmente a tal propósito, a aquisição destes equipamentos proporcionará a reposição imediata dos aparelhos atualmente inoperantes, como igualmente a substituição posterior de aparelhos avariados no decorrer do tempo, conforme a demanda operacional.

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; e

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.

3.5. Vigência do Registro de Preços

3.5.1. 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.

3.6. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

3.6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos da Administração Pública Federal e limitadas, em sua totalidade, a 1 (uma) vez o quantitativo de cada item registrado na ARP para o Órgão Gerenciador e órgãos partícipes, independentemente do número de órgãos não participantes do certame licitatório e que eventualmente aderirem, mediante anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.6.2. A manifestação do Órgão Gerenciador fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do SRP, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a Administração Pública Federal da utilização da Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia.

3.6.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e órgãos partícipes.

3.6.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos partícipes.

3.6.5. Ao órgão não partícipe que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não partícipe deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.7. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não partícipe.

3.7. Parcelamento da Solução de TIC

3.7.1. 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”.

3.7.2. Desse modo, afora o preceituado pela Lei nº 8.666/1993, pesaram a favor do parcelamento os seguintes pontos:

I - A irrestrita compatibilidade entre os itens 1 e 2 - respectivamente o “Aparelho telefônico do tipo I” e o “Módulo expensor de teclas”, já que a adjudicação de fornecedores diferentes pode ocasionar igualmente equipamentos de modelos divergentes, gerando assim impossibilidade de integração entre os mesmos, prejudicando assim a perfeita operacionalização da solução como um todo;

II - A unicidade da solução de TIC, tendo em vista tratar-se de equipamentos correlatos em termos tecnológicos; e

III - A competitividade do certame permanece resguardada, uma vez que o mercado tem capacidade para atendimento da demanda da forma como foi estruturada.

3.7.3. Assim, a Equipe optou pelo parcelamento do objeto, em 1 (um) grupo composto por 2 (dois) itens, e 1 (um) item avulso.

3.8. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

I - Garantir integridade e disponibilidade da comunicação telefônica da CAPES;

II - Disponibilizar aparelhos telefônicos fixos para os setores da CAPES, facilitando a comunicação interna entre seus colaboradores e externa com o público da CAPES;

III - Reposição de aparelhos telefônicos fixos defeituosos e inoperantes para os colaboradores da CAPES; e

IV - Ampliação da quantidade de aparelhos telefones fixos para atender aos colaboradores da CAPES.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Prover infraestrutura e serviços de TIC com otimização e inovação, ofertando serviços com o objetivo de modernizar a área de telefonia VoIP, e convergir a segurança da telefonia aos objetivos de negócio;

4.1.2. A solução deve assegurar a continuidade nas comunicações telefônicas do tipo VoIP, tanto para ligações internas quanto externas, objetivando a disponibilidade, integração e segurança no tratamento de comunicabilidade da CAPES;

4.1.3. Permitir a comunicação eficaz entre os servidores da CAPES e a comunidade acadêmica, bem como entre as diversas Coordenações desta Instituição, para tornar a gestão efetiva dos programas e sistemas desenvolvidos e mantidos pela CAPES – que objetivam o cumprimento do papel da Instituição nas políticas educacionais determinadas pelo Plano Nacional de Educação – PNE (Lei Nº 13.005 de 25 de junho de 2014);

4.1.4. Modernizar os recursos da infraestrutura da telefonia VoIP da CAPES visando, entre outros fatores, o atendimento à demanda das Diretorias e Coordenações da CAPES por disponibilização de novos ramais, bem como à ampliação de usuários atendidos com a telefonia corporativa, visando o ganho de produtividade dos mesmos;

4.1.5. A atuação da CAPES abrange instituições de ensino espalhadas por todo o território brasileiro. Estas universidades, bem como os colaboradores da CAPES que necessitem se comunicar com estas universidades, precisam de um meio ágil e eficiente de comunicação, já que nem sempre é possível a comunicação presencial. O telefone ainda é o canal que apresenta o melhor índice de agilidade e eficiência, pois permite a comunicação a qualquer momento, de qualquer lugar e para resolver a maior parte das demandas, além de não depender de um sinal de internet para a comunicação. Por este motivo, a eficácia desejada no atendimento e na troca de informações por meio telefônico é materializada na modernização e na expansão do ambiente e da infraestrutura de telefonia da CAPES;

4.1.6. Um dos objetivos estratégicos estabelecidos no PDTIC, o provimento de infraestrutura e serviços de TIC de modo otimizado e inovador é intrinsecamente associado à modernização e atualização tecnológica do ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação da CAPES. No caso da contratação em tela, tais ações são efetivadas mediante a aquisição de equipamentos novos – em reposição aos aparelhos defeituosos e que se encontram inutilizados; e a substituição gradativa dos aparelhos existentes e ora em utilização – mas que estão sem garantia, descontinuados e sem reposição de peças para manutenção. Não obstante grande parte deles encontrar-se em perfeitas condições de uso, alguns destes aparelhos começaram a apresentar defeitos decorrentes de sua intensa utilização e, justamente por terem sido descontinuados pelo fabricante, seu reparo físico é tecnicamente limitado devido à ausência de peças de reposição, e igualmente pela impossibilidade de possíveis atualizações (updates, upgrades, hotfixes, etc.) dos componentes lógicos.

4.2. Requisitos tecnológicos

4.2.1. Todos os equipamentos de telecomunicações fornecidos deverão, quando couberem, ser homologados pela Anatel. O certificado fará parte da documentação técnica exigida quando da análise da proposta comercial do proponente;

4.2.2. A licitante deverá apresentar declaração de que os equipamentos ofertados são novos e de primeiro uso, sem reforma ou recondicionamento, encontram-se em perfeitas condições de usabilidade, em suas embalagens originais devidamente lacradas e identificadas e que possuem garantia de fabricação.

4.2.3. A licitante deverá apresentar declaração garantindo que o(s) componente(s) cotado(s) está(ão) em linha de produção continuada do fabricante; que não estão inclusos em listas do tipo "end of life", "end of sale", "end of support", e que se compromete a fornecer peças de reposição pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

4.2.4. Quando for o caso, o software deverá ser fornecido em sua versão mais atualizada, relativo à data de instalação e configuração do mesmo, não sendo permitido qualquer tipo de comprovação futura;

4.2.5. Os telefones VoIP devem ser compatíveis com:

- I - Sangoma Technologies 12.7.6-1904-1.sng7;
- II - Freebpx 14.0.16
- III - Asterisk 16.3.0

4.2.6. A Contratada deverá entregar, quando for o caso, documentação contendo a chave de acesso ao site que permita baixar as licenças, bem como atualizações e pacotes de correção;

4.2.7. Em caso de licenciamento de software, este deverá ser perpétuo, ou seja, passam a ser de propriedade (de uso) do órgão, sem prazo de expiração;

4.2.8. As marcas/modelos de referência indicadas possuem caráter meramente indicativo, exemplificativo, podendo ser aceita quaisquer outras que apresentem as mesmas especificações técnicas e qualidade igual ou superior aos itens do objeto;

4.2.9. Todos os equipamentos que compõem a solução de telefonia VoIP do objeto da contratação possuem características técnicas comumente utilizadas atualmente no mercado e, por este fato, são amplamente comercializados por diversos fornecedores, resguardando deste modo a competitividade do certame e o subsequente fornecimento dos bens.

4.2.10. Todos os equipamentos que compõem a solução de telefonia VoIP da presente contratação são plenamente compatíveis tecnicamente com a solução de telefonia ora em operação no ambiente da Contratante, condição esta considerada *sine qua non* quando do estudo para especificar os atributos técnicos e de arquitetura tecnológica dos equipamentos a serem adquiridos.

4.2.11. Todas as licenças e componentes que compõem a solução deverão ser entregues com todos os impostos, taxas e demais custos inerentes ao fabricante e/ou distribuidor da solução, devidamente quitados;

4.2.12. A Contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, as licenças que forem recusadas, parcial ou totalmente, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação;

4.2.13. Quando couber, será de competência da Contratada a instalação e configuração das licenças;

4.2.14. Maiores detalhamentos acerca das especificações técnicas dos equipamentos encontram-se no ANEXO I deste documento.

4.3. Requisitos de Capacitação

4.3.1. Não se aplicam à esta contratação.

4.4. Requisitos Legais

4.4.1. 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;

4.4.2. 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.

4.4.3. 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.

4.4.4. Decreto nº 7.174, de 2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União”.

4.4.5. 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.

4.4.6. 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.

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

4.4.8. Decreto nº 9.488/2018 – Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISIP, do Poder Executivo federal.

4.4.9. 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.

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

4.4.11. Instrução Normativa nº 5/2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.12. Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019 – 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 – SISIP do Poder Executivo Federal.

4.4.13. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 – 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.

4.4.14. Resolução ANATEL nº 715/2019 – Regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações.

4.5. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.5.1. Garantia de Execução Contratual

4.5.1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.5.1.2. De acordo com o art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, fica a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, a exigência da prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, sendo este um ato discricionário do Gestor e por se tratar de materiais de pronta entrega, não gerando assim obrigação futura além das garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e o pagamento somente ser realizado após o recebimento definitivo do objeto, fica a garantia contratual dispensada.

4.5.2. Garantia Técnica

4.5.2.1. A Contratada deverá fornecer garantia para todos os componentes da solução, todos os custos de instalação, reparo e substituição do que for executado, visando assegurar o correto e pleno funcionamento da mesma pelo período mínimo de 12 (doze) meses, onde este período poderá ser composto de 9 (nove) meses de garantia junto ao fabricante e mais 3 (três) meses referentes à garantia legal, nos termos do art. 26, inciso II, do Código de Defesa do Consumidor(CDC), contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO VII) da solução.

4.5.2.2. Para o caso de de a prestação dos serviços em garantia for executada pelo próprio Fabricante do componente da solução, ou por representante indicado ou credenciado pelo mesmo, 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 pelo atendimento e cumprimento dos prazos acordados nos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.

4.5.2.3. Entende-se por “Garantia” ou “Suporte Técnico” ou “Manutenção”, ou simplesmente denominada como “Garantia”, toda e qualquer atividade do tipo “corretiva” não periódica que ocasionalmente poderá ocorrer, durante todo o período de vigência da garantia, incluindo causas em falhas e erros no software/hardware, problemas atuais e não iminentes de fabricação dos mesmos.

4.5.2.4. A Garantia inclui os todos os procedimentos destinados a recolocar e manter em pleno e perfeito estado de operação os serviços e produtos ofertados, tais como:

I - reparar, desinstalar, reinstalar, reconfigurar, corrigir, remover, refazer ou substituir, no todo ou em parte, os serviços, componentes, materiais ou softwares (quando for o caso) em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, inclusive de fabricação, dentro dos prazos contratuais estabelecidos;

II - substituir, quando for o caso, software e/ou firmware instalados nos elementos que fazem parte do objeto desta contratação por nova versão eventualmente lançada durante a vigência contratual, quando esta implementar correções a possíveis problemas ou limitações de desempenho da solução;

III - quaisquer outras intervenções na solução de forma a assegurar o pleno e bom funcionamento da mesma, de acordo com as necessidades da CAPES.

4.5.2.5. Quando do fornecimento dos componentes da solução, a Contratada

deverá fornecer um certificado de garantia do Fabricante, que deverá conter no mínimo:

- a) número (s) de série e descrição dos equipamentos fornecidos;
- b) telefone, e-mail e endereço do(s) responsáveis pela prestação dos serviços de garantia, manutenção e suporte técnico; e
- c) condições de garantia e outras informações necessárias.

4.5.2.6. Os equipamentos e componentes da solução ofertada deverão ser novos, sem uso anterior, sem qualquer tipo de recondicionamento, sem itens restritivos para o hardware e/ou software (quando for o caso), estarem na linha de produção do Fabricante, e com a garantia de não serem descontinuados por um prazo mínimo de 1 (um) ano após a sua entrega.

4.5.2.7. Para abertura de chamados técnicos inerentes aos serviços de garantia dos equipamentos e/ou componentes instalados, a Contratada deverá oferecer atendimento através de Central de Atendimento – que poderá pertencer à própria Contratada ou ao Fabricante dos equipamentos –, por intermédio de telefone do tipo “0800”, e-mail, ferramentas do tipo chat ou acesso remoto, no período compreendido de 8h às 18h, de segunda à sexta-feira.

4.5.2.8. Quando a intervenção implicar interrupção da solução, mesmo que parcialmente, a CAPES poderá determinar que a Contratada a execute fora do horário de expediente do Órgão, inclusive em finais de semana e feriados, sem qualquer ônus adicional à CAPES.

4.5.2.9. Fica vedada a desativação de hardware, software ou quaisquer recursos computacionais da CAPES, sem prévio conhecimento e autorização expressa desta.

4.5.2.10. Em caso de necessidade de reparação dos equipamentos ou componentes nas instalações da Contratada e/ou do Fabricante, o custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia para reparo e posterior devolução à CAPES, devidamente restaurados, serão de total responsabilidade da Contratada.

4.5.2.11. O prazo máximo estabelecido para a execução dos serviços de assistência técnica, com a entrega do produto devidamente reparado ou substituído, conforme o caso, será de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação formal emitida pela fiscalização da execução contratual.

4.5.2.12. Quando ocorrer a necessidade de substituição de equipamentos e/ou componentes, a Contratada deverá efetuar a substituição por mesmo modelo ou outro, do mesmo Fabricante ou homologado por este, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondicionamento, com características técnicas iguais e/ou superiores ao danificado, totalmente compatível com a solução originalmente ofertada e deverá ser incluído na garantia vigente, em substituição ao equipamento danificado, sem ônus para a CAPES, quando comprovados defeitos que comprometem sua performance, sem prejuízo de outras situações que caracterizem necessidade de permuta.

4.5.2.13. Para a resolução de problemas com reposição de equipamentos será permitida a substituição, de modo temporário, do equipamento original defeituoso por um outro equipamento, a título de backup, desde que o produto substituto seja equivalente ou possua características superiores ao equipamento em reparo.

4.5.2.14. Caso haja a impossibilidade de restituição e/ou reinstalação do componente original, o componente temporário poderá ser considerado definitivo a critério da CAPES, desde que atenda aos padrões estabelecidos na especificação técnica da solução; nesse caso, a Contratada deverá enviar todos os esforços (incluindo a emissão de documentos necessários) para a transferência de propriedade do bem para a CAPES.

4.5.2.15. No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, não é aplicável nenhuma alteração de valor contratual.

4.5.2.16. O direito da CAPES à garantia cessará caso a solução seja alterada por esta ou por terceiros sem autorização da Contratada e/ou do Fabricante.

4.5.2.17. Durante o período de vigência da garantia, quando for o caso, todos os firmwares e softwares deverão ser atualizados a cada nova versão ou correção, para manter o bom funcionamento da solução, e sem nenhum custo adicional para a CAPES.

4.5.2.18. Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação de responsável do CAPES, e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

4.5.2.19. Ao término de atendimentos relacionados à assistência técnica da garantia, a Contratada deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo data e hora da abertura do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do defeito, nome do técnico responsável pela execução da garantia, providências adotadas e outras informações pertinentes. O Relatório deverá ser assinado por técnico da CAPES.

4.5.2.20. No caso de substituição de peças ou equipamentos, estes deverão ser identificados expressamente no Relatório de Atendimento, com o número de série e da Nota Fiscal/ Nota de Remessa.

4.5.2.21. No encerramento do Contrato, havendo chamado(s) aberto(s) e não atendido(s), a Contratada deverá concluí-lo(s) dentro dos prazos acordados, sem que isso implique em ônus para a CAPES.

4.6. Requisitos Temporais

4.6.1. O fornecimento do objeto deverá ser executado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço para Fornecimento.

4.6.2. Entende-se por fornecimento do objeto a execução completa dos serviços e tarefas objetivando a plena e total operação da solução adquirida, incluindo aí:

- a) serviços de entrega dos equipamentos;
- b) instalação física e lógica dos equipamentos, quando aplicável;
- c) configuração, implantação, homologação e testes, quando aplicável;
- d) comunicação formal ao Gestor do Contrato sobre a conclusão dos serviços, para fins de recebimento.

4.6.3. Os equipamentos deverão ser entregues em dias úteis, no período das 8h às 11h e das 14h às 17h.

4.6.4. A entrega dos equipamentos deverá ser previamente comunicada à CAPES, por meio do Gestor do Contrato, com no mínimo 48 horas de antecedência.

4.7. Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.8. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.8.1. Durante a 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: assento, pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público. Deverão ainda portar identificação pessoal, de acordo com as normas internas das instituições.

4.8.2. A Contratada deverá adotar, quando couber, configurações de hardware e software visando alto desempenho com o uso racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 - SLTI/MPOG.

