



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2024

(Processo Administrativo nº 23038.003058/2023-88)

1. CONTRATANTE (UASG)

1.1. Torna-se público que a (a) Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES (UASG: 154003), por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, Brasília-DF, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de Scanner de mesa com mesa digitalizadora modular A3 para digitalização de documentos, contendo suporte e garantia de 48 (quarenta e oito) meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 98.945,85 (noventa e oito mil novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos)

3. DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/02/2024 às 14h (horário de Brasília)

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

4.1. menor preço global

5. MODO DE DISPUTA:

5.1. aberto

6. PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

6.1. Não

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de Scanner de mesa com mesa digitalizadora modular A3 para digitalização de documentos, contendo suporte e garantia de 48 (quarenta e oito) meses conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por 1(um) item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), 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](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de

agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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](#);

3.4.3. não possui 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](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. 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 ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a 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.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 100,00. (cem reais)*.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

5.14. 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.

5.15. 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.

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

5.17. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.17.1. 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.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.17.3. 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.

5.17.4. 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.

5.18. 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.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele

previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- 5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.18.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.20. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.21. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem 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.
- 5.23. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 6.1.1. SICAF;
 - 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da

União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de

recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.12. Não haverá exigência de prova de conceito

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por e-mail desde que seja possível a verificação da legitimidade por meio do uso da internet.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.10. É de responsabilidade do licitante 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de [NO MÍNIMO, DUAS HORAS], prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis,

contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação

de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo email licita@capes.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no Setor Bancário Norte (SBN) Quadra 02 Bloco L Lote 06 Asa Norte, Brasília - DF.

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.gov.br/capes/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>.

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

11.11.1. Encarte I - Termo de Referência

11.12. ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

11.13. ANEXO II - MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS

- 11.14. ANEXO III - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
- 11.15. ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
- 11.16. ANEXO V - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA
- 11.17. ANEXO VI - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO E SIGILO
- 11.17.1. Encarte II – Minuta de Termo de Contrato

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

Edital modelo para Pregão Eletrônico:

Atualização: setembro/2023



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau**, **Chefe de Divisão de Compras e Licitação**, em 29/01/2024, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 54, inciso II, da Portaria nº 06/2021 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Jaqueline de Souza Cardoso Alecrim**, **Coordenador(a) de Licitações e Contratos**, em 29/01/2024, às 14:47, 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 **2314624** e o código CRC **52674B64**.

Termo de Referência 39/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2023	154003-MEC-FUCAPES-FUND.COORD.DE AP.NIV. SUPERIOR/DF	CAMILA DE ARAUJO PEREIRA	18/01/2024 12:25 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	90051/2023	23038.003058/2023-88

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 03 (três) scanners de mesa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner de mesa com mesa digitalizadora modular A3 para digitalização de documentos, contendo suporte e garantia de 48 (quarenta e oito) meses.	469456	Unidade	03	R \$ 32.981,95	R \$ 98.945,85

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente, por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

2.1. A solução de TIC consiste na aquisição de 3 (três) scanners de mesa, para atender as necessidades da Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG, conforme justificativa elencada no ETP.

Id	Descrição do Bem	Código CATMAT	Quantidade	Métrica
----	------------------	---------------	------------	---------

1	Scanner de mesa com mesa digitalizadora modular A3 para digitalização de documentos, contendo suporte e garantia de 48 (quarenta e oito) meses.	469456	03	Unidade
---	---	--------	----	---------

2.2. Ao encontro do art. 3º da IN SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, a contratação do objeto deste Termo de Referência consiste em uma única Solução de TI.

2.3. No Catálogo de Soluções de TIC Padronizadas não consta o fornecimento de scanners: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-solucoes-de-tic>.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de que, atualmente a Capes possui 3 (três) equipamentos de Scanner para atender a Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG. Esses aparelhos de digitalização (scanners) foram objeto de uma aquisição realizada em 2009, hoje aquém das necessidades de digitalização do Arquivo Central. Tais equipamentos somente são compatíveis com Sistemas Operacionais até Windows 7 e a única máquina disponível para conectar o scanner da Divisão de Arquivo – DARQ, parou de funcionar no final do mês de fevereiro de 2023. Desde então, as atividades de digitalização da DARQ estão comprometidas com sérias limitações de produtividade e qualidade, pois tem sido utilizado o scanner da impressora corporativa do setor, que não comporta a digitalização em grande volume e não possui todas as funcionalidades necessárias para agilidade e qualidade do serviço.

3.2. Na Coordenação de Gestão de Documentos Protocolo e Arquivo - CDOC, as atividades de digitalização ainda estão sendo executadas com scanners compatíveis apenas com o Sistema Operacional Windows 7, que a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) não fornece mais suporte, uma vez que essa versão do Sistema Operacional foi descontinuada pela fabricante Microsoft. Ademais, conforme alertado pela DTI, em diversas ocasiões, manter o Sistema Operacional Windows 7 traz riscos de segurança da informação para a rede interna da Capes, pois o suporte com updates críticos e de segurança não é mais fornecido pelo fabricante Microsoft.

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

3.3.1. ID PCA no PNCP: 00889834000108-0-000001/2023

3.3.2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

3.3.3. Id do item no PCA: 165

3.3.4. Classe/Grupo: 7040 - EQUIPAMENTOS DE ENTRADA DE DADOS

3.3.5. Identificador da Futura Contratação: 154003-51/2023

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020-2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2021-2023 da CAPES, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE9	Otimizar os processos de trabalho, visando à desburocratização e à economicidade
OB5	Prover infraestrutura e soluções de TIC com otimização e inovação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AI06	Adquirir bens ou serviços de TIC para prover novas soluções aos usuários ou para manter/aprimorar as soluções existentes na CAPES, conforme o Plano Anual de Contratações	M1	100% das contratações de TIC priorizadas para 2023 realizadas até o segundo semestre do mesmo ano
AI37	Atender as demandas e as necessidades dos usuários da CAPES, de forma proativa, oferecendo infraestrutura tecnológica adequada	M1	Melhorar a qualidade do atendimento dos serviços prestados

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Digitalização de Documentos Arquivados: Para transformar documentos físicos em formatos digitais para fácil acesso, distribuição e backup.

4.1.2. Preservação de Documentos: Documentos antigos ou de valor histórico podem se deteriorar com o tempo. A digitalização garante que o conteúdo seja preservado para as futuras gerações.

4.1.3. Otimização de Espaço: A redução do espaço físico necessário para o armazenamento de documentos pode resultar em economia de custos e melhor utilização do espaço.

4.1.4. Melhoria na Eficiência e Produtividade: O acesso a documentos digitalizados é mais rápido e fácil, reduzindo o tempo gasto na busca e recuperação de informações.

4.1.5. Backup e Recuperação: Em caso de desastres, como incêndios ou inundações, a perda de documentos físicos pode ser irreparável. Ter cópias digitais assegura que as informações não sejam perdidas.

4.1.6. Segurança: Os documentos digitalizados podem ser protegidos por senhas, criptografia e outras medidas de segurança, reduzindo o risco de acesso não autorizado.

4.1.7. Compartilhamento e Distribuição Fácil: Documentos digitalizados podem ser compartilhados facilmente por e-mail, plataformas de armazenamento em nuvem ou outros meios digitais.

4.1.8. Integração com Sistemas de Gestão: Uma vez digitalizados, os documentos podem ser facilmente integrados a sistemas de gestão de documentos (DMS) ou sistemas de gestão empresarial (SEI).

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação;

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. A assistência técnica da garantia consiste na reparação das eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças, componentes e acessórios que se apresentem defeituosos de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos durante todo o período da garantia estipulado neste termo de referência. No caso de o modelo do equipamento haver sido descontinuado, um similar será aceito, desde que possua as características técnicas iguais ou superiores às exigidas no edital.

4.5. A Contratada deverá fornecer apoio técnico presencial quando se tratar de substituição de componentes de "hardware" e, no mínimo, apoio técnico remoto via telefone ou quando necessário via acesso ou sessão remota, quando se tratar de alterações ou configurações de "software".

4.6. Os componentes, peças e materiais para reposição deverão ser novos, originais, dos respectivos fabricantes, e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes nos equipamentos fornecidos;

4.7. Os produtos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos ou reparados, sem ônus adicional para CONTRATANTE.

4.8. A abertura de chamado para suporte técnico em GARANTIA deverá estar disponível para acionamento, no mínimo, no período das 08:00 às 18:00 em dias úteis mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

4.9. Os chamados atenderão aos seguintes níveis de severidade: i) alta - quanto há indisponibilidade total da solução, comprometendo as atividades da CAPES; ii) média - quando há um alerta, mas o sistema ainda se encontra operacional, sem comprometimento de desempenho ou funcionalidade da solução; e iii) baixa - quando se trata de uma solicitação de configuração, manutenções preventivas, migrações de dados e esclarecimentos técnicos relativos a solução.

4.10. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro do prazo previsto, e estiver em um nível de severidade alta, deverá ser providenciada pela Contratada a colocação de equipamento equivalente ou de configuração superior como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento em reparo.

Requisitos Temporais

4.11. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.12. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. O Anexo III apresenta o modelo do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO que será utilizado.

4.13. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.14. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado. O Anexo IV apresenta o modelo do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO que será utilizado.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.15. A CONTRATADA deverá manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE, obtidas em função da execução do objeto.

4.16. O acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE estará sujeito às normas internas, referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

4.17. A empresa CONTRATADA deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo antes de iniciar a execução do contrato.

4.18. A CONTRATADA deverá alocar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados.

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

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.21. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.22. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.23. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017 /SEGES e nº 94/2022/SGD, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.24. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

- a) Ciclo de trabalho diário mínimo 5.000 folhas;
- b) CCD duplo (captura dos dois lados ao mesmo tempo);
- c) Processar no mínimo 45 folhas, frente e verso, por minuto em preto e branco e tons de cinza e 30 folhas, frente e verso, por minuto em cores;
- d) Capacidade do alimentador automático: mínimo 200 folhas;
- e) Resolução mínima de saída de 600 dpi;
- f) Detecção de multialimentação ultrassônica;
- g) Arquivos em formato de saída: JPEG, PDF e PDF pesquisável;
- h) Sistemas operacionais suportados: Windows 10 (32 bits e 64 bits) ou superior;
- i) Tensão: bivolt ou 220V;
- j) Mesa digitalizadora inclusa (tamanho ofício, A3, etc), com resolução de saída de até 1200 dpi;
- k) A mesa digitalizadora poderá ser integrada de fábrica ou se integrar ao scanner na forma de acessório.
- l) Pacote de software incluso com funcionalidade OCR, preferencialmente em português do Brasil, compatível com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior.

4.25. Visando manter a qualidade e eficiência do trabalho prestado pela DARQ e CDOC, é necessário que os novos scanners cumpram as especificações indicadas. As especificações foram definidas com base nos equipamentos utilizados atualmente.

4.26. Os itens relacionados à velocidade da digitalização justificam-se pela urgência das demandas recebidas e pelo constante recebimento de diversas solicitações ao mesmo tempo. Nesse contexto, um scanner capaz de processar pelo menos 45 páginas por minuto se torna essencial para manter o padrão do serviço prestado e garantir o atendimento com rapidez e eficiência. A função de CCD duplo permite a digitalização mais rápida de folhas com frente e verso.

4.27. A capacidade do alimentador automático de no mínimo 200 folhas é crucial para otimizar o fluxo de trabalho, reduzindo a necessidade de intervenção constante dos operadores e garantindo uma operação contínua e eficaz.

4.28. Em relação à qualidade, a resolução mínima de 600 dpi garante a nitidez das imagens digitalizadas, o que é essencial para preservar documentos importantes e garantir a precisão de qualquer pesquisa ou análise posterior.

4.29. Quanto à necessidade da mesa digitalizadora, alguns dos documentos digitalizados possuem formatos diferenciados, em brochura e tamanhos maiores do que o padrão A4. Outros, estão em estado delicado de conservação e preservação. Portanto, a

digitalização desses documentos deve ser feita de maneira adequada, com equipamentos que permitam o manuseio correto de suas folhas.

4.30. A função de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) é crucial para a indexação e pesquisa eficiente de documentos digitalizados. Isso facilita o acesso rápido a informações e acelera os processos de pesquisa e recuperação de documentos. Desse modo, a capacidade de realizar OCR é um requisito indispensável, além de já ser utilizada nas digitalizações realizadas atualmente.

4.31. O Windows 10 é o sistema operacional utilizado nos computadores da Capes atualmente. Portanto, o software oferecido deve ser compatível com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior.

4.32. Com essas especificações, podemos garantir a qualidade e eficiência do trabalho de digitalização, permitindo responder prontamente às demandas urgentes e evitar lentidão ou atrasos que poderiam prejudicar o serviço e o atendimento às necessidades da Capes.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.33. Este requisito não se aplica a esta aquisição de Ativos de TIC, pois não se trata de projeto e desenvolvimento de "software".

Requisitos de Implantação

4.34. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.34.1. O processo de entrega dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATADA sob a supervisão do preposto, que dará conhecimento do andamento do fornecimento ao gestor do contrato.

4.34.2. A CONTRATADA deverá apresentar as declarações/certificados do FABRICANTE, comprovando que o produto possui a garantia solicitada no termo de referência.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.35. O prazo de garantia da solução de digitalização será de 48 (quarenta e oito) meses on-site a partir de seu recebimento definitivo.

4.36. A CONTRATADA deve comprovar a garantia dos produtos por meio de declaração oficial do fabricante, garantindo o fornecimento do serviço de garantia, manutenção e suporte, que deverá ser entregue no máximo 10 (dez) dias após o recebimento definitivo da solução.

Requisitos de Experiência Profissional

4.37. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.38. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.39. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.40. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.41. O andamento do fornecimento dos equipamentos dever ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.42. Os requisitos gerais de segurança que presam pelo sigilo e integridade dos dados da CAPES já foram tratados na Sessão - "Requisitos de Segurança e Privacidade";

4.43. Os requisitos técnicos de Segurança da Informação específicos dos equipamentos e sistemas a serem contratados já foram tratados na Sessão - "Requisitos de Arquitetura Tecnológica".

Sustentabilidade

4.44. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

~~4.45. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;~~

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

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

4.48. São diretrizes de sustentabilidade, a serem observadas pela Contratada, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Garantia da Contratação

4.49 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

~~5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;~~

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

6.2. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

6.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Condições de Entrega

6.4. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), em remessa única.

6.5. Contado da data da assinatura do contrato, deverão ser prestados os serviços de “manutenção e suporte técnico” pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

6.6. Horários da Entrega: A CONTRATADA deverá obedecer o horário comercial, que é das 08:00- 12:00, 14:00-18:00, bem como a jornada de trabalho entre os servidores da CAPES envolvidos com a contratação.

6.7. Local da Entrega do Bem: Almoxarifado da Capes - Setor Bancário Norte (SBN), Quadra 2, Bloco L, Lote 06, Edifício CAPES – CEP: 70.040-020 – Brasília, DF

Formas de transferência de conhecimento

6.8. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.10. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

6.11. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Fornecimento de Bens;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas.

6.12. A CONTRATADA deverá, após a entrega da solução demandada, fornecer todos os meios de comunicação, para que a CONTRATANTE possa solicitar o cumprimento da garantia especificada, incluindo telefone com ligação gratuita 0800 do próprio fabricante e em português BR, possuir em seu site oficial suporte on-line, suporte a downloads de drivers, "software"s e correções com novas versões.

Formas de Pagamento

6.13. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.14. O Contratado 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.15. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS V e VI.

envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS V e VI.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

7.5. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.7.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.9.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.9.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.10. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.11. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.16. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Critérios de Aceitação

7.18. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.19. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos end-of-life);

7.20. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;

7.21. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado;

7.22. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil;

7.23. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos;

7.24. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.;

7.25. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta;

7.26. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade;

7.27. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.28. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.28.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

7.28.2 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.29. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE <= 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP).	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAE = TEX – TEST Onde: IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB; TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OFB.	
	Para valores do indicador IAE:	

Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB; De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.
---	---

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.30. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III- dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XII- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.31. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

- I- advertência;
- II- multa;
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- V- Serão considerados na aplicação da sanção o previsto no § 1º do art. 156 da Lei 14.133/2021 os seguintes critérios:
- VI- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- VII- as peculiaridades do caso concreto;
- VIII- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.32. As sanções mencionadas no item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

7.35. Advertência por escrito, que se trata de uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado. A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

7.36. Multa, de origem pecuniária, aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado – quando houver atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos da Lei 14.133/2021 no art. 162 na forma prevista neste Termo de Referência.

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

7.39. multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o limite máximo de 2% (dois por cento) no caso de inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação).