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

4.8.4. O fornecedor deverá observar, quando for o caso, o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, 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, para adoção dos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - Constituir os bens descartáveis, inclusive embalagens (resíduos sólidos), no todo ou em parte por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme normas da ABNT NBR - 15.448 e 15.448-2;

II - Acondicionar os bens, preferencialmente em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, feita de materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III - Atestar que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

4.8.5. A comprovação dos critérios mencionados 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 bem fornecido cumpre com tais exigências.

4.9. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.9.1. Componentes lógicos e físicos atuais

4.9.1.1. Hardware:

I - 2 (dois) servidores virtualizados VmWare

II - Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 8860 @ 2.27GHz - 16GB RAM - HD 150Gb

III - Sistema Operacional Linux Sogoma7

4.9.1.2. Software:

I - Sangoma Technologies 12.7.6-1904-1.sng7

II - Freebpx 14.0.16

III - Asterisk 16.3.0

4.9.1.3. Conectividade

I -

Protocolo SIP (Session Initiation Protocol), para sinalização de chamadas VoIP conforme padrão RFC3261 do IETF - Internet Engineering Task Force.

II - Protocolo PJSIP (open source multimídia

communication library implementing standard based protocols such as SIP, SDP, RTP, STUN, TURN, and ICE).

4.10. **Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.10.1. ~~Dado que os requisitos de projeto e de implementação estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros, tal requisito não se aplica a esta contratação.~~

4.11. **Requisitos de Implantação**

4.11.1. ~~Não se aplicam à esta contratação.~~

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. ~~Não se aplicam à esta contratação.~~

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. ~~Não se aplicam à esta contratação.~~

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. A Contratada deverá executar os serviços de entrega e, quando aplicável, de instalação e ativação das licenças contratadas, e assegurar a prestação de suporte técnico em garantia.

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

4.15.3. A Contratada deverá garantir e manter sigilo e segurança de todos os dados e informações da Contratante, e deverá se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer informações que tenha recebido deste órgão, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;

4.15.4. Deverá ser celebrado Termo de Confidencialidade, Sigilo e Compromisso entre a CAPES e a Contratada, em que esta última se responsabilizará 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.

4.16. Requisitos de Logística

4.16.1. Os bens deverão ser entregues em dias úteis, no período das 08 às 11 horas e/ou das 14 às 17 horas;

4.16.2. A entrega dos bens deverá ser previamente comunicada à CAPES, por meio do Gestor do Contrato, com no mínimo 48 horas de antecedência;

4.16.3. Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

4.16.4. Quando for o caso, os volumes contendo os equipamentos deverão estar identificados externamente com os dados constantes da nota fiscal, fatura e o endereço de entrega;

4.16.5. Em casos de equipamentos importados, deverá ser entregue a comprovação da origem dos bens importados e comprovação da quitação dos tributos de importação a eles referentes, conforme Decreto nº 7.174/2010.

4.17. Requisitos de padrões tecnológicos

4.17.1. O objeto da aquisição deverá abranger no mínimo os seguintes padrões tecnológicos:

- I - RFC 0791: Internet Protocol (IP)
- II - RFC 1889: RTP: Transport Protocol for Real Time Applications;
- III - RFC 2833: RTP Payload for DTMF Digits, Telephony Tones and Telephony Signals;
- IV - RFC 4733: RTP Payload for DTMF Digits, Telephony Tones and Telephony Signals;
- V - RFC 3261: Session Initiation Protocol (SIP);
- VI - RFC 3262: Reliability of Provisional Responses in SIP;
- VII - RFC 3263: Session Initiation Protocol (SIP): Locating SIP Servers;
- VIII - RFC 3311: SIP UPDATE Method;
- IX - RFC 3323: SIP Privacy Mechanism;
- X - RFC 3711: The Secure Realtime Transport Protocol (SRTP);
- XI - RFC 4028: Session Timers in SIP; e
- XII - RFC 4733: Telephone Events (DTMF).

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

5.2. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação exigidas no Edital;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;
- l) Comunicar à Contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- m) Cumprir os níveis mínimos de serviços estabelecidos;
- n) Quando no ambiente da CAPES, manter os seus prestadores de serviços sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- o) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CAPES;
- p) Manter, ainda, os seus prestadores de serviços e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CAPES;
- q) Não permitir o uso de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- r) Manter sigilo sobre as informações recebidas 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;
- s) Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

5.3. **Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços**

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) 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;
- d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
 - I - a 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;

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas de Execução**

6.1.1. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações

6.1.1.1. Toda a documentação produzida pela Contratada deverá ser original, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo. Será permitido a entrega desses documentos em meio digital, e preferencialmente no idioma português do Brasil (PT-BR);

6.1.1.2. Documentos a serem fornecidos pela Contratada:

a) Manuais e guias de instalação, inicialização, operação, adequação, certificados de garantia, mensagens para solução de problemas, diagnósticos, especificações e outros pertinentes. As mídias de gravação dos softwares licenciados, que não sejam disponibilizados por seus fabricantes exclusivamente online, devem ser entregues em suas embalagens originais;

b) Relatório de Execução de Ordem de Serviço;

c) Abertura de chamados na Central de Atendimento designada pela Contratada;

d) Relatório de Atendimento de Chamado 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.

6.1.2. Forma de execução e acompanhamento dos serviços

6.1.2.1. A execução do contrato será sempre precedida de Ordem de Serviço (OS).

6.1.2.2. Durante o período de vigência contratual a Contratada deverá entregar, quando for o caso, as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação da solução, sem ônus adicionais à CAPES.

6.1.2.3. O suporte do fabricante deve estar disponível durante toda a vigência contratual.

6.1.2.4. Para todos os serviços e fornecimentos executados referentes aos objeto contratado, será emitido respectivo Termo de Recebimento Provisório, após devida verificação da conformidade do serviço e/ou fornecimento requisitado, de acordo com os Critérios de Aceitação elencados no presente Termo de Referência.

6.1.2.5. Em caso de erros passíveis de correções no ato da verificação da conformidade da entrega, o Gestor do Contrato poderá solicitar as correções necessárias, de modo que a execução deverá passar novamente pelo procedimento de entrega do objeto contratual.

6.1.2.6. O Termo de Recebimento Definitivo referente ao serviço e/ou fornecimento requisitado será emitido no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório e, quando aplicável, da correção da entrega.

6.1.3. Forma de execução e acompanhamento dos serviços

6.1.3.1. A execução do contrato será sempre precedida de Ordem de Serviço (OS).

6.1.3.2. Durante o período de vigência contratual a Contratada deverá entregar, quando for o caso, as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação da solução, sem ônus adicionais à CAPES.

6.1.3.3. O suporte do fabricante deve estar disponível durante toda a vigência contratual.

6.1.3.4. Para todos os serviços e fornecimentos executados referentes aos objeto contratado, será emitido respectivo Termo de Recebimento Provisório, após devida verificação da conformidade do serviço e/ou fornecimento requisitado, de acordo com os Critérios de Aceitação elencados no presente Termo de Referência.

6.1.3.5. Em caso de erros passíveis de correções no ato da verificação da conformidade da entrega, o Gestor do Contrato poderá solicitar as correções necessárias, de modo que a execução deverá passar novamente pelo procedimento de entrega do objeto contratual.

6.1.3.6. O Termo de Recebimento Definitivo referente ao serviço e/ou fornecimento requisitado será emitido no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório e, quando aplicável, da correção da entrega.

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

6.1.4.1. Para a prestação de serviços no local (on-site), o horário de acesso às instalações da CAPES deverá ser entre 08h às 11h e entre 14h às 17h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis).

6.1.4.2. Caso seja necessário o atendimento local (on-site) aos sábados, domingos e/ou feriados, a Contratada deverá solicitar previamente o agendamento junto à CAPES.

6.1.5. Locais de entrega

6.1.5.1. Os bens adquiridos e serviços contratados deverão ser entregues e executados nas dependências designadas pela Contratante, como segue:

Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES

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

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

6.1.5.2. Caso a Contratada não possa cumprir o prazo estipulado para a entrega deverá apresentar justificativa por escrito e devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível e estranho à vontade das partes e, por fatos ou atos de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6.1.6. Documentação mínima exigida

6.1.6.1. Modelos e documentos utilizados na Contratação:

I - Plano de Inserção;

II - Plano de Fiscalização;

III - Termo de Ciência (ANEXO II);

IV - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação (ANEXO III);

V - Termo de Confidencialidade e Sigilo (ANEXO IV);

VI - Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens (ANEXO V);

VII - Termo de Recebimento Provisório (ANEXO VI);

VIII - Termo de Recebimento Definitivo (ANEXO VII);

IX - Relatório de Atendimento de Chamados;

X - Termo de Encerramento do Contrato.

6.1.7. Papéis e responsabilidades

Função	Principais Atribuições
Gestor do Contrato	<ul style="list-style-type: none"> Exigir da Contratada, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção das condições de habilitação e qualificação previstas; Receber definitivamente os serviços prestados, e enviar a Nota Fiscal, juntamente, com as Ordens de Serviços e documentos de manutenção contratual, para providências e pagamento.
Fiscal Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Verificar se os níveis de serviços contratados foram alcançados e aplicar as glosas estipuladas para cada caso; Receber e avaliar os Relatórios de Atendimento de Chamados entregues pela Contratada.
Fiscal Requisitante	<ul style="list-style-type: none"> Identificação de não conformidade com os termos contratuais; Confeção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento.
Fiscal Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Verificação da aderência da Contratada com os termos contratuais; Verificar a regularidade administrativa, fiscal, trabalhistas e previdenciárias da Contratada.
Equipe Técnica da Contratada	<ul style="list-style-type: none"> Funcionários da Contratada responsáveis pela execução contratual direta, pela manutenção e 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.
Preposto	<ul style="list-style-type: none"> Representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CAPES, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta com a Administração Pública.

6.1.8. Formas de transferência de conhecimento

6.1.8.1. Não se aplicam à esta contratação.

6.1.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.1.9.1. Tendo em vista tratar-se de aquisição de ativos de TIC, não ocorre transição contratual.

6.1.9.2. A finalização do contrato se dará mediante a emissão, por parte do Contratante, do Termo de Encerramento do contrato.

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

6.2.1. O detalhamento do objeto desta contratação, na íntegra das partes que compõe a solução proposta, já encontra-se descrito no **item 2.6. "Bens que compõem a solução"**.

6.2.2. Não será aceito o fornecimento parcial ou incompleto da solução, incluindo serviços, manuais, documentos, procedimentos, peças e componentes que compõe a solução.

6.3. **Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1. Toda a comunicação entre a Administração Pública e a Contratada deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação;

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

I - Ata de reunião: documento de registro formal dos assuntos tratados em reuniões (informações, negociações, explanações, 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 Fornecimento: documento para solicitação formal de entrega de bens;

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

V - Chamado Técnico: registro de solicitações e atendimentos da Contratante para suporte e providências quanto a incidentes, eventos, problemas, ocorrências relativas ao objeto do Contrato, via sistema disponibilizado pela Contratada.

6.3.3. O canal de comunicação entre o Contratante e a Contratada para assuntos referentes à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do Preposto designado pela Contratada. O preposto poderá ser contatado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para o Contratante.

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

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

O **Termo de Compromisso**, 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 III e II do presente Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1. A Contratante somente aceitará bens e/ou serviços em conformidade com as especificações do Termo de Referência e seus Anexos, ou com características superiores ao especificado, desde que cumpra os requisitos mínimos.

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

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

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

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

7.1.6. Os materiais/equipamentos deverão ter prazo de validade/garantia de no mínimo 12 (doze) meses, salvo quando informado prazo diferente na descrição do item, contados a partir da data da entrega.

7.1.7. Os equipamentos telefônicos VoIP a serem adquiridos deverão estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, ou em processo de homologação a partir da apresentação dos referidos protocolos, sendo tais certificados apresentados juntamente com a proposta técnica comercial da licitante.

7.1.8. Conforme os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto se dará:

I - Provisoriamente: no ato da entrega do produto e/ou serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, com a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

II - Definitivamente: em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento provisório do produto e/ou serviço, após verificação e avaliação da Contratante, com a consequente aceitação mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhado para o pagamento.

7.1.9. Serão utilizados como critérios de aceitação:

I - a conformidade contratual;

II - os Níveis de Serviços apurados.

7.1.10. A apuração dos níveis de serviço para aceitação não considerará os períodos de indisponibilidades devidamente justificadas, que podem decorrer de períodos de interrupção previamente acordados, de interrupções de serviços públicos essenciais para a execução das atividades, ou por motivos de força maior.

7.1.11. Em caso de bens rejeitados a Contratante notificará a Contratada para que, no prazo de 15 dias corridos, contados a partir da ciência da notificação emitida, substituir os bens e/ou produtos rejeitados, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, garantida a defesa;

7.1.12. Caberá à Contratada sanar irregularidades apontadas na execução contratual, submetendo a etapa impugnada à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, sendo que os custos da substituição do bem e/ou produto rejeitado correrão exclusivamente às expensas da Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante;

7.1.13. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do bem fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregulares detectadas quando da utilização dos mesmos, 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. Homologação da licitação:

7.2.1.1. A primeira colocada deverá apresentar a documentação que será analisada pela equipe de planejamento (integrantes técnico, requisitante e administrativo), aferindo a qualidade e a aderência às especificações técnicas exigidas.

7.2.1.2. Os Requisitos Técnicos (especificação técnica dos equipamentos, conforme o ANEXO I, serão avaliados por meio de prospecto/documentação oficial inerente aos equipamentos, não sendo deste modo exigido do licitante a apresentação de amostras dos equipamentos.

7.2.1.3. Com o intuito de comprovação dos requisitos obrigatórios exigidos no Termo de Referência haverá o confronto entre Proposta Comercial/prospecto ou manual do fabricante dos equipamentos e os requisitos técnicos exigidos, e poderá haver na fase licitatória a promoção de diligência visando esclarecer quaisquer situações referentes à instrução do processo, cabendo à licitante a obrigatoriedade de acolhê-la.

7.2.2. Formas de avaliação da qualidade e adequação da solução de TIC:

7.2.2.1. Verificar o quantitativo de equipamentos disponibilizado pela Contratada, visando assegurar que está em conformidade com o quantitativo adquirido.

7.2.2.2. Verificação do versionamento de cada componente da solução, visando assegurar que estão na versão especificada ou, quando for o caso, na versão superior.

7.2.2.3. Todas as atividades ocorridas na execução do objeto devem ser relacionadas e fornecidas à fiscalização da CAPES. 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.

7.2.3. Mecanismos de inspeção e avaliação

7.2.3.1. A qualidade da solução/serviço será avaliada em duas fases. A primeira avaliação será no aceite preliminar e definitivo.

I - O aceite provisório será emitido após o recebimento dos equipamentos mediante aferição da quantidade x volume;

II - O aceite definitivo será emitido após o término da instalação

total da solução e execução dos testes.

7.2.3.2. 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.

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

7.2.4. Ferramentas computacionais para implantação e acompanhamento dos indicadores estabelecidos

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

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

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

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

7.2.5.3. 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.

7.2.5.4. 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.

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

7.2.5.6. 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.

7.2.6. Listas de verificação e roteiros de testes para subsidiar a ação dos fiscais do contrato

7.2.6.1. A lista de verificação e o roteiro de testes serão elaborados quando da etapa de implantação da solução, tendo em vistas as particularidades inerentes ao ambiente da CAPES.

7.2.7. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato.

7.2.7.1. Já citado anteriormente no item 6.1.7. "Papéis e responsabilidades".

7.3. Níveis Mínimos de Serviços

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 do equipamento.

7.3.2. Definições

I - **Severidade:** grau de criticidade do problema detectado no componente da solução;

II - **Prazo de Atendimento:** período que compreende o tempo entre o registro de abertura do chamado técnico até o retorno do técnico e/ou comparecimento de um técnico ao local (quando necessário);

III - **Prazo de Solução:** período que compreende o tempo entre a chegada do técnico ao local (quando necessário) e a definitiva solução do chamado e 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, incluindo aí possível substituição do componente defeituoso, quando for o caso.

7.3.3. Os chamados serão classificados de acordo com a SEVERIDADE do problema, como segue:

Nível de Severidade	Descrição
ALTA	Aplicado quando há indisponibilidade do uso dos equipamentos.
MÉDIA	Aplicado quando há falha no uso dos equipamentos, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas ou instabilidade.
BAIXA	Aplicado para instalação, configuração, manutenção preventiva, aplicações de firmwares e esclarecimento técnico relativo ao uso dos equipamentos.