7.39. multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao máximo previsto nos indicadores de níveis mínimos de serviço, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.40. multa moratória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

Quadro 1: Gradação de multas e respectivos percentuais

Grau do Inadimplemento	Percentual de Multa Compensatória sobre o valor da parcela inadimplida
0	0,05%
1	0,25%
2	0,50%
3	1,00%
4	2,00%

7.42. O Quadros 2 a seguir apresenta a relação ocorrência e respectiva sanção prevista à CONTRATADA e, quando couber, ao Fabricante e/ou empresa(s) credenciada(s) pelo mesmo.

Quadro 2: Ocorrências e sanções

Ocorrência	Grau	Incidência
Quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	4	Valor total adjudicado.
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços de garantia solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	4	Valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
Atraso no fornecimento dos produtos e/ou licenças adquiridos, superior ao prazo inicial de 60 (sessenta) dias, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	3	Valor total da parcela inadimplida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro
Atraso injustificado para a substituição de hardware defeituoso, peças quebradas, com defeito ou gastas pelo uso normal.	2	Valor do equipamento, para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, ocorrerá o descumprimento total ou parcial do compromisso, implicando em possível rescisão contratual e/ou multa de 10% sobre o Valor total do equipamento.
Não prestar à CONTRATANTE esclarecimentos que venham a ser solicitados, referentes à execução dos serviços durante todo o período de vigência contratual, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.	2	Valor do equipamento, por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 7 (sete) dias úteis. Após o limite de 7 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor do equipamento.
Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização do Contrato, por serviço.	2	Valor total do Contrato.
Acumular 3 (três) descumprimentos de quaisquer dos prazos previstos para os chamados técnicos de Severidade ALTA e MÉDIA.	4	Valor total do Contrato.
Acumular 3 (três) descumprimentos de quaisquer dos prazos previstos para os chamados técnicos de Severidade BAIXA.	3	Valor total do Contrato.

Atraso de até 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia contratual (seja para reforço ou por ocasião de possível prorrogação). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover, a seu critério, a rescisão do contrato.	1	Valor total do Contrato.
Deixar de garantir confidencialidade e inviolabilidade das informações que tiver acesso em virtude da prestação do serviço contratado.	4	Valor total do Contrato.
Não comunicar à CONTRATANTE por escrito, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.	2	Valor total do Contrato.
Veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca da contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.	4	Valor total do Contrato.
Não manter sigilo sobre informações produzidas ou obtidas durante o processo de prestação do serviço.	4	Valor total do Contrato.
Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/OU deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E /OU deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados).	1	Valor total do Contrato.
Não se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, na forma prevista no contrato.	4	Valor total do Contrato.
Não manter garantia técnica e/ou contratual nas condições pactuadas.	4	Valor total do Contrato.
Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada neste quadro.	1	Valor total do Contrato.

7.43. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p Contratado:

7.43.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

7.43.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III- dar causa à inexecução total do contrato;

IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XI- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XII- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XIII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021 as seguintes sanções:

I- advertência;

II- multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

VI- Serão considerados na aplicação da sanção o previsto no § 1º do art. 156 da Lei 14.133/2021 os seguintes critérios:

VII- a natureza e a gravidade da infração cometida;

VIII- as peculiaridades do caso concreto;

8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes; As sanções mencionadas no item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

8.4. 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.

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

8.6. Advertência por escrito, que se trata de uma comunicação formal à CONTRATADA, após a instauração do processo administrativo sancionador, sendo aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves – assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado. A advertência deve conter o apontamento do fato gerador, determinando que seja sanada a impropriedade e notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

8.7. Multa, de origem pecuniária, aplicada quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas moderadas ou graves, assim entendidas aquelas que acarretam prejuízos para o serviço contratado – quando houver atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual e/ou em decorrência da inexecução parcial ou total do objeto da contratação, nos termos da Lei 14.133/2021 no art. 162 na forma prevista neste Termo de Referência.

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

8.9. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia de atraso, observado o limite máximo de 2% (dois por cento) no caso de inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação).

8.10. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao máximo previsto nos indicadores de níveis mínimos de serviço, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

8.11. Multa moratória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

Quadro 1: Gradação de multas e respectivos percentuais

Grau do Inadimplemento	Percentual de Multa Compensatória sobre o valor da parcela inadimplida
0	0,05%
1	0,25%
2	0,50%
3	1,00%
4	2,00%

8.13. O Quadros 2 a seguir apresenta a relação ocorrência e respectiva sanção prevista à CONTRATADA e, quando couber, ao Fabricante e/ou empresa(s) credenciada(s) pelo mesmo.

Quadro 2: Ocorrências e sanções

Ocorrência	Grau	Incidência
Quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	4	Valor total adjudicado.
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços de garantia solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	4	Valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.

Atraso no fornecimento dos produtos e/ou licenças adquiridos, superior ao prazo inicial de 60 (sessenta) dias, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	3	Valor total da parcela inadimplida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa será aplicada em dobro
Atraso injustificado para a substituição de hardware defeituoso, peças quebradas, com defeito ou gastas pelo uso normal.	2	Valor do equipamento, para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, ocorrerá o descumprimento total ou parcial do compromisso, implicando em possível rescisão contratual e/ou multa de 10% sobre o Valor total do equipamento.
Não prestar à CONTRATANTE esclarecimentos que venham a ser solicitados, referentes à execução dos serviços durante todo o período de vigência contratual, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.	2	Valor do equipamento, por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, até o limite de 7 (sete) dias úteis. Após o limite de 7 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor do equipamento.
Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização do Contrato, por serviço.	2	Valor total do Contrato.
Acumular 3 (três) descumprimentos de quaisquer dos prazos previstos para os chamados técnicos de Severidade ALTA e MÉDIA.	4	Valor total do Contrato.
Acumular 3 (três) descumprimentos de quaisquer dos prazos previstos para os chamados técnicos de Severidade BAIXA.	3	Valor total do Contrato.
Atraso de até 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia contratual (seja para reforço ou por ocasião de possível prorrogação). O atraso superior a		

25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover, a seu critério, a rescisão do contrato.	1	Valor total do Contrato.
Deixar de garantir confidencialidade e inviolabilidade das informações que tiver acesso em virtude da prestação do serviço contratado.	4	Valor total do Contrato.
Não comunicar à CONTRATANTE por escrito, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas que possam prejudicar a execução, ou comprometer a integridade de pessoas e do patrimônio público.	2	Valor total do Contrato.
Veicular publicidade ou divulgar qualquer outra informação acerca da contratação, sem prévia autorização da CONTRATANTE.	4	Valor total do Contrato.
Não manter sigilo sobre informações produzidas ou obtidas durante o processo de prestação do serviço.	4	Valor total do Contrato.
Deixar de cumprir os requisitos legais, sociais e ambientais relacionados ao objeto contratado, conforme previsto nos requisitos da contratação E/OU deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual explícita ou derivada E/OU deixar de atender a qualquer outro requisito específico dos serviços contratados (explícitos ou derivados).	1	Valor total do Contrato.
Não se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, na forma prevista no contrato.	4	Valor total do Contrato.
Não manter garantia técnica e/ou contratual nas condições pactuadas.	4	Valor total do Contrato.
Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada neste quadro.	1	Valor total do Contrato.

~~8.14. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo.~~

Id	Ocorrência	Sanção	Glosa
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente ao equipamento, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa 0,5% sobre o valor total do Contrato.	

		Aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso, nos casos do valor de IAE entre 1 a 60.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OFB)	Aplicar-se-á glosa de 10% do valor da OFB ou fração em atraso em atraso, além de multa de 2% sobre o valor do valor da OFB, nos casos do valor de IAE acima de 60.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato.

8.15. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p Contratado:

8.15.1. Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.15.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 6 (seis) dias úteis.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.10.1. o prazo de validade;

9.10.2. a data da emissão;

9.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.10.5. o valor a pagar; e

9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

9.16. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

9.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.24. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

9.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.3. O Regime de Execução desta contratação se dará por empreitada por preço global.

Da Aplicação da Margem de Preferência

10.4. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

10.5. Não está prevista a Cota Reservada nesta licitação, com base no art. 10, inciso II do Decreto 8.538/2015, considerando a diminuição na quantidade de fornecedores e a possibilidade de serem oferecidos produtos diferentes por empresas diferentes. Tal possibilidade representa um prejuízo, já que poderia ser necessário trabalhar com diferentes softwares, com máquinas de configurações diferentes e lidar com prestadores de assistência diferentes.

Exigências de habilitação

10.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.7. Habilitação jurídica

10.8. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.10. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.11. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.12. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.14. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.17. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.19. 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;

10.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.24. Qualificação Econômico-Financeira

10.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

10.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ~~similares~~ de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. ~~ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.~~

10.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto Contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 98.945,85 (noventa e oito mil novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Valor unitário	Valor Total
01	scanners com mesa digitalizadora modular A3, para digitalização de documentos.	03	R\$ 32.981,95	R\$ 98.945,85

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- 12.2.1. Gestão/Unidade: 154003
- 12.2.2. Fonte de Recursos: 1000
- 12.2.3. Programa de Trabalho: 170058
- 12.2.4. Elemento de Despesa: 44.90.52.45
- 12.2.5. Plano Interno: VCC80N99TIN

--	--	--

Integrante Requisitante Marcella Mendes Gonçalves Braga Matrícula SIAPE :	Integrante Técnico Daniel Carvalho Resende Matrícula SIAPE : 1438632	Integrante Técnico - Substituto Túlio César de Araújo Porto Matrícula SIAPE: 2118998
---	---	--

Aprovo,

Autoridade Máxima da Área de TIC

Adi Balbinot Junior

Diretor de Tecnologia da Informação

Matrícula SIAPE: 1227589

13. ANEXO I

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SEI nº 2004883

14. ANEXO II - MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTEN

ANEXO II - MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTO DE BENS



ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS

1 - IDENTIFICAÇÃO			
Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa	Data de Emissão	dd/mm/aaaa
Contrato nº	xx/aaaa		
Objeto do Contrato	Descrição do objeto do contrato		
Contratada	Nome da contratada	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	Nome do preposto		
Início da Vigência	dd/mm/aaaa	Fim da Vigência	dd/mm/aaaa
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade	Sigla – Nome da unidade		
Solicitante	Nome do solicitante	E-mail	xxxxxxxxxxxxx

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor unitário (R\$)	Qtde/Vol.	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					

3 - INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES
Incluir instruções complementares à execução da OS/OFB Ex.: Contactar a área solicitante para agendamento do horário de entrega

Ex.: Conforme consta no Termo de Referência, o recebimento provisório está condicionado à entrega do código no ambiente de homologação, e a documentação do software no repositório oficial de gestão de projetos

4 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início	xxxx/aaaa	Data do Fim:	dd/mm/aaaa
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Tarefa/entrega	Início	Fim
1		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
...		dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

5 - ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecidos	A serem gerados e/ou atualizados

6 - ASSINATURA E ENCAMINHAMENTOS DA DEMANDA	
Autoriza-se a execução dos serviços / entrega dos bens correspondentes à presente OS/OFB, no período e nos quantitativos acima identificados.	

Nome	Nome
Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante	Gestor do Contrato
Matrícula SIAPE	Matrícula SIAPE

15. ANEXO III - MODELO DO TERMO DE RECEBIMEN

ANEXO III - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Modelo de Gestão do Contrato. Referência: Inciso XXI, Art. 2º, e alínea “a”, inciso II, art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 - IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	Nome da Contratada	CNPJ	xxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	xxxx/aaaa		
DATA DE EMISSÃO	dd/mm/aaaa		

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO			
SOLUÇÃO DE TIC			
Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado.			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE
1	Descrição igual ao da OS/OFB de abertura	Ex.: PF	n
...			
TOTAL DE ITENS			

3 - RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 33, inciso II, alínea “a”, da IN SGD/ME nº 01 /2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os serviços / bens correspondentes

à OS/OFB acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da **CONTRATANTE**

quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às

especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da **CONTRATADA**.

O Relatório das atividades Executadas (RAE) referente a prestação dos serviços dessa OS está disponível no endereço abaixo:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4 - ASSINATURAS
FISCAL TÉCNICO

<i>(Nome do Fiscal Técnico do Contrato)</i> Matrícula: xxxxxxxx
PREPOSTO
<i>(Nome do Preposto do Contrato)</i> Matrícula: xxxxxxxx

16. ANEXO IV - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENT

ANEXO IV - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

INTRODUÇÃO
O Termo de Recebimento Definitivo declarará formalmente à Contratada que os serviços prestados ou que os bens fornecidos foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação. Referência: Alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 - IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xx/aaaa		
CONTRATADA	Nome da Contratada	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
Nº DA OS/OFB	xxxx/aaaa		
DATA DE EMISSÃO	dd/mm/aaaa		

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
SOLUÇÃO DE TIC				
Descrição da solução de TIC solicitada relacionada ao contrato anteriormente identificado.				
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
1	Descrição igual ao da OS/OFB de abertura	Ex.: PF	n	total
...				
TOTAL DE ITENS				

3 - ATESTE DE RECEBIMENTO
Por este instrumento atestamos, para fins de cumprimento do disposto na alínea “f”, inciso II, e alínea “d”, inciso III, do art. 33, da IN SGD/ME Nº 1/2019, alterada pela IN SGD/ME nº 31/2021, que os serviços / bens correspondentes à OS/OFB acima identificada foram prestados/entregues pela CONTRATADA e atendem às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do Termo de Referência do Contrato acima indicado.

4 - DESCONTOS EFETUADOS E VALOR A LIQUIDAR

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais, não há incidência de descontos por desatendimento dos indicadores de níveis de serviços definidos. Não foram / Foram identificadas inconformidades técnicas ou de negócio que ensejam indicação de glosas e sanções, cuja instrução corre em processo administrativo próprio (nº do processo). Por conseguinte, o valor a liquidar correspondente à OS/OFB acima identificada monta em R\$ valor (valor por extenso). Referência: Relatório de Fiscalização nº xxxx ou Nota Técnica nº yyyy.
--

5 - ASSINATURA	
FISCAL TÉCNICO	FISCAL REQUISITANTE
(Nome do Fiscal Técnico) Matrícula: xxxxxxxx	(Nome do Fiscal Requisitante) Matrícula: xxxxxxxx

As seções seguintes podem constar em documento diverso, pois dizem respeito à autorização para o faturamento, a cargo do Gestor do Contrato, e a respectiva ciência do preposto quanto a esta autorização.

6 - AUTORIZAÇÃO PARA FATURAMENTO
GESTOR DO CONTRATO
Nos termos da alínea “e”, inciso I, art. 33, da IN SGD/ME nº 01/2019, atualizada pela IN SGD/ME nº 31/2021, AUTORIZA-SE a CONTRATADA a faturar os serviços executados / apresentar as notas fiscais dos bens entregues relativos à supracitada OS/OFB, no valor discriminado no item 4, acima. (Nome do Gestor do Contrato) Matrícula: xxxxxxxx

7 - CIÊNCIA

[illegible]

17. ANEXO V - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA

ANEXO V - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

MODELO DE 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 Contratada
Nome	Nome	Nome
CPF	Matricula SIAPE	CPF

18. ANEXO VI - MODELO DO TERMO DE COMPROMISS

ANEXO VI - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO E SIGILO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO E SIGILO

INTRODUÇÃO
O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não. Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento o (NOME DO ÓRGÃO), sediado em (ENDEREÇO), CNPJ nº (CNPJ), doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a (NOME DA EMPRESA), sediada em (ENDEREÇO), CNPJ nº (Nº do CNPJ), doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º (nº do contrato)** 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 e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1. 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 e a observância às normas de segurança da informação e privacidade 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 Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2. 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 SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3. DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO 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.

4. 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.

5. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem 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 Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso 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 Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

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, contratados e subcontratados, 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, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES 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.

6. 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.

7. 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.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este 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, conforme definição do item 3 deste documento, 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 ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9. FORO

A CONTRATANTE elege o foro da (CIDADE DA CONTRATANTE), onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.ASSINATURAS

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.

CONTRATADA	CONTRATANTE
(Nome) (Qualificação)	(Nome) (Qualificação)

TESTEMUNHAS	
(Nome) (Qualificação)	(Nome) (Qualificação)

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARCELLA MENDES GONCALVES BRAGA

Requisitante



Assinou eletronicamente em 10/01/2024 às 11:45:32.

DANIEL CARVALHO RESENDE

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/01/2024 às 10:17:19.

CARLA SIMONE DA SILVA BARROS

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 22/12/2023 às 18:04:18.

ADI BALBINOT JUNIOR

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/01/2024 às 12:25:46.

Estudo Técnico Preliminar 45/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23038.003058/2023-88

2. Descrição da necessidade

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Motivação/Justificativa

2.2. Uma das principais funções do Arquivo Central, da Divisão de Arquivo (DARQ) da CAPES, é atender a interessados internos e externos, que solicitam acesso aos documentos do acervo. Atualmente, na maioria dos casos, o envio do arquivo digitalizado é a única forma de disponibilizar o documento ao solicitante.