7.3.4. Os prazos máximos para o atendimento dos chamados obedecerão ao disposto na tabela a seguir, contados a partir da data e hora de abertura do chamado:

Nível de Severidade	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução
ALTA	2 (duas) horas, corridas, a contar da abertura do chamado.	24 (vinte e quatro) horas corridas a contar do início do atendimento.
MÉDIA	4 (quatro) horas corridas, a contar da abertura do chamado.	48 (quarenta e oito) horas corridas a contar do início do atendimento.
BAIXA	12 (doze) horas corridas, a contar da abertura do chamado.	72 (setenta e duas) horas corridas a contar do início do atendimento.

7.3.5. Caso o problema não possa ser resolvido por meio de manutenção corretiva, peças e/ou componentes mecânicos e/ou eletro-eletrônicos defeituosos deverão ser substituídos por outros com as mesmas funcionalidades ou superiores, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas corridas, contadas a partir do registro da solicitação.

7.3.6. É inadmissível a substituição de peças e/ou componentes mecânicos e/ou eletro-eletrônicos de marcas ou modelos diferentes daqueles constantes da proposta vencedora.

7.3.7. O fechamento de qualquer chamado só poderá ocorrer mediante consulta prévia a CAPES quanto à efetiva solução do problema.

7.3.8. Qualquer chamado fechado, sem anuência da CAPES ou sem que o problema tenha sido resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções

previstas.

7.3.9. A Contratada manterá cadastro das pessoas indicadas pela CAPES que poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados.

7.3.10. Contratada deverá substituir, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura do chamado técnico, o equipamento/componente já instalado por um novo, sem ônus para a CAPES, quando comprovados defeitos de fabricação, do próprio ou de seus componentes, que comprometam o seu desempenho, nas seguintes hipóteses:

I - caso ocorram 4 (quatro) ou mais defeitos que comprometam seu uso normal, dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias;

II - caso a soma dos tempos de parada do equipamento/componente ultrapasse 40 (quarenta) horas, dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias; e

III - problemas recorrentes que não tenham logrado uma solução definitiva em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do primeiro chamado.

7.3.11. A CAPES reserva-se o direito de conectar ou instalar os equipamentos em produtos de hardware de outros fabricantes, sem que isto possa ser usado como pretexto pela Contratada para se desobrigar da garantia de funcionamento prevista no Edital e seus anexos.

7.3.12. Ao término de atendimentos relacionados à assistência técnica da garantia, a Contratada deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo data e hora da abertura do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do defeito, nome do técnico responsável pela execução da garantia, providências adotadas e outras informações pertinentes. O Relatório deverá ser assinado por técnico da CAPES.

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

7.4.1. Conforme disposto no art. 49 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais, aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

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

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

7.4.3. As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas concomitantemente com o item II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.4.4. As sanções previstas nos itens III e IV poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666/1993:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.5. A seguinte tabela demonstra a relação entre ocorrências e respectivas sanções pertinentes:

Id	Ocorrência	Sanção / Glosa
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado 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.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 1% (um por cento) do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Atraso na entrega da solução.	Multa de mora no percentual correspondente a 0,2% por cento, por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor total da contratação, no caso de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s), limitado a 30 (trinta) dias de atraso.
6	Inexecução parcial dos serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
7	Inexecução total do objeto contratado.	Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato, sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral do Contrato.
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até 30	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do

	ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Não atender aos prazos estipulados para o Nível Mínimo de Serviço.	Multa de mora no percentual correspondente a 0,03% por hora de atraso, até o limite de 24 (vinte e quatro) horas, calculada sobre o valor total da contratação, no caso de atraso injustificado no atendimento de chamados de Severidade ALTA. Multa de mora no percentual correspondente a 0,02% por hora de atraso, até o limite de 48 (quarenta e oito) horas, calculada sobre o valor total da contratação, no caso de atraso injustificado no atendimento de chamados de Severidade MÉDIA. Multa de mora no percentual correspondente a 0,01% por hora de atraso, até o limite de 72 (setenta e duas) horas, calculada sobre o valor total da contratação, no caso de atraso injustificado no atendimento de chamados de Severidade BAIXA.

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

7.4.7. As multas devidas à CAPES pela Contratada serão, primeiramente, deduzidas da garantia contratual. Na sua falta ou na sua insuficiência, a quantia devida será deduzida dos valores a serem pagos à Contratada. Caso, ainda assim, não seja satisfeito o crédito da CAPES, o débito será inscrito em Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

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

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

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

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

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

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

7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.14. O contrato poderá ser rescindido na forma e situações previstas nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

7.4.15. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

7.4.16. A multa aplicada após regular processo administrativo em conformidade com o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CAPES.

7.4.17. No caso de multa cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CAPES poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente pela CAPES, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

7.5. Do Pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.5.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na Nota Fiscal/Fatura apresentada, sendo tal ateste condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação ao produto entregue e/ou serviço efetivamente prestado.

7.5.3. Nos casos em que obrigatórias, as Notas Fiscais deverão ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

7.5.4. Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, se for o caso, os dados bancários do credor para emissão da (s) ordem (s) bancária (s) e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996.

7.5.5. 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.

7.5.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666. de 1993.

7.5.7. 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:

- I - o prazo de validade;
- II - a data de emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período de prestação dos serviços;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.8. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do Contratante, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.5.9. 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:

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

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

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

7.5.12. 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.

7.5.13. 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.

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

7.5.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.16. 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.

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

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

7.5.19. No caso de eventual atraso de pagamento, provocados pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista e a data do pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de Atualização Financeira, apurado da seguinte forma:

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

7.5.20. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser 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 metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação foi a média aritmética dos valores na pesquisa de preços efetuada consoante ao disposto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, sendo descartados dos cálculos aqueles excessivamente majorados ou minorados em relação à média dos demais valores.

8.2. Deste modo, o valor total máximo estimado da referida aquisição é de **R\$ 217.850,70 (duzentos e dezessete mil, oitocentos e cinquenta reais, e setenta centavos)**, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Grupo	Item	Descrição	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	1	Aparelho de Telefone VoIP Tipo I - Executivo	50	1.000,46	50.023,00
	2	Módulo Expansor de teclas para Aparelho Tipo I	10	645,27	6.452,70
ITEM AVULSO	3	Aparelho de Telefone VoIP Tipo II - Usuário	250	645,50	161.375,00
Valor Médio Total Estimado R\$					217.850,70

8.3. O valor total estimado por item é o preço máximo aceitável pela CAPES para a contratação do objeto deste Termo de Referência.

8.4. Em observância ao Art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020, a metodologia da pesquisa de preço para obtenção dos valores estimados acima encontra-se no documento "**Metodologia para elaboração de Pesquisa de Preços**", apensado ao presente Termo de Referência.

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 2021, sendo elas:

- I - Fonte: 8100;
- II - PTRES: 170058;
- III - Natureza de Despesa: 44.90.52.47.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. ~~Por ser tratar de aquisição com pagamento em parcela única, o reajuste não se aplica à esta contratação.~~

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. Regime de Execução Indireta (art. 6º, VIII, "a", da Lei nº 8.666/93).

12.1.1.1. Este processo de contratação está previsto no regime de "empreitada por preço global", o objeto é composto de 1 (um) grupo formado por 2 (dois) itens e 1 (um) item avulso, onde o critério adotado será o de menor preço do grupo e item avulso.

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

12.1.2.1. O tipo da licitação será o de "menor preço".

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

12.1.3.1. Pregão na forma eletrônica.

12.1.4. Caracterização da Solução

12.1.4.1. 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, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais do mercado.

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

12.2.1. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

12.2.2. Em casos de itens importados, deverá ser entregue a comprovação da origem dos bens importados e comprovação da quitação dos tributos de importação a eles referentes, conforme Decreto nº 7.174/2010.

12.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1. Apoiado nos Acórdãos TCU 1.949/2008 – Plenário; 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, o licitante deverá apresentar Atestado (s) de Capacidade Técnica em nome do licitante, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mencionando explicitamente que forneceu objetos com características compatíveis e/ou similares com o (s) respectivo (s) itens conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, a saber:

- I - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar comercialização e/ou fornecimento dos itens 1 e 2 respectivamente, com características similares ou superiores aos mesmos.

12.3.2. Com fulcro no Acórdão n.º 1.231/2012 – TCU, será aceito somatório de atestados para comprovação da aptidão do proponente no fornecimento de bens e/ou serviços similares aos itens desta contratação, visando a ampliação da competitividade do certame. Quando couber, será também aceita a soma de período de suporte técnico, desde que não concomitante.

12.3.3. Caso necessário, poderão ser solicitadas informações acerca do(s) atestado(s) apresentado(s): organização que emitiu o atestado; o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão; o número dos contatos para realização de diligência caso necessária; quando for o caso, o quantitativo de equipamentos e/ou licenças fornecidas e/ou renovadas, e o tempo de suporte técnico e/ou garantia já prestado ou em curso de prestação.

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

12.3.5. Os Atestados de Capacidade Técnica deverão:

- I - Estar relacionados ao objeto da licitação;
- II - Possuir pertinência e compatibilidade às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- III - Ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- IV - Estar assinados por quem tenha competência para expedir-los, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses); e
- V - Apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

12.3.6. 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.

12.3.7. 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.

12.3.8. 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.

12.3.9. 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.

12.3.10. 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."

12.3.11. Tal prática de diligência, além de absolutamente regular e legalmente prevista, vem recebendo do TCU reiteradas recomendações no sentido de que seja aplicada, a exemplo dos julgados que transcrevemos com os nossos destaques:

Acórdão Nº 4827-32/09-2

9.6.1.9. atente à possibilidade de promoção de diligência pela comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, em conformidade com o § 3º do art. 43 da Lei 8.666/1993;

Acórdão Nº. 5857-37/09-1

9.5.3 nas licitações que executar, promova, sempre que necessário, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, de preferência, previamente à execução dos atos de homologação e adjudicação do objeto da licitação;

Acórdão Nº 0747-10/11-P

[...]

3.3. a diligência realizada pela pregoeira, no intuito de aclarar informações referentes ao atestado de capacidade técnica apresentado pela [licitante omissis], teria permitido a obtenção de dados que deveriam constar originariamente da proposta;

3.4. os requisitos de qualificação técnica não teriam sido comprovados, mesmo após as diligências realizadas;

[...]

22. Com respeito à diligência realizada pela pregoeira (itens 3.3 e 3.4), sabe-se que, à luz do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, é facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a realização de diligência com vistas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23. E, no caso em apreço, vejo que a medida saneadora efetuada pelo MDA, por meio de contato telefônico, em 15/10/2010, não infringiu a lei de licitações, já que teve por objetivo o detalhamento dos pontos de função por sistema, no tocante ao atestado de capacidade técnica fornecido pela Secretaria de Educação da Bahia e apresentado pela [licitante omissis].

12.4. Apresentação da Proposta Comercial

12.4.1. 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.

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

12.4.3. A proposta deverá conter declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos 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.

12.4.4. O proponente deverá apresentar tabela preenchida, composta de todos os itens contidos neste edital, incluindo apresentação de documentação com indicação da página, onde deve se encontrar as comprovações de cada uma das funcionalidades e características exigidas. Para tal, a proponente deverá anexar junto à sua proposta o modelo apresentado no "ANEXO I – Especificações Técnicas Mínimas".

12.4.5. Serão considerados documentos oficiais para comprovação de características técnicas obrigatórias catálogos, folders, datasheets, prospectos, folders e manuais, com especificações técnicas detalhadas dos equipamentos ofertados.

12.4.6. Todos os documentos devem estar completos e legíveis.

12.4.7. 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 CAPES.

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

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 1404521, autorizada pelo Despacho DGES SEI nº 1406706 em 26/02/2021.

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 Araujo de Almeida Neto Coordenador-Geral de Infraestrutura de Informática SIAPE nº 1670903	Daniel Carvalho Resende Chefe de Divisão de Suporte ao Usuário SIAPE nº 143863	Lucas Josijuan Abreu Bacurau Chefe da Divisão de Compras e Licitação SIAPE nº 2118998

De acordo,

Autoridade Máxima da Área de TIC
Milton Sampaio Castro de Oliveira Diretor de Tecnologia da Informação Matrícula SIAPE: 2349759

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

GRUPO 1		
ITEM 1: Aparelho de Telefone VoIP Tipo I - Executivo		
Descrição	Documento	Pág.
1.1. Linhas		
1.1.1. Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) linhas SIP (Protocolo SIP IETF RFC 3261).		
1.2. Display		
1.2.1. Deverá ser do tipo matriz gráfica de LCD com resolução de, no mínimo, 320x160 pontos;		
1.2.2. Deverá possuir interface gráfica em português brasileiro;		
1.2.3. Deverá possuir DISPLAY DE RELÓGIO;		
1.2.4. Deverá possuir HISTÓRICO DE CHAMADAS e LISTA DE CONTATOS.		
1.3. Teclas de função		
1.3.1. Deverá possuir, no mínimo, 04 (quatro) teclas sensíveis ao contexto;		
1.3.2. Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) teclas para linhas;		
1.3.3. Deverá possuir, no mínimo, 03 (três) específicas para MENU e NAVEGAÇÃO;		
1.3.4. Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) teclas de CONTROLE DE VOLUME;		
1.3.5. Deverá possuir tecla ESPERA;		
1.3.6. Deverá possuir tecla de VIVA-VOZ;		
1.3.7. Deverá possuir tecla de "MUDO";		
1.4. Características de áudio		
1.4.1. Deverá possuir VIVA-VOZ FULL-DUPLEX;		
1.4.2. Deverá suportar áudio banda larga;		
1.4.3. Deverá suportar CODECS: G.711 (a-law e m-law), G.722 e G.729;		
1.4.4. Deverá suportar detecção de atividade de voz (VAD);		
1.4.5. Deverá suportar geração de RUÍDO DE CONFORTO;		
1.4.6. Deverá suportar Geração de DTMF e transmissão de DTMF pelo tráfego RTP;		
1.4.7. Deverá suportar JITTER BUFFER adaptativos para compensar as condições de rede;		
1.4.8. Deverá possuir dispositivo para compensar a perda de pacotes;		
1.4.9. Deverá suportar CANCELAMENTO DE ECO;		
1.4.10. Deverá suportar supressão de RUÍDOS DE FUNDO;		
1.4.11. Deverá suportar supervisão de ramais através de BUSY LAMP FIELD (BLF);		
1.4.12. Deverá suportar TRANSFERÊNCIA DE CHAMADA;		
1.4.13. Deverá suportar CHAMADA EM ESPERA;		
1.4.14. Deverá suportar CONFERÊNCIA A TRÊS;		
1.4.15. Deverá suportar DISCAGEM RÁPIDA e REDISCAGEM;		
1.4.16. Deverá suportar notificação de CHAMADAS PERDIDAS;		
1.4.17. Deverá suportar ATENDIMENTO AUTOMÁTICO;		
1.4.18. Deverá suportar a opção de NÃO PERTURBE;		
1.4.19. Deverá possuir servidor WEB interno para configuração e operação;		
1.4.20. Deverá suportar tons de chamadas configuráveis.		
1.5. Características de rede		
1.5.1. Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) portas 1000 Mbps Ethernet;		
1.5.2. Deverá suportar a configuração de endereço IP via DHCP e manualmente;		
1.5.3. Deverá suportar sincronismo de tempo através de SNTP ou NTP;		
1.5.4. Deverá suportar provisionamento seguro;		
1.5.5. Deverá suportar RTPC (RFC 1889);		
1.5.6. Deverá salvar LOG de eventos em servidor.		
1.6. Segurança		
1.6.1. Deverá suportar Transport Layer Security (TLS);		
1.6.2. Deverá possuir autenticação via DIGEST AUTHENTICATION;		
1.6.3. Deverá possuir LOGIN via senha de usuário;		
1.7. Alimentação elétrica		

1.7.1. Deverá ser compatível o padrão IEEE 802.3af (POWER OVER ETHERNET) classe 1;		
1.7.2. Deverá ser entregue também com fonte de alimentação de 100~240VAC automático.		
1.8. Certificações		
1.8.1. Deve possuir, especificamente para o modelo do produto ofertado, a certificação ANATEL conforme resolução 715/2019. O certificado deve estar disponível no site da Anatel para verificação.		
ITEM 2: Módulo Expansor de teclado para aparelhos Tipo I		
Descrição	Documento	Pág.
2.1. Características básicas		
2.1.1. Deverá ser totalmente compatível com o telefone Tipo I;		
2.1.2. Deverá ser produzido pelo mesmo fabricante do telefone Tipo I		
2.2. Teclas		
2.2.1. Deverá possuir, no mínimo, 12 teclas para discagem rápida ou configuração de linhas		
2.3. Alimentação elétrica		
2.3.1. Deverá ser compatível em voltagem e amperagem com o telefone do Tipo I		

ITEM AVULSO		
ITEM 3: Aparelho de Telefone VoIP Tipo II - Usuário		
Descrição	Documento/Site	Pág.
3.1. Linhas		
3.1.1. Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) linhas diferentes (Protocolo SIP IETF RFC 3261) que suporte a ligações simultâneas entre as linhas.		
3.2. Display		
3.2.1. Deverá ser do tipo matriz gráfica de LCD com resolução mínima de 128x64 pontos;		
3.2.2. Deverá possuir DISPLAY DE RELÓGIO;		
3.2.3. Deverá possuir interface gráfica em português brasileiro.		
3.2.4. Deverá possuir HISTÓRICO DE CHAMADAS e LISTA DE CONTATOS.		
3.3. Teclas de função		
3.3.1. Deverá possuir, no mínimo, 03 (três) teclas sensíveis ao contexto;		
3.3.2. Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) teclas para linhas;		
3.3.3. Deverá possuir tecla específica para entrar no menu de configuração;		
3.3.4. Deverá possuir teclas de navegação nos menus de configuração;		
3.3.5. Deverá possuir teclas de controle de volume;		
3.3.6. Deverá possuir tecla ESPERA;		
3.3.7. Deverá possuir tecla VIVA-VOZ;		
3.3.8. Deverá possuir tecla "MUDO".		
3.4. Características de áudio		
3.4.1. Deverá possuir VIVA-VOZ FULL-DUPLEX;		
3.4.2. Deverá suportar áudio banda larga;		
3.4.3. Deverá suportar CODECS: G.711 (a-law e m-law), G.722 e G.729;		
3.4.4. Deverá suportar detecção de atividade de voz (VAD);		
3.4.5. Deverá suportar geração de RUÍDO DE CONFORTO;		
3.4.6. Deverá suportar Geração de DTMF e transmissão de DTMF pelo tráfego RTP;		
3.4.7. Deverá suportar JITTER BUFFER adaptativos para compensar as condições de rede;		
3.4.8. Deverá possuir dispositivo para compensar a perda de pacotes;		
3.4.9. Deverá suportar CANCELAMENTO DE ECO;		
3.4.10. Deverá suportar supressão de RUÍDOS DE FUNDO;		
3.4.11. Deverá suportar TRANSFERÊNCIA DE CHAMADA;		
3.4.12. Deverá suportar CHAMADA EM ESPERA;		
3.4.13. Deverá suportar CONFERÊNCIA A TRÊS;		
3.4.14. Deverá suportar DISCAGEM RÁPIDA e REDISCAGEM;		
3.4.15. Deverá suportar notificação de CHAMADAS PERDIDAS;		
3.4.16. Deverá suportar ATENDIMENTO AUTOMÁTICO;		
3.4.17. Deverá suportar a opção de NÃO PERTURBE;		
3.4.18. Deverá suportar tons de chamadas configuráveis.		
3.5. Características de rede		
3.5.1. Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) portas 1000 Mbps Ethernet ;		
3.5.2. Deverá suportar a configuração de endereço IP via DHCP e manualmente;		
3.5.3. Deverá suportar sincronismo de tempo através de SNTP ou NTP;		
3.5.4. Deverá suportar provisionamento seguro;		
3.5.5. Deverá suportar QoS segundo IEEE 802.1p/Q tagging (VLAN);		
3.5.6. Deverá suportar RTPC (RFC 1889);		
3.5.7. Deverá possuir servidor WEB interno para configuração e operação pelo usuário;		
3.5.8. Deverá salvar LOG de eventos em servidor;		
3.5.9. Deverá suportar diagnósticos de funcionamento (HARDWARE);		
3.6. Segurança		
3.6.1. Deverá suportar Transport Layer Security (TLS);		
3.6.2. Deverá possuir autenticação via DIGEST AUTHENTICATION;		
3.6.3. Deverá possuir LOGIN via senha de usuário.		
3.7. Alimentação elétrica		
3.7.1. Deverá ser compatível o padrão IEEE 802.3af PoE classe 1 - ou superior;		
3.7.2. Deverá ser entregue com fonte de alimentação de 100~240VAC automático.		
3.8. Certificações		
3.8.1. Deve possuir, especificamente para o modelo do produto ofertado, a certificação ANATEL conforme resolução 715/2019. O certificado deve estar disponível no site da Anatel para verificação.		



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato Nº:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matricula SIAPE:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

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 Contrada
Nome	Nome	Nome
CPF	Matricula SIAPE	CPF

ANEXO III - MODELO DO 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

procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais, e **LICITANTE** _____, inscrita no CNPJ/MF _____, Endereço

personificação _____, inscrita no CNPJ/MF _____, 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 Receptora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Receptora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Receptora 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 Receptora 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 Receptora obrigada também a enviar a Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Receptora 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 Receptora 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 Receptora, (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 Receptora 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 Receptora 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 Receptora.
5. A Parte Receptora 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 Receptora 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 Receptora 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 Receptora, 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 Receptora, 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 Receptora 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 Receptora 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

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 filiadadas, 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.

De acordo,

CONTRATANTE

SIAPE: XXXXXXXXXXXX

__/__/__

Preposto da CONTRATADA

CPF: XXXXXXXXXXXX

__/__/__

TESTEMUNHA

CPF: XXXXXXXXXXXX

__/__/__

TESTEMUNHA

CPF: XXXXXXXXXXXX

__/__/__

ANEXO V - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO

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

INFORMAÇÕES DO SERVIÇO

Descrição do Serviço:			
Forma:	() Ordem de Serviço de projeto () Ordem de Serviço orientada a chamados	Tipo:	Mensal
Data da Emissão:	__/__/__	Prazo de Execução (Conclusão) Estimada:	
Produto Esperado:			
Estimativa do Volume de Serviço:			
Entregáveis:			
Observação:			

CUSTOS DO SERVIÇO

--	--	--	--	--	--

Id	Descrição dos Serviços:	Qtde:	Valor Unitário(R\$):	Valor Total(R\$):
1		1		

REQUISICÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

Como FISCAL REQUISITANTE, previsto na alínea "d" do inciso V do art. 2º, bem como no art. 32 da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela SGD/ME, e formalmente designado pela Portaria DGES nº XXX, de DIA de MÊS de ANO, solicito a abertura da presente Ordem de Serviço atendendo ao disposto na alínea "b" do inciso I, artigo 17, em já citada IN e nos termos do Termo de Referência, do Edital PE nº XXX, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

NOME COMPLETO
Fiscal Requisitante

VERIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

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

NOME COMPLETO
Fiscal Técnico

EMISSION DA ORDEM DE SERVIÇO

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

NOME COMPLETO
Gestor do Contrato

RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO PELA CONTRATADA

Declaro, para os devidos fins, que recebi a presente Ordem de Serviço, aceitando o serviço demandado, estando ciente do seu conteúdo e do prazo, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, do Edital PE SRP nº 11/2018, e contrato nº XX/Ano, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

NOME COMPLETO
Preposto

ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO

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

RELATO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS

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

O Relatório de Indicadores e Atividades Executadas do período de **Mês/Ano (Indicar nº de documento no SEI)** foi encaminhado ao Fiscal/Gestor do Contrato para avaliação.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá em

observância aos prazos legais, após avaliação quanto aos aspectos técnicos e de qualidade, de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato.

CIÊNCIA E DE ACORDO

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

CONTRATADA
PREPOSTO DA CONTRATO
NOME COMPLETO
CPF

ANEXO VII - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO IDENTIFICAÇÃO

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

INFORMAÇÕES DOS SERVIÇOS

Descrição do Serviço:	
Forma:	() Ordem de Serviço de projeto () Ordem de Serviço orientada a chamados
Data da Emissão:	
Produto entregue ou Serviço executado:	
Entregáveis:	
Observação:	
Relato do recebimento definitivo dos serviços:	

FATURAMENTO APURADO / CUSTO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição dos Serviços	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total

AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

RELATO DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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

AUTORIZAÇÃO PARA O FATURAMENTO

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

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

CONTRATADA

PREPOSTO DO CONTRATO
NOME COMPLETO
CPF



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Carvalho Resende, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 12/11/2021, às 17:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Coordenador(a)-Geral de Infraestrutura de Informática**, em 12/11/2021, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Herbert Lopes da Silva Filho, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 17/11/2021, às 15:28, 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 19/11/2021, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1584416** e o código CRC **22278B64**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

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

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

1. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1. Identificação das necessidades de negócio

1.1.1. Prover infraestrutura e serviços de TIC com otimização e inovação, ofertando serviços com o objetivo de modernizar a área de telefonia VoIP, e convergir a segurança da telefonia aos objetivos de negócio;

1.1.2. A solução deve assegurar a continuidade nas comunicações telefônicas do tipo VoIP, tanto para ligações internas quanto externas, objetivando a disponibilidade, integração e segurança no tratamento de comunicabilidade da CAPES;

1.1.3. Permitir a comunicação eficaz entre os servidores da CAPES e a comunidade acadêmica, bem como entre as diversas Coordenações desta Instituição, para tornar a gestão efetiva dos programas e sistemas desenvolvidos e mantidos pela CAPES – que objetivam o cumprimento do papel da Instituição nas políticas educacionais determinadas pelo Plano Nacional de Educação – PNE (Lei Nº 13.005 de 25 de junho de 2014);

1.1.4. Modernizar os recursos da infraestrutura da telefonia VoIP da CAPES visando, entre outros fatores, o atendimento à demanda das Diretorias e Coordenações da CAPES por disponibilização de novos ramais, bem como à ampliação de usuários atendidos com a telefonia corporativa, visando o ganho de produtividade dos mesmos;

1.1.5. Considerando que a tecnologia do Sistema de Telefonia está plenamente incorporada na infraestrutura de TIC – tendo em vista a tecnologia VoIP utilizada e a integração da plataforma de software da central telefônica com o Active Directory –, um ponto a ser considerado no ambiente de telefonia é o da Segurança de TIC. Tal fator é relevante nesta contratação, já que a modernização da central permitirá o incremento de segurança nas comunicações operacionais, por meio da ativação do modo seguro de conversação nos aparelhos telefônicos VoIP (criptografia);

1.1.6. A atuação da CAPES abrange instituições de ensino espalhadas por todo o território brasileiro. Estas universidades, bem como os colaboradores da CAPES que necessitem se comunicar com estas universidades, precisam de um meio ágil e eficiente de comunicação, já que nem sempre é possível a comunicação presencial. O telefone ainda é o canal que apresenta o melhor índice de agilidade e eficiência, pois permite a comunicação a qualquer momento, de qualquer lugar e para resolver a maior parte das demandas, além de não depender de um sinal de internet para a comunicação. Por este motivo, a eficácia desejada no atendimento e na troca de informações por meio telefônico é materializada na modernização e na expansão do ambiente e da infraestrutura de telefonia da CAPES;

1.1.7. Um dos objetivos estratégicos estabelecidos no PDTIC, o provimento de infraestrutura e serviços de TIC de modo otimizado e inovador é intrinsecamente associado à modernização e atualização tecnológica do ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação da CAPES. No caso da contratação em tela, tais ações são efetivadas mediante a aquisição de equipamentos novos – em reposição aos aparelhos defeituosos e que se encontram inutilizados; e a substituição gradativa dos aparelhos existentes e ora em utilização – mas que estão sem garantia, descontinuados e sem reposição de peças para manutenção. Não obstante grande parte deles encontrar-se em perfeitas condições de uso, alguns destes aparelhos começaram a apresentar defeitos decorrentes de sua intensa utilização e, justamente por terem sido descontinuados pelo fabricante, seu reparo físico é tecnicamente limitado devido à ausência de peças de reposição, e igualmente pela impossibilidade de possíveis atualizações (updates, upgrades, hotfixes, etc.) dos componentes lógicos.

1.2. Identificação das necessidades tecnológicas

1.2.1. Os componentes de cada item do Grupo da solução deverão ser de mesmo fabricante ou compatíveis entre si, com as mesmas características técnicas, e deverão possuir, quando couber, certificado de homologação da

Anatel, sendo que tal documento deverá ser apresentado conjuntamente com a proposta comercial do licitante.

1.2.2. Todas as especificações técnicas devem estar plenamente disponíveis nos equipamentos a serem fornecidos pela Contratada, sem necessidade de quaisquer outras aquisições, tais como peças ou dispositivos complementares. As únicas exceções a essa prerrogativa são os itens em que estão claramente descritas capacidades de expansão da solução.

1.2.3. A solução deverá permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos especificados de maneira ininterrupta, irrestrita e sem necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais durante o prazo de vigência do contrato.

1.2.4. A solução deverá ser composta de todos componentes necessários à sua completa instalação, configuração e operação, bem como a respectiva garantia.

1.2.5. Deverão ser fornecidos todas as documentações e manuais técnicos completos necessários à instalação, configuração e operação da solução.

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

1.3.1. Requisitos Tecnológicos

1.3.1.1. Todos os equipamentos de telecomunicações fornecidos deverão, quando couberem, ser homologados pela Anatel. O certificado fará parte da documentação técnica exigida quando da análise da proposta comercial do proponente;

1.3.1.2. Quando for o caso, o software deverá ser fornecido em sua versão mais atualizada, relativo à data de instalação e configuração do mesmo no ambiente da CAPES;

1.3.1.3. Os telefones VoIP devem ser compatíveis com:

a) A solução de gerenciamento de telefonia IP existente na CAPES, Suíte Trixbox Community Edition v 2.6.2.3 ©2008 Fonality, baseada em Asterisk;

b) Asterisk versão 13 e superior.

1.3.1.4. Quando for o caso, a Contratada deverá entregar juntamente com os bens adquiridos documentação contendo a chave de acesso ao sítio que permita baixar as licenças, bem como atualizações e pacotes de correção;

1.3.1.5. Em caso de licenciamento de software, este deverá ser perpétuo, ou seja, passam a ser de propriedade (de uso) do órgão, sem prazo de expiração;

1.3.1.6. As marcas/modelos de referência indicadas possuem caráter meramente indicativo, exemplificativo, podendo ser aceita quaisquer outras que apresentem as mesmas especificações técnicas e qualidade igual ou superior aos itens do objeto;

1.3.1.7. Todas as licenças e componentes que compõem a solução deverão ser entregues com todos os impostos, taxas e demais custos inerentes ao fabricante e/ou distribuidor da solução, devidamente quitados;

1.3.1.8. A Contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, as licenças que forem recusadas, parcial ou totalmente, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação;

1.3.1.9. Será de competência da Contratada a instalação e configuração das licenças;

1.3.1.10. Maiores detalhamentos acerca das especificações técnicas dos equipamentos encontram-se no ANEXO I deste documento.

1.3.2. Requisitos de Segurança da Informação

1.3.2.1. Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pelo Contratante, 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;

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

1.3.2.3. A Contratada deverá garantir e manter sigilo e segurança de todos os dados e informações da Contratante, e deverá se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer informações que tenha recebido deste órgão, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;

1.3.2.4. Deverá ser celebrado Termo de Confidencialidade, Sigilo e Compromisso entre a CAPES e a Contratada, em que esta última se responsabilizará 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.

1.3.3. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

1.3.3.1. Durante a 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, de acordo com as normas

internas das instituições.

1.3.3.2. A Contratada deverá adotar, quando couber, configurações de hardware e software visando alto desempenho com o uso racional de energia, evitando-se a sobrecarga de equipamentos ou dispositivos elétricos, conforme disposto na Instrução Normativa nº 1/2010 – SLTI/MPOG.

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

1.3.4. **Requisitos de Sustentabilidade Ambiental**

1.3.4.1. O fornecedor deverá observar, quando for o caso, o estabelecido no Art. 5º da Instrução Normativa nº 1, 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, para adoção dos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

a) Constituir os bens descartáveis, inclusive embalagens (resíduos sólidos), no todo ou em parte por material reciclado, atóxico, biodegradável conforme normas da ABNT NBR – 15.448 e 15.448-2;

b) Acondicionar os bens, preferencialmente em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, feita de materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

c) Atestar que os equipamentos não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

1.3.4.2. A comprovação dos critérios mencionados 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 bem fornecido cumpre com tais exigências.

1.3.5. **Requisitos Legais**

1.3.5.1. 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;

1.3.5.2. 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.

1.3.5.3. 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.

1.3.5.4. Decreto nº 7.174, de 2010 – Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União”.

1.3.5.5. 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.

1.3.5.6. 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.

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

1.3.5.8. Decreto nº 9.488/2018 – Altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal.

1.3.5.9. 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.

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

1.3.5.11. Instrução Normativa nº 5/2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

1.3.5.12. Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019 – 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 - SISIP do Poder Executivo Federal.