2.3. Uma outra frente de trabalho da DARQ, trata da disponibilização de documentos históricos no Memória da CAPES, sistema que divulga um grande número de documentos que contam parte da trajetória da CAPES. O acervo histórico da CAPES tem relevância para o desenvolvimento da ciência, da pesquisa e do ensino superior no Brasil. Tais documentos são digitalizados e disponibilizados no sistema para acesso a pesquisadores, colaboradores, estudantes, gestores e ao público em geral.

2.4. Os documentos sob responsabilidade da DARQ foram acumulados em mais de 70 anos de história da CAPES. Alguns desses documentos foram produzidos em formatos diferenciados, em brochura e tamanhos maiores do que o padrão A4. Outros, estão em estado delicado de conservação e preservação. Portanto, a digitalização desses documentos deve ser feita de maneira adequada, com equipamentos que permitam o manuseio correto de suas folhas.

2.5. Na Coordenação de Gestão de Documentos, Protocolo e Arquivo (CDOC), a digitalização de documentos e processos é uma das principais atividades da Coordenação, que é responsável pelo Protocolo da CAPES, recebendo diariamente documentos em papel para registro no SEI. Além disso, a CDOC digitaliza documentos e processos para atender a necessidades relacionadas a outras demandas da CAPES.

2.6. Para dar continuidade aos serviços prestados e atender com a qualidade e a velocidade necessárias às demandas institucionais, a DARQ e a CDOC precisam de scanners de documentos com mesas digitalizadoras para documentos de tamanho A3. Além disso, esses equipamentos precisam ser compatíveis com o Sistema Operacional dos computadores utilizados na CAPES.

2.7. Para tanto, é necessário renovar os equipamentos de scanner atuais, uma vez que o parque tecnológico existente é composto por equipamentos que, devido ao longo tempo de sua utilização, não mais compatíveis com o Sistema Operacional atualmente utilizado nas máquinas da CAPES.

2.8. Atualmente a Capes possui 3 (três) equipamentos de Scanner para atender a Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG. Esses aparelhos de digitalização (scanners) foram objeto de uma aquisição realizada em 2009, hoje aquém das necessidades de digitalização do Arquivo Central. Tais equipamentos somente são compatíveis com Sistemas Operacionais até Windows 7 e a única máquina disponível para conectar o scanner da Divisão de Arquivo – DARQ, parou de funcionar no final do mês de fevereiro de 2023. Desde então, as atividades de digitalização da DARQ estão comprometidas, com sérias limitações de produtividade e qualidade, pois tem sido utilizado o scanner da impressora corporativa do setor, que não comporta a digitalização em grande volume e não possui todas as funcionalidades necessárias para agilidade e qualidade do serviço.

2.9. Na Coordenação de Gestão de Documentos Protocolo e Arquivo - CDOC, as atividades de digitalização ainda estão sendo executadas com scanners compatíveis apenas com o Sistema Operacional Windows 7, que a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) não fornece mais suporte, uma vez que essa versão do Sistema Operacional foi descontinuada pela fabricante Microsoft. Ademais, conforme alertado pela DTI, em diversas ocasiões, manter o Sistema Operacional Windows 7 traz riscos de segurança da informação para a rede interna da Capes, pois o suporte com updates críticos e de segurança não é mais fornecido pelo fabricante Microsoft.

2.10. Visando manter a qualidade e eficiência do trabalho prestado pela DARQ e CDOC, é necessário que os novos scanners cumpram as especificações indicadas. As especificações foram definidas com base nos equipamentos utilizados atualmente.

2.11. Os itens relacionados à velocidade da digitalização justificam-se pela urgência das demandas recebidas e pelo constante recebimento de diversas solicitações ao mesmo tempo. Nesse contexto, um scanner capaz de processar pelo menos 45 páginas por minuto se torna essencial para manter o padrão do serviço prestado e garantir o atendimento com rapidez e eficiência. A função de CCD duplo permite a digitalização mais rápida de folhas com frente e verso.

2.12. A capacidade do alimentador automático de no mínimo 200 folhas é crucial para otimizar o fluxo de trabalho, reduzindo a necessidade de intervenção constante dos operadores e garantindo uma operação contínua e eficaz.

2.13. Em relação à qualidade, a resolução mínima de 600 dpi garante a nitidez das imagens digitalizadas, o que é essencial para preservar documentos importantes e garantir a precisão de qualquer pesquisa ou análise posterior.

2.14. Quanto à necessidade da mesa digitalizadora, alguns dos documentos digitalizados possuem formatos diferenciados, em brochura e tamanhos maiores do que o padrão A4. Outros, estão em estado delicado de conservação e preservação. Portanto, a digitalização desses documentos deve ser feita de maneira adequada, com equipamentos que permitam o manuseio correto de suas folhas.

2.15. A função de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) é crucial para a indexação e pesquisa eficiente de documentos digitalizados. Isso facilita o acesso rápido a informações e acelera os processos de pesquisa e recuperação de documentos. Desse modo, a capacidade de realizar OCR é um requisito indispensável, além de já ser utilizada nas digitalizações realizadas atualmente.

2.16. O Windows 10 é o sistema operacional utilizado nos computadores da Capes atualmente. Portanto, o software oferecido deve ser compatível com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior.

2.17. Com essas especificações, podemos garantir a qualidade e eficiência do trabalho de digitalização, permitindo responder prontamente às demandas urgentes e evitar lentidão ou atrasos que poderiam prejudicar o serviço e o atendimento às necessidades da Capes.

2.18. Pelo exposto, resta justificada a necessidade de aquisição dos equipamentos anteriormente mencionados, com as descrições detalhadas no Apêndice I deste documento, para que viabilize a continuidade dos serviços atualmente prestados pela CAPES.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Arquivo/Coordenação de Gestão de Documentos, Protocolo e Arquivo (DARQ/CDOC)	Marcella Mendes Gonçalves Braga

4. Necessidades de Negócio

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

4. Digitalização de Documentos Arquivados: Para transformar documentos físicos em formatos digitais para fácil acesso, distribuição e backup.

4.1. Preservação de Documentos: Documentos antigos ou de valor histórico podem se deteriorar com o tempo. A digitalização garante que o conteúdo seja preservado para as futuras gerações.

4.2. Otimização de Espaço: A redução do espaço físico necessário para o armazenamento de documentos pode resultar em economia de custos e melhor utilização do espaço.

4.3. Melhoria na Eficiência e Produtividade: O acesso a documentos digitalizados é mais rápido e fácil, reduzindo o tempo gasto na busca e recuperação de informações.

4.4. Backup e Recuperação: Em caso de desastres, como incêndios ou inundações, a perda de documentos físicos pode ser irreparável. Ter cópias digitais assegura que as informações não sejam perdidas.

- 4.5. Segurança: Os documentos digitalizados podem ser protegidos por senhas, criptografia e outras medidas de segurança, reduzindo o risco de acesso não autorizado.
- 4.6. Compartilhamento e Distribuição Fácil: Documentos digitalizados podem ser compartilhados facilmente por e-mail, plataformas de armazenamento em nuvem ou outros meios digitais.
- 4.7. Integração com Sistemas de Gestão: Uma vez digitalizados, os documentos podem ser facilmente integrados a sistemas de gestão de documentos (DMS) ou ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

5. Necessidades Tecnológicas

5. NECESSIDADES TECNOLÓGICA

- 5.1. Resolução: É fundamental que se tenha um scanner com uma resolução adequada para capturar todos os detalhes dos documentos, especialmente se houver imagens ou texto pequeno.
- 5.2. Velocidade de Digitalização: Dependendo do volume de documentos a serem processados, pode ser essencial obter um scanner que possa processar páginas rapidamente.
- 5.3. Tamanho do Documento: O scanner deve ser capaz de acomodar diversos tamanhos de documentos, desde cartões até planilhas de tamanho ofício ou maior.
- 5.4. Melhoria na Eficiência e Produtividade: O acesso a documentos digitalizados é mais rápido e fácil, reduzindo o tempo gasto na busca e recuperação de informações.
- 5.5. Duplex (Frente e Verso): A capacidade de digitalizar ambos os lados de um documento simultaneamente podem aumentar significativamente a eficiência.
- 5.6. Compatibilidade de Software: O scanner deve ser compatível com os softwares que a empresa utiliza, como sistemas de gerenciamento de documentos ou software de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).
- 5.7. Funcionalidades de OCR: A capacidade de converter imagens digitalizadas em texto pesquisável e editável é crucial para muitas aplicações arquivísticas.
- 5.8. Durabilidade e Ciclo de Trabalho: É importante avaliar a durabilidade do scanner e o seu ciclo de trabalho diário recomendado, especialmente se houver um grande volume de digitalização.
- 5.9. Facilidade de Uso: Interfaces intuitivas e facilidade na manutenção e troca de peças podem fazer uma grande diferença na operacionalização do scanner.
- 5.10. Economia de Energia: Modelos que tenham eficiência energética e funções de desligamento automático podem ser preferíveis em termos de sustentabilidade e economia.