1.3.5.13. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 - 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.

1.3.5.14. Resolução ANATEL nº 715/2019 - Regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações.

1.3.6. **Requisitos de capacitação**

1.3.6.1. Não se aplica à esta contratação.

1.3.7. **Requisitos de segurança**

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

1.3.7.2. 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.

1.3.7.3. 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.

1.3.8. **Requisitos técnicos dos produtos**

1.3.8.1. A licitante deverá apresentar declaração de que os equipamentos ofertados são novos e de primeiro uso, sem reforma ou recondicionamento, encontram-se em perfeitas condições de usabilidade, em suas embalagens originais devidamente lacradas e identificadas e que possuem garantia de fabricação.

1.3.8.2. A licitante deverá apresentar declaração garantindo que o(s) componente(s) cotado(s) está(ão) em linha de produção continuada do fabricante; que não estão incluídos em listas do tipo "end of life", "end of sale", "end of support", e que se compromete a fornecer peças de reposição pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

1.3.8.3. O objeto da aquisição deverá abranger no mínimo os seguintes padrões tecnológicos:

- a) RFC 0791: Internet Protocol (IP)
- b) RFC 1889: RTP: Transport Protocol for Real Time Applications;
- c) RFC 2833: RTP Payload for DTMF Digits, Telephony Tones and Telephony Signals;
- d) RFC 4733: RTP Payload for DTMF Digits, Telephony Tones and Telephony Signals;
- e) RFC 3261: Session Initiation Protocol (SIP);
- f) RFC 3262: Reliability of Provisional Responses in SIP;
- g) RFC 3263: Session Initiation Protocol (SIP): Locating SIP Servers;
- h) RFC 3311: SIP UPDATE Method;
- i) RFC 3323: SIP Privacy Mechanism;
- j) RFC 3711: The Secure Realtime Transport Protocol (SRTP);
- k) RFC 2617: Digest authentication;
- l) RFC 4028: Session Timers in SIP; e
- m) RFC 4733: Telephone Events (DTMF).

1.3.9. **Requisitos Temporais**

1.3.9.1. O fornecimento do objeto deverá ser executado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço para Fornecimento.

1.3.9.2. Entende-se por fornecimento do objeto a execução completa dos serviços e tarefas objetivando a plena e total operação da solução adquirida, incluindo aí:

- a) serviços de entrega dos equipamentos;
- b) instalação física e lógica dos equipamentos, quando aplicável;
- c) configuração, implantação, homologação e testes, quando aplicável;
- d) comunicação formal ao Gestor do Contrato sobre a conclusão dos serviços, para fins de recebimento.

1.3.9.3. Os equipamentos deverão ser entregues em dias úteis, no período das 8h às 11h e das 14h às 17h.

1.3.9.4. A entrega dos equipamentos deverá ser previamente comunicada à CAPES, por meio do Gestor do Contrato, com no mínimo 48 horas de antecedência.

1.3.10. **Requisitos de garantia e manutenção**

1.3.10.1. *Garantia de Execução Contratual*

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

De acordo com o art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, fica a critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, a exigência da prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, sendo este um ato discricionário do Gestor e por se tratar de materiais de pronta entrega, não gerando assim obrigação futura além das garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) e o pagamento somente ser realizado após o recebimento definitivo do objeto, fica a garantia contratual dispensada.

1.3.10.2. *Garantia Técnica*

A Contratada deverá fornecer garantia para todos os componentes da solução, todos os custos de instalação, reparo e substituição do que for executado, visando assegurar o correto e pleno funcionamento da mesma pelo período mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) da solução.

Para o caso de de a prestação dos serviços em garantia for executada pelo próprio Fabricante do componente da solução, ou por representante indicado ou credenciado pelo mesmo, 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 pelo atendimento e cumprimento dos prazos acordados nos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.

Entende-se por "Garantia" ou "Suporte Técnico" ou "Manutenção", ou simplesmente denominada como "Garantia", toda e qualquer atividade do tipo "corretiva" não periódica que ocasionalmente poderá ocorrer, durante todo o período de vigência da garantia, incluindo causas em falhas e erros no software/hardware, problemas atuais e não iminentes de fabricação dos mesmos.

Caso a garantia oferecida pelo Fabricante dos equipamentos seja inferior ao estabelecido nesta condição - isto é, menos de 12 meses -, a Contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante.

A Garantia inclui os todos os procedimentos destinados a recolocar e manter em pleno e perfeito estado de operação os serviços e produtos ofertados, tais como:

- a) Reparar, desinstalar, reinstalar, reconfigurar, corrigir, remover, refazer ou substituir, no todo ou em parte, os serviços, componentes, materiais ou softwares (quando for o caso) em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, inclusive de fabricação, dentro dos prazos contratuais estabelecidos;
- b) Substituir, quando for o caso, software e/ou firmware instalados nos elementos que fazem parte do objeto desta contratação por nova versão eventualmente lançada durante a vigência contratual, quando esta implementar correções a possíveis problemas ou limitações de desempenho da solução;
- c) Quaisquer outras intervenções na solução de forma a assegurar o pleno e bom funcionamento da mesma, de acordo com as necessidades da CAPES.

Quando do fornecimento dos componentes da solução, a Contratada deverá fornecer um certificado de garantia do Fabricante, que deverá conter no mínimo:

- a) número (s) de série e descrição dos equipamentos fornecidos;
- b) telefone, e-mail e endereço do(s) responsáveis pela prestação dos serviços de garantia, manutenção e suporte técnico; e
- c) condições de garantia e outras informações necessárias.

Os equipamentos e componentes da solução ofertada deverão ser novos, sem uso anterior, sem qualquer tipo de recondição, sem itens restritivos para o hardware e/ou software (quando for o caso), estarem na linha de produção do Fabricante, e com a garantia de não serem descontinuados por um prazo mínimo de 1 (um) ano após a sua entrega.

Para abertura de chamados técnicos inerentes aos serviços de garantia dos equipamentos e/ou componentes instalados, a Contratada deverá oferecer atendimento através de Central de Atendimento – que poderá pertencer à própria Contratada ou ao Fabricante dos equipamentos –, por intermédio de telefone do tipo "0800", e-mail, ferramentas do tipo chat ou acesso remoto, no período compreendido de 8h às 18h, de segunda à sexta-feira.

Quando a intervenção implicar interrupção da solução, mesmo que parcialmente, a CAPES poderá determinar que a Contratada a execute fora do horário de expediente do Órgão, inclusive em finais de semana e feriados, sem qualquer ônus adicional à CAPES.

Fica vedada a desativação de hardware, software ou quaisquer recursos computacionais da CAPES, sem prévio conhecimento e autorização expressa desta.

Em caso de necessidade de reparação dos equipamentos ou componentes nas instalações da Contratada e/ou do Fabricante, o custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia para reparo e posterior devolução à CAPES, devidamente restaurados, serão de total responsabilidade da Contratada.

O prazo máximo estabelecido para a execução dos serviços de assistência técnica, com a entrega do produto devidamente reparado ou substituído, conforme o caso, será de 15 (quinze) dias corridos, a contar do

recebimento da solicitação formal emitida pela fiscalização da execução contratual.

Quando ocorrer a necessidade de substituição de equipamentos e/ou componentes, a Contratada deverá efetuar a substituição por mesmo modelo ou outro, do mesmo Fabricante ou homologado por este, de primeiro uso, sem qualquer tipo de recondição, com características técnicas iguais e/ou superiores ao danificado, totalmente compatível com a solução originalmente ofertada e deverá ser incluído na garantia vigente, em substituição ao equipamento danificado, sem ônus para a CAPES, quando comprovados defeitos que comprometem sua performance, sem prejuízo de outras situações que caracterizem necessidade de permuta.

Para a resolução de problemas com reposição de equipamentos será permitida a substituição, de modo temporário, do equipamento original defeituoso por um outro equipamento, a título de backup, desde que o produto substituto seja equivalente ou possua características superiores ao equipamento em reparo.

Caso haja a impossibilidade de restituição e/ou reinstalação do componente original, o componente temporário poderá ser considerado definitivo a critério da CAPES, desde que atenda aos padrões estabelecidos na especificação técnica da solução; nesse caso, a Contratada deverá envidar todos os esforços (incluindo a emissão de documentos necessários) para a transferência de propriedade do bem para a CAPES.

No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, não é aplicável nenhuma alteração de valor contratual.

O direito da CAPES à garantia cessará caso a solução seja alterada por esta ou por terceiros sem autorização da Contratada e/ou do Fabricante.

Durante o período de vigência da garantia, quando for o caso, todos os firmwares e softwares deverão ser atualizados a cada nova versão ou correção, para manter o bom funcionamento da solução, e sem nenhum custo adicional para a CAPES.

Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação de responsável do CAPES, e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

Ao término de atendimentos relacionados à assistência técnica da garantia, a Contratada deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo data e hora da abertura do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do defeito, nome do técnico responsável pela execução da garantia, providências adotadas e outras informações pertinentes. O Relatório deverá ser assinado por técnico da CAPES.

No caso de substituição de peças ou equipamentos, estes deverão ser identificados expressamente no Relatório de Atendimento, com o número de série e da Nota Fiscal/ Nota de Remessa.

No encerramento do Contrato, havendo chamado(s) aberto(s) e não atendido(s), a Contratada deverá concluí-lo(s) dentro dos prazos acordados, sem que isso implique em ônus para a CAPES.

1.3.10.3. Acordo de Níveis de Serviço

Os serviços deverão ser prestados pela contratada ou pelo fabricante do equipamento;

Os serviços serão solicitados mediante a abertura de chamados junto à Contratada, onde será informada a severidade (Alta, Média, Baixa);

Os chamados serão classificados de acordo com a SEVERIDADE do problema, como segue:

Nível de Severidade	Descrição
ALTA	Aplicado quando há indisponibilidade do uso dos equipamentos.
MÉDIA	Aplicado quando há falha no uso dos equipamentos, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas ou instabilidade.
BAIXA	Aplicado para instalação, configuração, manutenção preventiva, aplicações de firmwares e esclarecimento técnico relativo ao uso dos equipamentos.

1.3.10.4. Os prazos máximos para o atendimento dos chamados obedecerão ao disposto na tabela a seguir, contados a partir da data e hora de abertura do chamado:

Nível de Severidade	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução Definitiva
ALTA	2 (duas) horas, corridas, a contar da abertura do chamado.	24 (vinte e quatro) horas corridas a contar do início do atendimento.
MÉDIA	4 (quatro) horas corridas, a contar da abertura do chamado.	48 (quarenta e oito) horas corridas a contar do início do atendimento.
BAIXA	12 (doze) horas corridas, a contar da abertura do chamado.	72 (setenta e duas) horas corridas a contar do início do atendimento.

1.3.10.5. Caso o problema não possa ser resolvido por meio de manutenção corretiva, peças e/ou componentes mecânicos e/ou eletro-eletrônicos defeituosos deverão ser substituídos por outros com as mesmas funcionalidades ou superiores, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas corridas, contadas a partir do

registro da solicitação.

1.3.10.6. É inadmissível a substituição de peças e/ou componentes mecânicos e/ou eletro-eletrônicos de marcas ou modelos diferentes daqueles constantes da proposta vencedora.

1.3.10.7. O fechamento de qualquer chamado só poderá ocorrer mediante consulta prévia a CAPES quanto à efetiva solução do problema.

1.3.10.8. Qualquer chamado fechado, sem anuência da CAPES ou sem que o problema tenha sido resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

1.3.10.9. A Contratada manterá cadastro das pessoas indicadas pela CAPES que poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados.

1.3.10.10. Contratada deverá substituir, em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura do chamado técnico, o equipamento/componente já instalado por um novo, sem ônus para a CAPES, quando comprovados defeitos de fabricação, do próprio ou de seus componentes, que comprometam o seu desempenho, nas seguintes hipóteses:

I - Caso ocorram 4 (quatro) ou mais defeitos que comprometam seu uso normal, dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias;

II - Caso a soma dos tempos de parada do equipamento/componente ultrapasse 40 (quarenta) horas, dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias; e

III - Problemas recorrentes que não tenham logrado uma solução definitiva em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do primeiro chamado

1.3.10.11. A CAPES reserva-se o direito de conectar ou instalar os equipamentos em produtos de hardware de outros fabricantes, sem que isto possa ser usado como pretexto pela Contratada para se desobrigar da garantia de funcionamento prevista no Edital e seus anexos.

1.3.10.12. Ao término de atendimentos relacionados à assistência técnica da garantia, a Contratada deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo data e hora da abertura do chamado, data e hora do início e do término do atendimento, identificação do defeito, nome do técnico responsável pela execução da garantia, providências adotadas e outras informações pertinentes. O Relatório deverá ser assinado por técnico da CAPES.

2. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

2.1. Arquitetura Atual

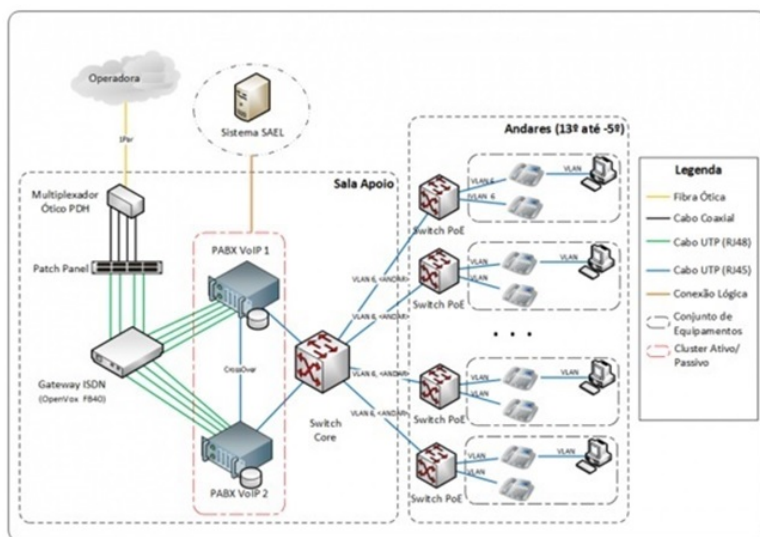


Figura 1: Diagrama da Rede de Telefonia VoIP

2.1.1. Componentes lógicos e físicos atuais

2.1.1.1. Hardware:

2 (dois) servidores virtualizados no Vmware

Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 8860 @ 2.27GHz - 16GB RAM - 150Gb de

Disco

Sistema Operacional Linux Sogoma7

2.1.1.2. Software:

Sangoma Technologies 12.7.6-1904-1.sng7

Freebpx 14.0.16

Asterisk 16.3.0

2.1.1.3. Conectividade

Protocolo SIP (Session Initiation Protocol), para sinalização de chamadas VoIP conforme padrão RFC3261 do IETF - Internet Engineering Task Force;

Protocolo PJSIP (open source multimídia communication library implementing standard based protocols such as SIP, SDP, RTP, STUN, TURN, and ICE).

2.1.1.4. Capacidade operacional

Quantitativo de DDR's (Discagem Direta a Ramal): 1.000

Quantitativo total de aparelhos adquiridos: 890

2.1.1.5. Aparelhos

a) Operacionais

Total de aparelhos VoIP do TIPO I (usuário - suporte para 2 linhas):

780

Online: 627

Offline¹: 133

Total de aparelhos VoIP do TIPO II (executivo - suporte para 6

linhas): 110

Online: 95

Offline¹: 14

¹ Para efeito de levantamento, considera-se aparelhos offline aqueles que não necessariamente encontram-se defeituosos, contudo estão desligados da rede. Em virtude da pandemia, não foi possível averiguar se tais aparelhos realmente encontram-se avariados e não foram enviados para manutenção, ou se estão realmente fora da rede pelo fato de o usuário do ramal tê-los desligados por estarem em *home-office*.

b) Defeituosos

Quantitativo de aparelhos VoIP do TIPO I: 20

Quantitativo de aparelhos VoIP do TIPO II: 1

c) Módulos expansores de teclas

Quantitativo para aparelho VoIP do TIPO II: 55

2.2. Demanda a contratar

2.2.1. Aparelhos e Módulos Expansores de teclas

2.2.1.1. A solução de telefonia atualmente instalada na CAPES foi adquirida inicialmente no ano de 2009, sendo posteriormente ampliada no ano de 2010. Resumidamente é composta por servidor de telefonia (hardware), PABX VoIP, 890 aparelhos de telefone VoIP, 55 módulos expansores de teclas, além do software Trixbox (software de telefonia baseado no Asterisk, software livre). No ano de 2020 ocorreu uma modernização de parte da central de telefonia, sendo que a parte restante desta otimização é representada pela recomposição dos aparelhos existentes e ampliação do quantitativo dos mesmos.

2.2.1.2. No caso da contratação em tela, pretende-se atender à demanda consolidada no processo administrativo (SEI 23038.005338/2019-44), visando a ampliação do quantitativo de aparelhos telefônicos destinados às Diretorias e Coordenações da CAPES, já que o quantitativo atual é insuficiente para atender aos usuários internos do Órgão, conforme o quadro consolidado de solicitações a seguir:

Unidade	Tipo I	Tipo II	Módulo
GAB/PR	32	1	
DGES	21	5	
DRI	23		
DPB	18	2	1
CGLOG	12		
CGMR	10		
CGBP	10		
CGSI	8		
CSA	8		
CGOF	5	2	
CGS	6		
CGSR	4	1	1
CGPP	5		
CEX	4		
CGGP	4		
CSUP	3		
CGPR	3		
DPAT	3		
CAD	2		
CPG	2		
CGPE		2	
CCO	1		
TOTAIS	184	13	2

Quadro de resposta das
Unidades da CAPES

2.2.1.3. Ademais, pretende-se com a aquisição substituir os aparelhos atuais que se encontram defeituosos e inoperantes, como também efetivar uma reserva técnica de aproximadamente 45% e 30% para o total atual de aparelhos do tipo I e II, respectivamente, e de 15% para módulos expansores, sendo tal percentual considerado para substituições em caso de possíveis defeitos nos aparelhos.

2.2.1.4. Desta forma, a estimativa arredondada do quantitativo a ser adquirido foi a seguinte:

- I - **Total de aparelhos VoIP do TIPO I (executivo - suporte para 6 linhas): 250;**
- II - **Total de módulos expansores de teclas para aparelho TIPO I: 10;**
- III - **Total de aparelhos VoIP do TIPO II (usuário - suporte para 2 linhas): 50.**

3. ANÁLISE DE SOLUÇÕES

3.1. Identificação das soluções

3.1.1. A análise comparativa de soluções, nos termos do inc. II do art. 11 da IN nº 01/2019/SGD, visa 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. Na contratação em tela, após análise da equipe técnica em relação ao levantamento executado no ambiente de telefonia da CAPES, o único cenário disponível para o pleno atendimento da demanda é o de executar processo licitatório para a aquisição de novos equipamentos para reposição e ampliação da solução de telefonia, bem como para modernização da infraestrutura de comunicações, embasada na Necessidade 9 do PDTIC vigente – "Modernizar os recursos e a infraestrutura de TIC".

3.1.3. Uma vez que é plenamente factível especificar requisitos de desempenho dos equipamentos e compreender de forma clara as necessidades dos usuários da CAPES, igualmente é viável adequar tais requisitos aos padrões de mercado – o que viabiliza a aquisição em termos de garantia da competitividade e da escalabilidade. Além disso, a aquisição de tais ativos assegura a disponibilidade dos mesmos ao Órgão, que pode administrá-los e destiná-los segundo os padrões e demandas negociais.

3.1.4. Baseado neste cenário, foram analisadas três soluções que atendem à opção acima descrita:

Id	Nome / Descrição
Solução 1	Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte Esta estratégia constitui em realizar certame para contratação de suporte técnico e garantia.
Solução 2	Substituição de todos os equipamentos de telefonia VoIP Esta estratégia constitui em realizar a aquisição de novos equipamentos com cobertura de suporte e garantia.
Solução 3	Ampliação do sistema de telefonia VoIP Esta estratégia constitui em realizar a aquisição de novos equipamentos com cobertura de suporte e garantia visando a substituição dos aparelhos defeituosos inoperantes.

3.2. Análise comparativa de Soluções

3.2.1. **Solução 1:** Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte.

Análise: Esta solução constitui-se na contratação de serviços de assistência técnica para todos os aparelhos VoIP do parque telefônico da CAPES, incluindo reposição de peças.

3.2.2. **Solução 2:** Substituição de todos os equipamentos de telefonia VoIP

Análise: Esta solução permite não somente a troca de todo o parque telefônico da CAPES, como igualmente destina-se à ampliação do sistema de telefonia da CAPES, de acordo com a demanda interna e, por fim, a expansão do parque de comunicações da CAPES.

Neste contexto, deve-se levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) A substituição de todos os aparelhos, não obstante o alto percentual de aparelhos plenamente funcionais (aproximadamente 98%); e
- b) A ampliação do sistema baseia-se no atendimento à demanda interna da CAPES, conforme o processo SEI nº 23038.005338/2019-44.

3.2.3. **Solução 3:** Ampliação do sistema de telefonia VoIP

Análise: Esta solução considera o incremento do quantitativo dos equipamentos telefônicos, propiciando desta forma a ampliação do sistema de telefonia da CAPES, de acordo com a demanda interna, conjuntamente com a expansão do parque de comunicações da CAPES mediante a implantação da solução de telefonia.

Neste contexto, deve-se levar em consideração os seguintes aspectos:

a) A substituição dos aparelhos defeituosos deverá ser parcial, uma vez que a maioria dos aparelhos encontram-se ainda em condições de funcionamento, embora estejam com o ciclo de vida útil encerrado, conforme exposto anteriormente; e

b) A ampliação do sistema baseia-se no atendimento à demanda interna da CAPES, conforme o processo SEI nº 23038.005338/2019-44;

3.3. Solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública

3.3.1. Foram realizadas pesquisas em Órgãos da Administração Pública, no site Painele de Preços (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.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 03/08 e 09/03/2021, a fim de averiguar a existência de contratações que englobassem a aquisição de equipamentos de telefonia VoIP similares aos do objeto da CAPES, 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.

3.3.2. Fonte 1: Painele de Preços

3.3.2.1. A pesquisa executada no site do Painele de Preços teve como critérios de busca "Materiais" e "Serviços", e os seguintes parâmetros de filtragem:

Campo	Parâmetros de busca
Ano da Compra	"2020"
Descrição do Item	"TELEFONE"; "TELEFONE VOIP"; "TECLADO PARA APARELHO TELEFÔNICO"
Descrição Complementar	"APARELHO TELEFÔNICO, TIPO: VOIP"; "MÓDULO DE EXPANSÃO DE TECLADO"
Código Material	"366455"; "40444"; "98710"
Modalidade da Compra	"Pregão"

3.3.2.2. A aplicação de tais parâmetros resultou em 30 (trinta) aquisições de objetos similares e compatíveis que atendem às soluções analisadas neste Estudo. Posteriormente à pesquisa efetuada, e dada a significativa quantidade de contratações, a Equipe de Planejamento optou em executar análise mais detalhada dos objetos de cada uma delas, objetivando aplicar uma metodologia mais acurada de contratações que possuem atributos técnicos e operacionais similares aos do objeto a ser adquirido pela CAPES.

3.3.2.3. Esta análise mais detalhada foi executada conforme as especificações atualmente em utilização no ambiente de telefonia VoIP da CAPES, incluindo àquelas recentemente implementadas com a Central de Telefonia baseada em Asterisk, já citada anteriormente no tópico "Arquitetura Atual" do presente Estudo. Para tanto, foram definidos os seguintes critérios de seleção:

Características	TIPO II	TIPO I
Linhas	No mínimo 02 (duas) linhas diferentes (Protocolo SIP IETF RFC 3261) que suporte a ligações simultâneas entre as linhas.	No mínimo, 06 (seis) linhas diferentes (Protocolo SIP IETF RFC 3261) que suporte a ligações simultâneas entre as linhas
Display	Matriz gráfica de LCD com resolução mínima de 128x64 pontos.	Matriz gráfica de LCD com resolução mínima de 320x160 pontos
Teclas de função	No mínimo, 03 (três) teclas sensíveis ao contexto.	No mínimo, 04 (quatro) teclas sensíveis ao contexto.
	No mínimo, 02 (duas) teclas para linhas.	No mínimo, 06 (seis) teclas para linhas.
Rede	No mínimo, 02 (duas) portas 10/100/1000 Mbps Ethernet com switch interno.	No mínimo, 02 (duas) portas 10/100/1000 Mbps Ethernet com switch interno.

3.3.2.4. A análise conforme os critérios acima mencionados resultou no descarte de 22 (vinte e duas) aquisições:

Órgão/Pregão	Motivo do descarte
TRE / Bahia 44/2019	<ul style="list-style-type: none"> Os dois aparelhos (itens 07 e 43) não possuem porta Ethernet 10/100/1000 Mbps.
TRT 6ª Região 28/2019	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho ofertado é um telefone digital (não IP) específico para PABX Intelbrás.
EBSERH 13/2020	<ul style="list-style-type: none"> Os dois aparelhos (itens 20 e 21) não possuem porta Ethernet 10/100/1000 Mbps.
IFTEC / Piauí 6/2019	<ul style="list-style-type: none"> O item 138 foi cancelado na fase de homologação; Os aparelhos ofertados (itens 243 a 246) não possuem porta Ethernet 10/100/1000 Mbps.
IFTEC / Bahia 1/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho (item 9) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps.
Com. Militar 8ª Região 6/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 29) suporta apenas 1 (uma) linha SIP; O aparelho VoIP (item 29) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps.
Cons. Regional de Imóveis	

2ª Região 11/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 1) é específico para central Unify (ex-Siemens).
Prefeitura Camboriú 2/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 5) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps.
CIRUSPAR / PR 26/2019	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 21) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps.
Hospital Central do Exército 127/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 3) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps.
Exército - CCOMGEX 17/2019	<ul style="list-style-type: none"> Display LCD do aparelho ofertado (128x48) é inferior ao especificado na contratação (128x64).
Centro Tecnológico Exército 42/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 10) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps; Display LCD do aparelho ofertado (128x32) é inferior ao especificado na contratação (128x64).
13ª Batalhão de Infantaria Blindado 14/2020	<ul style="list-style-type: none"> Os aparelhos VoIP (itens 21, 22 e 23) são específicos para central Ubiquiti Unifi; O aparelho VoIP (item 30) é sem fio.
Exército - Batalhão de Comunicações 4/2020	<ul style="list-style-type: none"> Display LCD do aparelho ofertado (128x48) é inferior ao especificado na contratação (128x64).
Comando 18ª Brigada de Infantaria 9/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 56) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps.
Comando 22ª Brigada de Infantaria 33/2019	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 37) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps; Display LCD do aparelho ofertado (128x32) é inferior ao especificado na contratação (128x64).
IFTEC / São Paulo 21711/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 21) é sem fio.
Justiça Federal de 1ª Instância - AL 12/2020	<ul style="list-style-type: none"> Display LCD do aparelho ofertado (128x48) é inferior ao especificado na contratação (128x64).
Univ. Fed. São Paulo/SP 54/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 37) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps; Display LCD do aparelho ofertado (128x32) é inferior ao especificado na contratação (128x64).
Univ. Tec. Federal / PR 21/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 37) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps; Display LCD do aparelho ofertado (128x32) é inferior ao especificado na contratação (128x64).
Exército - Arsenal de Guerra / SP 33/2019	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 25) não possui porta Ethernet 10/100/1000 Mbps;
CODEVASF/BA 6/2020	<ul style="list-style-type: none"> O aparelho VoIP (item 1) é específico para central Unify (ex-Siemens).

3.3.2.5. Baseada nestes critérios, a análise das 30 (trinta) aquisições encontradas preliminarmente no Pannel de Preços retornou as seguintes aquisições compatíveis tecnicamente com o objeto da presente contratação.

Entidade/Órgão	Senado Federal	Código UASG	20001
Pregão	SRP 39/2020	Data da Compra	23/04/2020
Fornecedor	Phonoway Soluções em Telemática Ltda.		
Análise do modelo adotado no órgão/entidade	Itens compatíveis com o objeto da CAPES: Item 1 - Aparelho telefônico VoIP compatível com o PABX-MX-ONE 7.1. Valor Unitário: R\$ 667,99 O item analisado do objeto é pertinente para o item 1 da presente contratação		

Entidade/Órgão	DENIT - Bahia/BA	Código UASG	393027
Pregão	SRP 193/2020	Data da Compra	06/08/2020
Fornecedor	Tecnologia, Informação e Comunicação para Todos - EIRELI		
Análise do modelo adotado no órgão/entidade	Itens compatíveis com o objeto da CAPES: Item 63 - Telefone IP Preto Modelo X3SG com Tela de 320 x 240 Colorida, 4 Contas SIP, Portas Ethernet 10/100/1000 Mbps, PoE da FANVIL. Valor Unitário: R\$ 459,54 O item analisado do objeto é pertinente para o item 3 da presente contratação		

Entidade/Órgão	Conselho Regional de Enfermagem - MG	Código UASG	926188
Pregão	SRP 12/2019	Data da Compra	07/04/2020
Fornecedor	Phonoway Soluções em Telemática Ltda.		
Análise do modelo adotado	Itens compatíveis com o objeto da CAPES: Item 1 - Aparelho de telefone IP Ramal SIP básico. Valor Unitário: R\$ 397,99		

no órgão/entidade	O item analisado do objeto é pertinente para o item 3 da presente contratação		
Entidade/Órgão	Banco de Brasília/SA	Código UASG	925008
Pregão	SRP 49/2020	Data da Compra	16/06/2020
Fornecedor	Phonoway Soluções em Teleinformatica Ltda. (itens 2 e 3) Intelbrás S.A. (item 4)		
Análise do modelo adotado no órgão/entidade	Itens compatíveis com o objeto da CAPES: Item 2 - Aparelho Telefônico IP SIP - Tipo 2. Valor Unitário: R\$ 953,09 Item 3 - Modulo expensor compatível com o aparelho telefônico IP SIP tipo 2 Valor Unitário: R\$ 709,00 Os itens analisados do objeto são pertinentes para os itens 2 e 3 da presente contratação.		
Entidade/Órgão	Tribunal Regional Eleitoral/RN	Código UASG	070008
Pregão	58/2020	Data da Compra	08/10/2020
Fornecedor	SIGMAFONE COMERCIO DE TELECOMUNICACOES E INFORMATICA EIRELI		
Análise do modelo adotado no órgão/entidade	Itens compatíveis com o objeto da CAPES: Item 10 - Aparelho Telefônico Tipo VOIP. Valor Unitário: R\$ 419,00 O item analisado do objeto é pertinente para o item 3 da presente contratação		
Entidade/Órgão	Inst. Fed. de Educ.,Ciencia e Tecnologia/MG	Código UASG	154810
Pregão	SRP 03/2020	Data da Compra	25/11/2020
Fornecedor	Tecnologia, Informação e Comunicação Para Todos (TIC4ALL)		
Análise do modelo adotado no órgão/entidade	Itens compatíveis com o objeto da CAPES: Item 1 - Aparelho Telefônico VOIP SIP - Tipo 1. Valor Unitário: R\$ 710,00 O item analisado do objeto é pertinente para o item 1 da presente contratação.		
Entidade/Órgão	Inst. Fed. de Educ.,Ciencia e Tecnologia/RS	Código UASG	154127
Pregão	SRP 04/2020	Data da Compra	22/12/2020
Fornecedor	Fortt do Brasil LTDA.		
Análise do modelo adotado no órgão/entidade	Itens compatíveis com o objeto da CAPES: Item 8 - Telefone VOIP. Valor Unitário: R\$ 646,92 O item analisado do objeto é pertinente para o item 3 da presente contratação.		
Entidade/Órgão	Universidade Federal de Pelotas/RS	Código UASG	154047
Pregão	SRP 46/2020	Data da Compra	06/10/2020
Fornecedor	HLP Comércio Eletro-fonia		
Análise do modelo adotado no órgão/entidade	Itens compatíveis com o objeto da CAPES: Item 4 - Telefone VoIP modelo 2. Valor Unitário: R\$ 776,36 O item analisado do objeto é pertinente para o item 3 da presente contratação.		