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

6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

- 6.1. Requisitos de garantia e manutenção
- 6.2. Os equipamentos ofertados deverão possuir no mínimo 48 (quarenta e oito) meses de garantia e suporte, incluindo a troca de peças defeituosas sem qualquer ônus adicional para a contratante.
- 6.3. Caso a garantia oferecida pelo Fabricante dos equipamentos seja inferior ao estabelecido nesta condição – isto é, menos de 48 meses, a Contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante.

- 6.4. O período de vigência da garantia deve incluir a disponibilização de todas as atualizações de "softwares" e "firmwares" dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- 6.5. Todos os equipamentos/softwares fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e estarem na linha de produção atual do fabricante.
- 6.6. Os componentes de hardware da solução deverão ser de um único fabricante ou em regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), não sendo permitida a integração de itens não homologados (ex.: memórias e interfaces) de terceiros que venham a ocasionar perda parcial ou total da garantia ou qualquer ônus financeiro adicional durante a vigência da garantia.
- 6.7. 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.
- 6.8. As atualizações de "software" deverão ser do tipo "minor release" e "major release", permitindo a correção de vícios e para manter os softwares e firmwares de equipamentos atualizados em sua última versão.
- 6.9. O acesso a "drivers", manuais e "softwares", deverá ser garantido durante o período de garantia ou até que o fabricante descontinue o suporte ao equipamento;
- 6.10. Os acessos aos "drivers", manuais e "software" deverão ser realizados via site dos fabricantes dos equipamentos e softwares, devendo permitir consultas a quaisquer bases de dados disponíveis para usuários relacionadas aos equipamentos e softwares especificados, além de permitir "downloads" de quaisquer atualizações de software ou documentação deste produto.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, não será aplicável nenhuma alteração de valor contratual.
- 6.17. 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.
- 6.18. 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.
- 6.19. 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. 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.

6.20. 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.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1. Conforme detalhado no item 2.1 - Motivação/Justificativa, a quantidade de equipamentos a serem adquiridos está descrito na tabela abaixo:

Tipo	Necessidade de Substituição
Scanner	03

8. Levantamento de soluções

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

8.1. A análise comparativa de soluções, nos termos do inc. II do art. 11 da IN-94/2022/SGD, visa a 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.

8.2. Dentre as opções mercadológicas disponíveis para atendimento da demanda, identificamos e analisamos as seguintes alternativas:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte para os equipamentos atualmente em utilização.
2	Aquisição de novos equipamentos para substituição dos equipamentos atualmente em utilização
3	Contratação de serviços de outsourcing de scanners

8.3. Cabe ressaltar ainda que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94 /2022.

9. Análise comparativa de soluções

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

9.1. Solução 1- Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte para os equipamentos atualmente em utilização.

9.2. Essa alternativa consiste na contratação de serviços de manutenção, suporte e extensão de garantia para os atuais equipamentos em utilização na Fundação, possibilitando que recebam adequado suporte de modo a reduzir indisponibilidades por falhas técnicas, uma vez que atualmente não estão cobertos por esses serviços.

9.3. Nesse ponto, cabe considerar que os equipamentos já atingiram 14 (quatorze) anos de uso, estando, portanto, ultrapassado o encerramento de sua vida útil quando considerado o parâmetro contábil de 5 (cinco) anos para bens de informática. Além disso, esses equipamentos já se encontram tecnologicamente defasados, estando expostos às seguintes questões críticas:

- a) Quanto maior o tempo de utilização e o obsolescência tecnológica maiores são as probabilidades de ocorrência de defeitos/falhas de ordem técnica e maior é a demanda manutenção;
- b) Produtos após o fim do ciclo de vida mercadológico enfrentam dificuldades relacionadas à disponibilidade de peças e componentes para reposição, aumentando custos e riscos para continuidade de sua manutenção; e
- c) Produtos com ciclo de vida mercadológico encerrado deixam de receber atualizações e suporte de seus fabricantes.

9.4. A Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 estabelece o ciclo de vida dos ativos de TIC, que obedece a quatro fases:

- 9.5. Fase 1: Lançamento;
Fase 2: Seleção;
Fase 3: Menor custo; e
Fase 4 Substituição

9.6. A Fase 4, representa justamente a última no ciclo de vida dos ativos de TIC. A Portaria MP/STI nº 20 orienta:

"Fase imediatamente posterior a Menor Custo, representa a última no ciclo de vida dos bens de TI. Normalmente, os ativos de TI nesta fase têm baixa comercialização e alto custo de manutenção. São compostos normalmente pelos ativos que fazem parte do legado tecnológico da instituição. A estratégia de aquisição dos ativos de TI deve ser trabalhada de forma a implementar uma política de substituição e descarte, conforme item 1.3 deste documento, visando não incorrer em custos elevados de manutenção de tecnologia já obsoleta." Grifo nosso

9.7. E em seu item 1.2 reforça:

1.2. AQUISIÇÃO DE ATIVOS COM GARANTIA VERSUS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1.2.1. 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.

1.2.2. 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 do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos." Grifo nosso

9.8. **Solução 2** - Aquisição de novos equipamentos para substituição dos equipamentos atualmente em utilização.

9.9. Essa alternativa consiste na aquisição de equipamentos para renovação do parque tecnológico, substituindo assim as máquinas atualmente em uso por outras novas e com cobertura de suporte e garantia do fabricante. Esse tem sido o modelo mais comumente utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, contudo envolve certo nível de análise técnica e contábil.

9.10. Do ponto de vista técnico é necessário que o planejamento da aquisição considere aspectos como a destinação e o perfil de utilização do recurso pelos usuários, de modo a garantir que as especificações dos equipamentos atendam às necessidades sem apresentar subdimensionamento e nem superdimensionamento.

9.11. Nessa alternativa além do custo de aquisição do ativo também é necessário levar em consideração sua depreciação. De acordo com as normas contábeis em vigor a vida útil dos bens de informática é de 5 (cinco) anos.

9.12. Uma vez que é plenamente possível especificar requisitos de desempenho dos equipamentos e compreender de forma clara as necessidades dos usuários, logo também é viável adequar esses requisitos à padrões de mercado, o que viabiliza a aquisição em termos de garantia da competitividade e da escalabilidade. Além disso, esse modelo garante a disponibilidade dos equipamentos ao órgão comprador que pode administrá-los e destiná-los segundo seus padrões e necessidades.

9.13. **Solução 3** - Contratação de serviços de outsourcing de scanners

9.14. Uma solução de Outsourcing de scanner envolve terceirizar as atividades relacionadas ao uso e gerenciamento de scanners para uma empresa especializada. Essa solução pode trazer uma série de benefícios, como redução de custos, maior eficiência operacional e acesso à tecnologia atualizada.

a) Análise das necessidades: Avaliar suas necessidades específicas em termos de volume de digitalização, tipos de documentos a serem digitalizados, prazos de entrega, requisitos de segurança e conformidade, entre outros. Certifique-se de que o provedor de terceirização possa atender a essas necessidades.

b) Custos e economia: Analisar os custos envolvidos na solução de terceirização de scanner em comparação com a aquisição e manutenção de scanners internamente. Considere fatores como taxas de aluguel, custos de digitalização, custos de transporte, custos de armazenamento e economias potenciais de mão de obra e recursos.

9.15. Muito embora existam empresas que prestem serviços por meios de contratos de locação de equipamentos de digitalização, é necessária uma análise mais aprofundada quando tratamos sobre locação por um período de 4 (quatro) anos, o que pode tornar essa solução inviável se comparado a uma aquisição de equipamentos contendo suporte e garantia pelo mesmo prazo.

9.16. Mesmo esta solução atendendo grande parte dos requisitos tecnológicos, a sua inviabilidade de contratação foi verificada quando da pesquisa de mercado, fato este melhor detalhado no próximo tópico.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

10.1. **Solução 1** - De forma geral, a contratação 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, conforme previsto no item 9 deste ETP.

10.2. 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](https://www.governodigital.gov.br/transformacao/compras/documentos/Orientacoes%20Gerais.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."

10.3. 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 TC (<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.

10.4. Assim, os contratos de manutenção geralmente têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos, ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TIC menor é seu valor comercial e maior será o seu custo de manutenção.