3.3.2.6. Resumo da Pesquisa - Pannel de Preços

I - Para o ITEM 1: APARELHO TELEFÔNICO VOIP TIPO I - EXECUTIVO

Órgão (UASG)	Pregão	Data Compra	Valor R\$
Inst. Fed. de Educ.,Ciencia e Tecnologia/MG (154810)	03/2020	25/11/2020	710,00
Inst. Fed. de Educ.,Ciencia e Tecnologia/RS (154127)	04/2020	22/12/2020	646,92
Valor Médio (R\$)			678,46

II - Para o ITEM 2: MÓDULO EXPANSOR DE TECLAS PARA APARELHO TIPO I

Órgão (UASG)	Pregão	Data Compra	Valor R\$
Banco de Brasília/SA (925008)	49/2020	16/06/2020	709,00
Valor Médio (R\$)			709,00

III - Para o ITEM 3: APARELHO TELEFÔNICO VOIP TIPO I - USUÁRIO

Órgão (UASG)	Pregão	Data Compra	Valor R\$
DENIT/Bahia (393027)	193/2020	06/08/2020	459,54
Banco de Brasília/SA (925008)	49/2020	16/06/2020	953,09
Tribunal Regional Eleitoral/RN (070008)	58/2020	08/10/2020	419,00
Universidade Federal de Pelotas/RS (154047)	46/2020	06/10/2020	776,36
Valor Médio (R\$)			652,00

3.3.3. Fonte 2: Pesquisa em sítios eletrônicos especializados

3.3.3.1. Tendo em vista o quantitativo de contratações compatíveis com o objeto da CAPES insuficiente para a estimativa de preço, foi executada outra pesquisa de preço seguindo o inciso III do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73/2020, onde foram verificados os itens desta contratação em sítios eletrônicos especializados, que retornaram os seguintes resultados cujos valores incluem, quando for o caso, o valor do frete para a sede da CAPES. Os sítios foram acessados entre os dias 15/03/2021 a 24/03/2021:

Sítio	Item da contratação	Valor R\$
Extra https://www.extra.com.br/TelefoneseCelulares/TelefoniaFixa/voip/telefone-ip-sip-t31g-gigabit-c-fonte-linha-t3-yealink-1509974813.html?IdSku=1509974813 (Yealink T31G)	ITEM 3	639,45
Americanas https://www.americanas.com.br/produto/23273106?pfm_carac=gxp1630&pfm_index=1&pfm_page=search&pfm_pos=grid&pfm_type=search_page (Grandstream GXP1630)	ITEM 3	687,95
Shoptime https://www.shoptime.com.br/produto/1787416551/telefone-ip-sip-x3sg-c-poe-fanvil?pfm_carac=x3sg&pfm_page=search&pfm_pos=grid&pfm_type=search_page (Fanvil X3SG)	ITEM 3	583,08
Extra https://www.extra.com.br/yealink-sip-t27g-telefone-ip-6-linhas-voip-gigabit-1504988370/p/1504988370? (Yealink T27G)	ITEM 1	1.089,00
Americanas https://www.americanas.com.br/produto/71616047?opn=YSMESP&sellerid=60717899000190 (Polycom VVX-311)	ITEM 1	1.224,38
Americanas https://www.americanas.com.br/produto/19782807?pfm_carac=gxp2170&pfm_page=search&pfm_pos=grid&pfm_type=search_page&cor=Preto (Grandstream GXP2170)	ITEM 1	1.331,99
Americanas https://www.americanas.com.br/produto/38554235?opn=YSMESP&sellerid=6126611000167 (Módulo Yealink EXP20)	ITEM 2	446,36
Shoptime https://www.shoptime.com.br/produto/32925761? (Módulo Polycom VVX Color)	ITEM 2	780,46

3.3.3.2. Cabe ressaltar que foram pesquisados nos sítios eletrônicos somente aparelhos que possuem módulos expansores.

3.3.3.3. Resumo da Pesquisa - Sítios eletrônicos especializados

I - Para o ITEM 1: APARELHO TELEFÔNICO VOIP TIPO I - EXECUTIVO

Site	Valor R\$
Extra	1.089,00
Americanas	1.224,38
Americanas	1.331,99
Valor Médio (R\$)	1.215,12

II - Para o ITEM 2: MÓDULO EXPANSOR DE TECLAS PARA APARELHO TIPO I

Site	Valor R\$
Americanas	446,36
Shoptime	780,46
Valor Médio (R\$)	613,41

III - Para o ITEM 3: APARELHO TELEFÔNICO VOIP TIPO II - USUÁRIO

Site	Valor R\$
Extra	639,45
Americanas	687,95
Shoptime	583,08
Valor Médio (R\$)	636,83

3.4. Existência de software público brasileiro

3.4.1. 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.

3.5. Alternativas do mercado

3.5.1. O mercado oferece a seguinte alternativa para esta contratação:

a) Locação de equipamentos VoIP

Esta alternativa consiste em contratar empresa especializada para prestar serviço informatizado de telefonia sob forma de comodato, incluindo a instalação, suporte, configuração e fornecimento de aparelhos de telefonia VoIP e também de central PABX IP compatível com os equipamentos fornecidos. Este modelo normalmente é utilizado quando da reformulação completa do parque telefônico do Contratante.

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		
	3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? – Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016. (http://www.softwarepublico.gov.br)	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é um software livre ou software público?	1		X	
	2		X	
	3		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e PING, e MAG?	1			X
	2			X
	3			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1			X
	2			X
	3			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			X

3.7. Necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual

Tipo	Id	Descrição
Infraestrutura Tecnológica	1	Disponibilizar cabeamento de rede.
	2	Providenciar pontos de rede lógicos e links de internet com capacidade suficiente para instalação dos novos aparelhos telefônicos VoIP.
Infraestrutura Elétrica	1	Providenciar pontos de rede elétrica para os aparelhos telefônicos VoIP.

3.8. Diferentes soluções em termos de especificação

3.8.1. As soluções analisadas são compostas por bens comuns, sendo que estas possuem especificações e características similares entre si, com diferenças técnicas de pouca relevância para o objeto da contratação.

3.9. Possibilidade de aquisição da solução na forma de bens ou contratação como serviço

3.9.1. 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 na forma de bens, com garantia do fabricante.

3.10. Ampliação ou substituição da solução implantada

3.10.1. Foram consideradas tanto a ampliação da solução atualmente implantada na contratação anterior, como igualmente a substituição da mesma – ambas descritas no tópico 3.2 do presente estudo.

4. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

4.1. Conforme § 1º do art. 11, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade.

4.2. Considerando o disposto no parágrafo anterior, trataremos a seguir sobre a inviabilidade da **Solução 1: Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte.**

4.3. A antiga Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, cujas atribuições foram herdadas pela atual Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, em sua publicação “Orientações para elaboração /ajuste de especificações técnicas de ativos de TI” (disponibilizado no sítio do Governo Digital em https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/documentos/Orientacoes_Gerais.pdf), – que objetiva auxiliar os órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) –, no item 2.2 - Aquisição de Ativos com Garantia versus Contratação de Serviços de Manutenção, versa o seguinte:

“Os ativos de TI devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em específico.

Tal procedimento se justifica pelo fato de que, de forma geral a contratação, a posteriori de serviços de manutenção para ativos fora de garantia, usualmente é mais onerosa para a Administração do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil. Ainda, os contratos de manutenção têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos. Ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TI, menor seu valor comercial e maior será seu custo de manutenção, devido à dificuldade de provimento de peças de reposição e do maior risco de fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos.”

4.4. Tal recomendação inclusive foi citada *ipsis litteris* no Acórdão 248/2017 TCU Plenário, o que denota que o órgão de controle já mantém entendimento acerca do tema, como demonstrado em sua publicação “*Guia de boas práticas em contratação de soluções de Tecnologia da Informação*”, onde recomenda, em seu subitem 6.1.6. “Justificativas da escolha do tipo de solução a contratar” disponibilizado no sítio do TCU (<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24D6E86A4014D72AC82195464&inline=1>), o seguinte:

3.1) Sugestões de controles internos:

(1) a equipe de planejamento da contratação deve verificar a perspectiva de amadurecimento de cada tipo de solução em análise, descartando aquelas consideradas obsoletas ou próximas da obsolescência, com as devidas justificativas explicitadas nos autos do processo de contratação.

4.5. Considerando que um dos pilares para o cumprimento da Missão Institucional da CAPES é o da comunicação e interlocução entre o órgão e os usuários de seus sistemas, a Fundação necessita para este fim dispor de um parque de TIC continuamente atualizado com modernos recursos tecnológicos e com cobertura integral de garantia para todos os seus ativos.

4.6. Assim, diante do exposto, se pode observar que do ponto de vista da eficiência e da economicidade, a **Solução 1 em questão não atende plenamente às necessidades de negócio previamente elencadas neste estudo.**

5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1. Cálculo dos Custos Totais de Propriedade

5.1.1. Solução 2: Substituição de todos os equipamentos de telefonia VoIP

Item	Descrição	Qtd.	Valor Médio Unit.	Valor Médio Total
1	Aparelho de Telefone VoIP Tipo I - Executivo	160	1.000,46	160.073,28
2	Módulo Expansor de teclas para Aparelho Tipo I	65	645,27	41.942,77
3	Aparelho de Telefone VoIP Tipo II - Usuário	1.030	645,50	664.860,59
Valor Médio Total Estimado R\$				866.876,63

5.1.1.1. Memória de cálculo

O TCO estimado para esta Solução foi obtido mediante a aplicação do método de média aritmética simples entre os valores oriundos da pesquisa de valor no **Painel de Preços (tópico 3.3.2)** e da **Pesquisa em sítios eletrônicos especializados (tópico 3.3.3)**, onde o resultado foi multiplicado pelo quantitativo de equipamentos a serem adquiridos – neste caso, o total de equipamentos atuais somado ao quantitativo demandado pelo Órgão.

Cabe ressaltar uma vez mais que os valores obtidos nos sítios eletrônicos especializados já incluem o valor do frete dos equipamentos para o endereço da CAPES.

5.1.2. Solução 3: Ampliação do sistema de telefonia VoIP

Item	Descrição	Qtd.	Valor Médio Unit.	Valor Médio Total
1	Aparelho de Telefone VoIP Tipo I - Executivo	50	1.000,46	50.022,90
2	Módulo Expansor de teclas para Aparelho Tipo I	10	645,27	6.452,73
3	Aparelho de Telefone VoIP Tipo II - Usuário	250	645,50	161.373,93
Valor Médio Total Estimado R\$				217.849,56

5.1.2.1. Memória de cálculo

O TCO estimado para esta Solução foi obtido mediante a aplicação do método de média aritmética simples entre os valores oriundos da pesquisa de valor no **Painel de Preços (tópico 3.3.2)** e da **Pesquisa em sítios eletrônicos especializados (tópico 3.3.3)**, onde o resultado foi multiplicado pelo quantitativo de equipamentos a serem adquiridos – neste caso, o total de equipamentos atuais somado ao quantitativo demandado pelo Órgão.

Cabe ressaltar uma vez mais que os valores obtidos nos sítios eletrônicos especializados já incluem o valor do frete dos equipamentos para o endereço da CAPES.

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

Descrição da Solução	Valor Médio Total Estimado
Solução 2: Substituição de todos os equipamentos de telefonia VoIP	R\$ 866.876,63
Solução 3: Ampliação do sistema de telefonia VoIP	R\$ 217.849,56

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1. Registro de preços para aquisição de solução de telefonia VoIP, com direito à instalação, configuração, garantia e suporte técnico durante o período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

6.1.1. Bens e Serviços que compõem a Solução

Grupo	Item	Descrição	CATMAT	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	1	Aparelho de Telefone VoIP Tipo I (Executivo): com no mínimo 6 linhas SIP, display gráfico LCD 320 x 160 pontos, no mínimo 2 portas 10/100/1000 Mbps Ethernet, certificado pela ANATEL.	366455	Un.	50	1.000,46	50.022,90
	2	Módulo Expansor de teclas, compatível com o aparelho do Tipo II, mínimo de 12 teclas de discagem rápida, alimentação pelo próprio telefone conectado.	980710	Un.	10	645,27	6.452,73
ITEM AVULSO	3	Aparelho de Telefone VoIP Tipo II (Usuário): com no mínimo 2 linhas SIP, display gráfico LCD, no mínimo 2 portas 10/100/1000 Mbps Ethernet, certificado pela ANATEL.	366455	Un.	250	645,50	161.373,93
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)							217.849,56

6.1.2. Parcelamento da Solução

6.1.2.1. 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".

6.1.2.2. Desse modo, afora o preceituado pela Lei nº 8.666/1993, pesaram a favor do parcelamento os seguintes pontos:

a) a irrestrita compatibilidade entre os itens 1 e 2 – respectivamente o "Aparelho telefônico do tipo I" e o "Módulo expansor de teclas", já que a adjudicação de fornecedores diferentes pode ocasionar igualmente equipamentos de modelos divergentes, gerando assim impossibilidade de integração entre os mesmos, prejudicando assim a perfeita operacionalização da solução como um todo; e

b) a competitividade do certame permanece resguardada, uma vez que o mercado tem capacidade para atendimento da demanda da forma como foi estruturada.

6.1.2.3. Assim, a Equipe optou pelo parcelamento do objeto, em 1 (um) grupo composto de 2 (dois) itens e 1 (um) item avulso.

6.1.3. Justificativa para agrupamento de itens

6.1.3.1. A aquisição foi planejada em um grupo composto por dois itens, e um item avulso. Neste caso, o Grupo 1 composto por 2 (dois) itens que tecnicamente são indissociáveis, sendo todos os itens a serem adquiridos no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, propiciando desta forma maior flexibilidade no que tange ao atendimento da demanda e igualmente na disponibilidade de recurso orçamentário. Não obstante os itens 1 e 3 possuem natureza similar, como já exposto anteriormente os itens do Grupo 1 precisam inexoravelmente possuir compatibilidade, integração e interoperabilidade, objetivando evitar que em caso de não adjudicação de algum item, ou mesmo a adjudicação de itens não compatíveis entre si possa causar prejuízo ao conjunto da solução como um todo, haja vista que os itens possuem interdependência e interoperabilidade, e que a não aquisição de um destes possa engendrar riscos no fornecimento da solução como um todo, inviabilizando a implantação e implementação eficaz do ambiente de telefonia VoIP e deixando de atender o objetivo da aquisição.

7. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

7.1. **R\$ 217.849,56 (Duzentos e dezessete mil, oitocentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).**

8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Análise das soluções

8.1.1. Tendo em vista que se busca uma solução que, além do fator economicidade, ateste maior segurança e disponibilidade para o atual sistema de telefonia VoIP, conforme necessidades atuais do ambiente computacional da CAPES, mantendo a Infraestrutura de comunicações com alto padrão de desempenho, adequado para o tráfego de informações via voz e dados com segurança, garantia e disponibilidade, cabe a seguinte análise:

8.1.1.1. Solução 2:

Substituição de todos os aparelhos telefônicos de VoIP: baseado na aquisição de novos aparelhos, incluindo a substituição do quantitativo total atual em operação e aquisição de mais aparelhos em atendimento à demanda oficializada no processo SEI 23038.005338/2019-44, este cenário mostra-se extremamente oneroso em termos de economicidade para o Órgão, tendo em vista que aproximadamente 98% dos aparelhos telefônicos, embora descontinuados, encontram-se plenamente operacionais.

Análise: Viável, porém onerosa sob o aspecto econômico

8.1.1.2. Solução 3:

Ampliação do sistema de telefonia VoIP: baseado na aquisição de novos equipamentos para o ambiente de telefonia VoIP da CAPES, esta proposta, além de atender às recomendações legais, estabelece padrões de qualidade, com vistas ao ganho na eficiência e economicidade para a Administração Pública durante o período de vigência da garantia técnica, demonstrando ser uma solução viável técnica e economicamente.

Análise: Viável sob o aspecto técnico e econômico

8.2. Justificativa da solução escolhida

8.2.1. Efetuada a devida análise das alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, **a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a Solução 3**, isto é, a realização de procedimento licitatório para aquisição de novos equipamentos para a infraestrutura de telefonia VoIP, consoante às especificações técnicas comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio da CAPES.

8.3. Benefícios a serem alcançados

1	Garantir integridade e disponibilidade da comunicação telefônica da CAPES.
2	Disponibilizar ramais remotos aos colaboradores da CAPES, de forma segura, permitindo a comunicação do colaborador, utilizando um ramal, mesmo em viagem ou teletrabalho.
3	Permitir o entroncamento de forma segura com as operadoras telefônicas utilizando Troncos SIP.

9. APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento SEI 1404521, de 24 de fevereiro de 2021.

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

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Daniel Carvalho Resende Matrícula SIAPE : 143863	Francisco Araujo de Almeida Neto Matrícula SIAPE : 1670903

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
Milton Sampaio Castro de Oliveira Diretor de Tecnologia da Informação Matrícula SIAPE 2349759

----- APÊNDICE A -----

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

ITEM 1: APARELHO DE TELEFONE VOIP - TIPO I - EXECUTIVO

Linhas

- Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) linhas SIP (Protocolo SIP IETF RFC 3261).

Display

- Deverá ser do tipo matriz gráfica de LCD com resolução de, no mínimo, 320x160 pontos;
- Deverá possuir interface gráfica em português brasileiro;
- Deverá possuir HISTÓRICO DE CHAMADAS e LISTA DE CONTATOS.

Teclas de função

- Deverá possuir, no mínimo, 04 (quatro) teclas sensíveis ao contexto;
- Deverá possuir, no mínimo, 06 (seis) teclas para linhas;
- Deverá possuir, no mínimo, 03 (três) específicas para MENU e NAVEGAÇÃO;
- Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) teclas de CONTROLE DE VOLUME;
- Deverá possuir TECLA DE ESPERA;
- Deverá possuir tecla de seleção de HEADSET;
- Deverá possuir tecla de VIVA-VOZ;
- Deverá possuir tecla "MUDO".

Características de áudio

- Deverá possuir VIVA-VOZ FULL-DUPLEX;
- Deverá suportar áudio banda larga;
- Deverá suportar CODECS: G.711 (*a-law* e *m-law*), G.722 e G.729;
- Deverá suportar detecção de atividade de voz (VAD);
- Deverá suportar geração de RUÍDO DE CONFORTO;
- Deverá suportar Geração de DTMF e transmissão de DTMF pelo tráfego RTP;
- Deverá suportar JITTER BUFFER adaptativos para compensar as condições de rede;
- Deverá possuir dispositivo para compensar a perda de pacotes;
- Deverá suportar CANCELAMENTO DE ECO;
- Deverá suportar supressão de RUÍDOS DE FUNDO;
- Deverá suportar supervisão de ramais através de BUSY LAMP FIELD (BLF);
- Deverá suportar TRANSFERÊNCIA DE CHAMADA;
- Deverá suportar CHAMADA EM ESPERA;
- Deverá suportar CONFERÊNCIA A TRÊS;
- Deverá suportar DISCAGEM RÁPIDA e REDISCAGEM;
- Deverá suportar notificação de CHAMADAS PERDIDAS;
- Deverá suportar ATENDIMENTO AUTOMÁTICO;
- Deverá suportar a opção de NÃO PERTURBE;
- Deverá possuir servidor WEB interno para configuração e operação;
- Deverá suportar tons de chamadas configuráveis.

Características de rede

- Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) portas 1000 Mbps Ethernet com switch interno;
- Deverá suportar a configuração de endereço IP via DHCP e manualmente;
- Deverá suportar sincronismo de tempo através de SNTP ou NTP;
- Deverá suportar provisionamento seguro;
- Deverá suportar RTCP (RFC 1889);
- Deverá salvar LOG de eventos em servidor.

Segurança

- Deverá suportar Transport Layer Security (TLS);
- Deverá possuir autenticação via DIGEST AUTHENTICATION (RFC 2617);
- Deverá possuir LOGIN via senha de usuário;

Alimentação elétrica

- Deverá ser compatível o padrão IEEE 802.3af (POWER OVER ETHERNET) classe 1;
- Deverá ser entregue também com fonte de alimentação de 100~240VAC automático.

Certificações

- Deve possuir, especificamente para o modelo do produto ofertado, a certificação ANATEL conforme resolução 715/2019. O certificado deve estar

disponível no site da Anatel para verificação.

ITEM 2: MÓDULO EXPANSOR DE TECLAS PARA APARELHO TIPO I

Características básicas

- Deverá ser totalmente compatível com o telefone Tipo I;
- Deverá ser produzido pelo mesmo fabricante do telefone Tipo I, ou homologado por este.

Teclas

- Deverá possuir, no mínimo, 12 teclas para discagem rápida ou configuração de linhas.

Alimentação elétrica

- Deverá ser compatível e alimentado pelo telefone ao qual está ligado.

ITEM 3: APARELHO DE TELEFONE VOIP TIPO II (USUÁRIO)

Linhas

- Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) linhas diferentes (Protocolo SIP IETF RFC 3261) que suporte a ligações simultâneas entre as linhas.

Display

- Deverá ser do tipo matriz gráfica de LCD com resolução mínima de 128x64 pontos;
- Deverá possuir DISPLAY DE RELÓGIO;
- Deverá possuir interface gráfica em português brasileiro.
- Deverá possuir HISTÓRICO DE CHAMADAS e LISTA DE CONTATOS.

Teclas de função

- Deverá possuir, no mínimo, 03 (três) teclas sensíveis ao contexto;
- Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) teclas para linhas;
- Deverá possuir tecla específica para entrar no menu de configuração;
- Deverá possuir teclas de navegação nos menus de configuração;
- Deverá possuir teclas de controle de volume;
- Deverá possuir tecla ESPERA;
- Deverá possuir tecla SELEÇÃO DE HEADSET;
- Deverá possuir tecla VIVA-VOZ;
- Deverá possuir tecla "MUDO".

Características de áudio

- Deverá possuir VIVA-VOZ FULL-DUPLEX;
- Deverá suportar áudio banda larga;
- Deverá suportar CODECS: G.711 (a-law e m-law), G722 e G.729;
- Deverá suportar detecção de atividade de voz (VAD);
- Deverá suportar geração de RUÍDO DE CONFORTO;
- Deverá suportar Geração de DTMF e transmissão de DTMF pelo tráfego RTP (RFC 4733 e RFC2833);
- Deverá suportar JITTER BUFFER adaptativos para compensar as condições de rede;
- Deverá possuir dispositivo para compensar a perda de pacotes;
- Deverá suportar CANCELAMENTO DE ECO;
- Deverá suportar supressão de RUÍDOS DE FUNDO;
- Deverá suportar TRANSFERÊNCIA DE CHAMADA;
- Deverá suportar CHAMADA EM ESPERA;
- Deverá suportar CONFERÊNCIA A TRÊS;
- Deverá suportar DISCAGEM RÁPIDA e REDISCAGEM;
- Deverá suportar notificação de CHAMADAS PERDIDAS;
- Deverá suportar ATENDIMENTO AUTOMÁTICO;
- Deverá suportar a opção de NÃO PERTURBE;
- Deverá suportar tons de chamadas configuráveis.

Características de rede

- Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) portas 1000 Mbps Ethernet com switch interno;
- Deverá suportar a configuração de endereço IP via DHCP e manualmente;
- Deverá suportar sincronismo de tempo através de SNTP ou NTP;
- Deverá suportar provisionamento seguro;

- Deverá suportar QoS segundo IEEE 802.1p/Q tagging (VLAN);
- Deverá suportar RTCP (RFC 1889);
- Deverá possuir servidor WEB interno para configuração e operação pelo usuário;
- Deverá salvar LOG de eventos em servidor;
- Deverá suportar diagnósticos de funcionamento (HARDWARE);
- Deverá suportar atualização e configuração via tftboot.

Segurança

- Deverá suportar Transport Layer Security (TLS);
- Deverá possuir autenticação via DIGEST AUTHENTICATION (RFC 2617);
- Deverá possuir LOGIN via senha de usuário.

Alimentação elétrica

- Deverá ser compatível o padrão IEEE 802.3af PoE classe 1 – ou superior;
- Deverá ser entregue com fonte de alimentação de 100~240VAC automático.

Certificações

- Deve possuir, especificamente para o modelo do produto ofertado, a certificação ANATEL conforme resolução 715/2019. O certificado deve estar disponível no site da Anatel para verificação

-----FIM DO APÊNDICE A-----



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Carvalho Resende, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 30/07/2021, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 04/08/2021, às 17:10, 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 30/08/2021, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1488184** e o código CRC **8F39425B**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

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

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

INTRODUÇÃO

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

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

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

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

Responsável pela demanda: Francisco Araújo de Almeida Neto	Matrícula/SIAPE: 1670903
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------

E-mail: francisco.neto@capes.gov.br	Telefone: (61) 2022-6155
--------------------------------------------	---------------------------------

2 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Francisco Araújo de Almeida Neto	Matrícula/SIAPE: 1670903
-----------------------------------------------	---------------------------------

Cargo: Coordenador-Geral de Infraestrutura de Informática	Lotação: CGII/DTI
------------------------------------------------------------------	--------------------------

E-mail: francisco.neto@capes.gov.br **Telefone:** (61) 2022-6155

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

Francisco Araújo de Almeida Neto

3 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Aquisição de aparelhos telefônicos do tipo VoIP objetivando a modernização da solução de central telefônica.

ALINHAMENTO À ESTRATÉGIA GOVERNO DIGITAL 2020 A 2022

ID	Objetivos Estratégicos
Objetivo 16	Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AE60	Modernizar a solução central telefônica.	M1	Reduzir custos com ligação Fixo-Móvel.
		M2	Instalar nova solução de telefonia.
		M3	Disponibilizar novos serviços telefônicos para os usuários internos e externos.

ALINHAMENTO AO PAC 2021

Item	Descrição
1071	Central VoIP.

4 - MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Considerando o papel desempenhado pela CAPES nas políticas educacionais determinadas pelo PNE, a utilização de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) busca sistematizar ações e programas, maximizando os resultados pretendidos e melhorando a comunicação entre os cidadãos, organizações, instituições e a CAPES.

Neste contexto, encontram-se os sistemas de comunicação da CAPES, que permitem a interoperabilidade entre as partes interessadas na execução e gestão dos processos de concessão de bolsas e gestão e avaliação de cursos de pós-graduação, como por exemplo: Sistema de Controle de Bolsas e Auxílios (SCBA) e Plataforma Sucupira e Portal dos Periódicos, dentre outros de elevada relevância aos programas da CAPES.

A necessidade da CAPES de aprimorar os próprios canais de comunicação com a comunidade, adequando-se à Lei de Acesso à Informação – Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 –, que assegura o direito fundamental de acesso à informação, de acordo com as seguintes diretrizes:

1. Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção.
2. Divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações.
3. **Utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação.**
4. **Fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública.**
5. Desenvolvimento do controle social da administração pública.

Destacamos as diretrizes 3 e 4 por serem as mais afetadas pela falta de uma infraestrutura adequada de telefonia.

Dentre os canais de comunicação disponíveis entre a comunidade e a CAPES, a telefonia corporativa atua como ferramenta omni-presencial dentro das atividades finalísticas da CAPES, sendo sua utilização imprescindível por todos os colaboradores, internos e externos, que buscam atuar na missão da CAPES: ***“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". Com isso, podemos classificar o sistema de telefonia como de **SERVIÇO CRÍTICO** para as atividades finalísticas da CAPES.

No cenário corporativo atual existem inúmeras formas de comunicação disponíveis, desde as mais recentes e inovadoras como redes sociais e internet, porém nenhuma destas é mais ágil do que a comunicação telefônica.

Nem sempre a comunicação presencial é possível. A CAPES com sua atuação nacional atende universidades espalhadas por todo o território brasileiro. Essas universidades, bem como os colaboradores da CAPES que necessitem se comunicar com essas universidades, precisam de um meio ágil e eficiente de comunicação. O telefone ainda é o canal que apresenta o melhor índice de comunicabilidade, pois permite a comunicação a qualquer momento, de qualquer lugar e para resolver a maior parte das demandas, inclusive facultando independência de um sinal de internet.

O atendimento telefônico se torna eficiente, pois é possível para o usuário argumentar com o atendente que está do outro lado da linha, solicitando informações e/ou explicando algum empecilho decorrente de algum sistema, buscando assim uma explanação e/ ou solução que seja imediata. Em geral, a troca de informações por telefone não difere muito daquela feita pessoalmente, já que possui a mesma instantaneidade na interação entre os dois participantes da conversa.

Baseado nesta realidade, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) possui como uma das ações a serem executadas a modernização da solução de telefonia.

A solução de telefonia atualmente instalada na CAPES foi adquirida inicialmente no ano de 2009, sendo posteriormente ampliada no ano de 2010. Resumidamente é composta por servidor de telefonia (hardware), PABX VoIP, 890 aparelhos de telefone VoIP, 55 módulos expansores de teclado, além do software Trixbox (software de telefonia baseado no Asterisk, software livre), tendo sido atualizada no ano de 2020.

E como parte desse processo de atualização tecnológica da solução de telefonia está a aquisição de novos aparelhos telefônicos VoIP para substituir os atuais aparelhos telefônicos defeituosos e inoperantes, além da ampliação da quantidade de aparelhos uma vez que o quantitativo atual está insuficiente para atender aos usuários internos do Órgão e por fim efetivar uma reserva de aparelhos para possíveis substituições futuras.

No caso da contratação em tela, pretende-se atender à demanda consolidada no Processo Administrativo nº 23038.005338/2019-44 , visando a ampliação do quantitativo de aparelhos telefônicos destinados às Diretorias e Coordenações da CAPES, já que o quantitativo atual é

insuficiente para atender aos usuários internos do Órgão. Ademais, pretende-se com a aquisição substituir os aparelhos atuais que se encontram defeituosos e inoperantes, como também efetivar uma reserva de aparelhos para possíveis substituições posteriormente.

5 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

ID	Descrição
1	Garantir integridade e disponibilidade da comunicação telefônica da CAPES.
2	Disponibilizar aparelhos telefônicos fixos para os setores da CAPES facilitando a comunicação interna entre seus colaboradores e externa com o público da CAPES.
3	Reposição de aparelhos telefônicos fixos defeituosos e inoperantes para os colaboradores da CAPES.
4	Ampliação da quantidade de aparelhos telefones fixos para atender aos colaboradores da CAPES.

6 - FONTE DE RECURSOS

Fonte: 8100

PTRES: 170058

Natureza de Despesa: 44.90.52.47

7 - IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: Daniel Carvalho Resende	Matrícula/SIAPE: 143863
Cargo: Chefe de Divisão de Suporte ao Usuário	Lotação: DSU/CGII/DTI
E-mail: daniel.resende@capes.gov.br	Telefone: (61) 2022-6143

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

Daniel Carvalho Resende

ENCAMINHAMENTO

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

Francisco Araújo de Almeida Neto



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Coordenador(a)-Geral de Infraestrutura de Informática**, em 20/05/2021, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Carvalho Resende, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 20/05/2021, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1411547** e o código CRC **00D372EF**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(COMPRAS)**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX

A **Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Nível Superior - CAPES**, com sede no **setor Bancário Norte, Quadra 2, bloco "L", Lote 06, 2º SS, Asa Norte**, na cidade de **Brasília/DF**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **00.889.834/0001-08**, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, 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 n.º **23038.016478/2018-67**, 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 n.º 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 a eventual aquisição de **solução de telefonia VoIP, com direito à instalação, configuração, garantia e suporte técnico, durante o período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES**, conforme especificados e **quantificados** nos itens do Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão nº **21/2021**, 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:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)					
ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	PRAZO, GARANTIA OU

					VALIDADE
1	Aparelho de Telefone VoIP Tipo I (Executivo): mínimo 6 linhas SIP, display gráfico LCD 320x160 pontos, mínimo 2 portas 10/100/1000 Mbps Ethernet, certificado pela ANATEL.		50		
2	Módulo Expansor de teclas: compatível com aparelho do Tipo I, mínimo de 12 teclas de discagem rápida, alimentação pelo próprio telefone conectado.		10		
ITEM AVULSO	Aparelho de Telefone VoIP Tipo II (Usuário): mínimo 2 linhas SIP, display gráfico LCD, mínimo 2 portas 10/100/1000 Mbps Ethernet.		250		

2.2. 2.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério da Economia.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta)** por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o

órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. 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.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. 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

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. 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.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. 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:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.1.1. 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, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

6.2. 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).

6.3. 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.

7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

7.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

7.3.2. 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

7.4. 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 n. 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).

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Ata de Registro de Preços – modelo – pregão compras

Atualização: Dezembro/2019



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ANEXO XX

TERMO DE CONTRATO

COMPRA

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE
APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
- CAPES 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**, 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 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 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº **21/2021**, por Sistema de Registro de Preços nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de solução de telefonia VoIP, com direito à instalação, configuração, garantia e suporte técnico durante o período de 12 (doze) meses,

para atender às necessidades da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos 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. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1	Aparelho de Telefone VoIP Tipo I (Executivo): mínimo 6 linhas SIP, display gráfico LCD 320x160 pontos, mínimo 2 portas 10/100/1000 Mbps Ethernet	366455	UNIDADE	50	
2	Módulo Expansor de teclas: compatível com aparelho do Tipo I, mínimo de 12 teclas de discagem rápida, alimentação pelo próprio telefone conectado.	98710	UNIDADE	10	
ITEM AVULSO	Aparelho de Telefone VoIP Tipo II (Usuário): mínimo 2 linhas SIP, display gráfico LCD, mínimo 2 portas 10/100/1000 Mbps Ethernet.	366455	UNIDADE	250	

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **154003/15279;**

Fonte: 8100;

Programa de Trabalho: **170058;**

Elemento de Despesa: **44.90.52.47;**

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

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

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. 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;

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

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob

alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. 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.

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o Foro da **Seção Judiciária de Brasília/DF - Justiça Federal** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

Brasília, XX de XXXXXXXX de 20XX

Representante legal da CONTRATANTE	
Representante legal da CONTRATADA	

Testemunha 1	
Testemunha 2	

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato – Modelo para Pregão Eletrônico – Compras
Atualização: Julho/2020