10.5. Considerando que os equipamentos atuais já atingiram 14 (quatorze) anos de uso e se encontram tecnologicamente defasados, conforme já tratado no tópico anterior, podemos concluir que a solução se torna inviável.

10.6. Assim, diante do exposto, se pode observar de do ponto de vista da eficiência e da economicidade, que a alternativa em questão não atende plenamente às necessidades de negócio elencadas.

10.7. 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."

10.8. 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 TC (<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.

10.9. Assim, os contratos de manutenção geralmente têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos, ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TIC menor é seu valor comercial e maior será o seu custo de manutenção.

10.10. Assim, diante do exposto, se pode observar de do ponto de vista da eficiência e da economicidade, a alternativa em questão não atende plenamente às necessidades de negócio elencadas.

10.11. **Solução 3** - No intuito de analisar o cenário de contratações de Outsourcing de Scanner realizados pela administração pública, foi realizada consulta no painel de preços com a finalidade de encontrar contratações semelhantes, a qual não obtivemos êxito, conforme pode ser verificado no documento SEI nº 2253163 .

10.12. Dando prosseguimento a análise do cenário de Outsourcing, foram consultadas 18 (dezoito) empresas do ramo por e-mail SEI nº 2253163, obtendo apenas uma resposta positiva da empresa CROMA TECINFO COMERCIO E SERVICO LTDA, inscrita no CNPJ: 38.852.176/0001-44, a qual encaminhou proposta com valores muito superiores se comparados a uma aquisição.

10.13. No que refere as demais empresas consultadas, outras 04 (quatro) responderam que não tinham interesse em participar do certame, conforme pode ser verificado no documento SEI nº 2253163.

10.14. Ao fazermos um comparativo de custos, aquisição x locação, com os valores pesquisados, obtivemos o seguinte resultado:

ID	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	VALOR (mensal /unitário)	VALOR (anual /total)	VALOR TOTAL Período de 48 meses (locação / aquisição)

1	Locação de 03 scanners com mesa digitalizadora modular A3, para digitalização de documentos por 12 meses.	Mês	R\$ 10.561,59	R\$ 126.739,08	R\$ 510.956,32
2	Aquisição de 03 scanners com mesa digitalizadora modular A3, para digitalização de documentos	Unid.	R\$ 32.981,95	R\$ 98.945,85	R\$ 133.046,55 *

(*) O valor apresentado está considerando o custo de aquisição dos 3 equipamentos mais a depreciação acumulada no período, conforme cálculo realizado no tópico “11. Análise comparativa de Custos (TCO)”.

10.15. Embora existam empresas que prestam serviços por meio de contratos de locação de equipamentos de digitalização, nos mesmos moldes dos equipamentos de impressão, o custo de locação dos equipamentos de digitalização pelo período de 4 anos torna-se inviável ao considerar algumas unidades de Scanners e, assim o montante investido pela Instituição acaba por ser maior do que a compra do equipamento com os mesmos 4 anos de garantia.

10.16.Como pode ser observado, pelo ponto de vista de econômico a solução 3, torna-se inviável pois o custo do investimento tornou se mais alto do que a aquisição do novo equipamento.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

11.1. De acordo com a Receita Federal(2) a depreciação de computadores e periféricos possui vida útil de 5 anos, e ocorre com taxa linear de 20% a.a.. Sendo assim, foi calculada a depreciação do bem listado na tabela abaixo, tendo como base o valor unitário do equipamento, obtido na pesquisa de preços:

(2) <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=12810&visao=original>

Descrição	TX DEPRECIAÇÃO a.a = 20%	VALOR INICIAL UND (R\$)	ANO 1 (R\$)	ANO 2 (R\$)	ANO 3 (R\$)	ANO 4 (R\$)	ANO 5 (R\$)
Scanner de mesa	20%	32.981,95	6.596,39	5.277,12	4.221,69	3.377,35	2.701,88

Considerando o custo de aquisição, a perda acumulada por depreciação e o valor residual do bem teríamos Custo Total de Propriedade (TCO) demonstrado na tabela abaixo.

Descrição	Qtde.	Custo aquisição (Unid.)	Depreciação acumulada (5 anos)	Valor residual	Valor total /custo aquisição	Valor total /depreciação acumulada	Valor total /valor residual	Tco estimado (com depreciação)
Scanner de mesa	3	R\$32.981,95	R\$22.174,42	R\$10.807,53	R\$98.945,85	R\$ 66.523,27	R\$32.422,58	R\$ 133.046,55

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

12.1.A solução a ser contratada será a aquisição de 03 scanners com mesa digitalizadora modular A3 para digitalização de documentos, contendo suporte e garantia de 48 (quarenta e oito) meses.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 98.945,85

13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa de preços para a presente contratação se deu início primeiramente no Painel de Preços do Governo Federal (link: <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>) entre os dias 23 e 29/08/2023, com o intuito de verificar a existência de aquisições que se enquadrassem nas especificações dos equipamentos descritos neste estudo.

13.2. Ao analisar o resultado obtido na pesquisa resultante do painel de preços, várias contratações foram descartadas devido a não estarem de acordo com as necessidades da CAPES SEI nº 2253135. Considerando que apenas duas contratações foram encontradas com equipamentos similares aos requisitos estabelecidos, foram encaminhadas solicitações de orçamento para 18 (dezoito) empresas do ramo, a fim de compor a pesquisa de preços.

13.3. Dos e-mails encaminhados com solicitação de propostas para aquisição dos equipamentos, destacamos que recebemos resposta das seguintes empresas: CROMA TECINFO COMERCIO E SERVICO LTDA, inscrita no CNPJ: 38.852.176/0001-44 e MACROSOLUTION COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ: 05.003.219/0001-68.

13.4. A fim de compor a cesta de preços com maior precisão, pesquisamos sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e o site da empresa IFONTECH COMERCIO ELETRONICO LTDA, inscrita no CNPJ: 20.834.014/0001-18, oferta o equipamento que atende a contento todas os requisitos apresentados neste estudo.

13.5. A tabela a seguir demonstra a consolidação de todas as pesquisas realizadas para efeito de cálculo da estimativa de custos da presente contratação:

ID	DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO	Valores PE SRP nº 20 /2022 UFMG	Valores PE nº 15/2023 SENADO	Proposta CROMA	Proposta Macro	Proposta Macro	IFONTECH	Mediana
1	Aquisição de 03 scanners com mesa digitalizadora modular A3, para digitalização de documentos.	29.964,00	21.602,00	40.499,00	28.300,00	43.900,00	35.999,90	32.981,95

13.6. Cabe ressaltar que a metodologia utilizada para a realização da pesquisa de preços, se encontra melhor detalhada no documento “Metodologia para elaboração da pesquisa de preços” anexada ao processo SEI nº 2253172.

13.7. Considerando a pesquisa realizada e o valor estimado para cada equipamento a ser adquirido, a estimativa de custo total da contratação segue demonstrada na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	scanners com mesa digitalizadora modular A3, para digitalização de documentos.	03	R\$ 32.981,95	R\$ 98.945,85

Valor Total da Contratação		R\$ 98.945,85	

14. Justificativa técnica da escolha da solução

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 2, isto é, a aquisição de novos equipamentos.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

15.1. 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 2, isto é, a aquisição de novos equipamentos.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 16.1. Eficácia: Atendimento às demandas específicas das áreas da administração;
- 16.2. Eficiência: Equipamentos com atualização tecnológica gerando economia de recursos energéticos e ambientais;
- 16.3. Economicidade: Economia com custos de manutenção, aquisição de peças e substituição de equipamentos.

17. Providências a serem Adotadas

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 17.1. Realizar processo licitatório para aquisição de scanner de mesa.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1. Esta equipe de Planejamento da Contratação declara viável esta contratação.

18.2. Os estudos preliminares evidenciaram que a aquisição de 03 (três) Scanners de Mesa mostra-se possível tecnicamente e economicamente viável, e que sua aquisição é fundamental para a continuidade nos serviços prestados por esta Fundação.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DANIEL CARVALHO RESENDE

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/01/2024 às 10:06:35.

ADI BALBINOT JUNIOR

Autoridade Maxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 18/01/2024 às 12:24:11.

Despacho: A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 1992159 e aprovada pelo Despacho DGES Sei nº 2000865.

MARCELLA MENDES GONCALVES BRAGA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 28/12/2023 às 10:36:02.

CARLA SIMONE DA SILVA BARROS

Integrante Administrativo

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - SEI_2004883_Estudo_Tecnico_Preliminar_da_Contratacao____TIC.pdf (141.34 KB)

**Anexo I -
SEI_2004883_Estudo_Tecnico_Preliminar_da_Contratacao__
pdf**



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - ETP

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo nº 23038.003058/2023-88

Categoria do ETP: **CONTRATAÇÕES DE TIC**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Motivação/Justificativa

2.2. Uma das principais funções do Arquivo Central, da Divisão de Arquivo (DARQ) da CAPES, é atender a interessados internos e externos, que solicitam acesso aos documentos do acervo. Atualmente, na maioria dos casos, o envio do arquivo digitalizado é a única forma de disponibilizar o documento ao solicitante.

2.3. Uma outra frente de trabalho da DARQ, trata da disponibilização de documentos históricos no Memória da CAPES, sistema que divulga um grande número de documentos que contam parte da trajetória da CAPES. O acervo histórico da CAPES tem relevância para o desenvolvimento da ciência, da pesquisa e do ensino superior no Brasil. Tais documentos são digitalizados e disponibilizados no sistema para acesso a pesquisadores, colaboradores, estudantes, gestores e ao público em geral.

2.4. Os documentos sob responsabilidade da DARQ foram acumulados em mais de 70 anos de história da CAPES. Alguns desses documentos foram produzidos em formatos diferenciados, em brochura e tamanhos maiores do que o padrão A4. Outros, estão em estado delicado de conservação e preservação. Portanto, a digitalização desses documentos deve ser feita de maneira adequada, com equipamentos que permitam o manuseio correto de suas folhas.

2.5. Na Coordenação de Gestão de Documentos, Protocolo e Arquivo (CDOC), a digitalização de documentos e processos é uma das principais atividades da Coordenação, que é responsável pelo Protocolo da CAPES, recebendo diariamente documentos em papel para registro no SEI. Além disso, a CDOC digitaliza documentos e processos para atender a necessidades relacionadas a outras demandas da CAPES.

2.6. Para dar continuidade aos serviços prestados e atender com a qualidade e a velocidade necessárias às demandas institucionais, a DARQ e a CDOC precisam de scanners de documentos com

mesas digitalizadoras para documentos de tamanho A3. Além disso, esses equipamentos precisam ser compatíveis com o Sistema Operacional dos computadores utilizados na CAPES.

2.7. Para tanto, é necessário renovar os equipamentos de scanner atuais, uma vez que o parque tecnológico existente é composto por equipamentos que, devido ao longo tempo de sua utilização, não são mais compatíveis com o Sistema Operacional atualmente utilizado nas máquinas da CAPES.

2.8. Atualmente a Capes possui 3 (três) equipamentos de Scanner para atender a Coordenação Geral de Recursos Logísticos - CGLOG. Esses aparelhos de digitalização (scanners) foram objeto de uma aquisição realizada em 2009, hoje aquém das necessidades de digitalização do Arquivo Central e da CDOC. Tais equipamentos somente são compatíveis com Sistemas Operacionais até Windows 7 e a única máquina disponível para conectar o scanner da Divisão de Arquivo – DARQ, parou de funcionar no final do mês de fevereiro de 2023. Desde então, as atividades de digitalização da DARQ estão comprometidas, com sérias limitações de produtividade e qualidade, pois tem sido utilizado o scanner da impressora corporativa do setor, que não comporta a digitalização em grande volume e não possui todas as funcionalidades necessárias para agilidade e qualidade do serviço.

2.9. Na Coordenação de Gestão de Documentos Protocolo e Arquivo - CDOC, as atividades de digitalização ainda estão sendo executadas com scanners compatíveis apenas com o Sistema Operacional Windows 7, que a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) não fornece mais suporte, uma vez que essa versão do Sistema Operacional foi descontinuada pela fabricante Microsoft. Ademais, conforme alertado pela DTI, em diversas ocasiões, manter o Sistema Operacional Windows 7 traz riscos de segurança da informação para a rede interna da Capes, pois o suporte com updates críticos e de segurança não é mais fornecido pelo fabricante Microsoft.

2.10. Pelo exposto, resta justificada a necessidade de aquisição dos equipamentos anteriormente mencionados para que viabilize a continuidade dos serviços atualmente prestados pela CAPES.

3. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Divisão de Arquivo/Coordenação de Gestão de Documentos, Protocolo e Arquivo (DARQ/CDOC)	Marcella Mendes Gonçalves Braga

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

4.1. Digitalização de Documentos Arquivados: Para transformar documentos físicos em formatos digitais para fácil acesso, distribuição e backup.

4.2. Preservação de Documentos: Documentos antigos ou de valor histórico podem se deteriorar com o tempo. A digitalização garante que o conteúdo seja preservado para as futuras gerações.

4.3. Otimização de Espaço: A redução do espaço físico necessário para o armazenamento de documentos pode resultar em economia de custos e melhor utilização do espaço.

4.4. Melhoria na Eficiência e Produtividade: O acesso a documentos digitalizados é mais rápido e fácil, reduzindo o tempo gasto na busca e recuperação de informações.

4.5. Backup e Recuperação: Em caso de desastres, como incêndios ou inundações, a perda de documentos físicos pode ser irreparável. Ter cópias digitais assegura que as informações não sejam perdidas.

4.6. Segurança: Os documentos digitalizados podem ser protegidos por senhas, criptografia e outras medidas de segurança, reduzindo o risco de acesso não autorizado.

4.7. Compartilhamento e Distribuição Fácil: Documentos digitalizados podem ser compartilhados facilmente por e-mail, plataformas de armazenamento em nuvem ou outros meios digitais.

4.8. Integração com Sistemas de Gestão: Uma vez digitalizados, os documentos podem ser facilmente integrados a sistemas de gestão de documentos (DMS) ou ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

5. NECESSIDADES TECNOLÓGICA

- 5.1. Resolução: É fundamental que se tenha um scanner com uma resolução adequada para capturar todos os detalhes dos documentos, especialmente se houver imagens ou texto pequeno.
- 5.2. Velocidade de Digitalização: Dependendo do volume de documentos a serem processados, pode ser essencial obter um scanner que possa processar páginas rapidamente.
- 5.3. Tamanho do Documento: O scanner deve ser capaz de acomodar diversos tamanhos de documentos, desde cartões até planilhas de tamanho ofício ou maior.
- 5.4. Melhoria na Eficiência e Produtividade: O acesso a documentos digitalizados é mais rápido e fácil, reduzindo o tempo gasto na busca e recuperação de informações.
- 5.5. Duplex (Frente e Verso): A capacidade de digitalizar ambos os lados de um documento simultaneamente podem aumentar significativamente a eficiência.
- 5.6. Compatibilidade de Software: O scanner deve ser compatível com os softwares que a empresa utiliza, como sistemas de gerenciamento de documentos ou software de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).
- 5.7. Funcionalidades de OCR: A capacidade de converter imagens digitalizadas em texto pesquisável e editável é crucial para muitas aplicações arquivísticas.
- 5.8. Durabilidade e Ciclo de Trabalho: É importante avaliar a durabilidade do scanner e o seu ciclo de trabalho diário recomendado, especialmente se houver um grande volume de digitalização.
- 5.9. Facilidade de Uso: Interfaces intuitivas e facilidade na manutenção e troca de peças podem fazer uma grande diferença na operacionalização do scanner.
- 5.10. Economia de Energia: Modelos que tenham eficiência energética e funções de desligamento automático podem ser preferíveis em termos de sustentabilidade e economia.

6. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

- 6.1. Requisitos de garantia e manutenção
- 6.2. Os equipamentos ofertados deverão possuir no mínimo 48 (quarenta e oito) meses de garantia e suporte, incluindo a troca de peças defeituosas sem qualquer ônus adicional para a contratante.
- 6.3. Caso a garantia oferecida pelo Fabricante dos equipamentos seja inferior ao estabelecido nesta condição – isto é, menos de 48 meses, a Contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante.
- 6.4. O período de vigência da garantia deve incluir a disponibilização de todas as atualizações de "softwares" e "firmwares" dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a contratante;
- 6.5. Todos os equipamentos/softwares fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e estarem na linha de produção atual do fabricante.
- 6.6. Os componentes de hardware da solução deverão ser de um único fabricante ou em regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), não sendo permitida a integração de itens não homologados (ex.: memórias e interfaces) de terceiros que venham a ocasionar perda parcial ou total da garantia ou qualquer ônus financeiro adicional durante a vigência da garantia.
- 6.7. 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.
- 6.8. As atualizações de "software" deverão ser do tipo "minor release" e "major release", permitindo a correção de vícios e para manter os softwares e firmwares de equipamentos atualizados em sua última versão.
- 6.9. O acesso a "drivers", manuais e "softwares", deverá ser garantido durante o período de

garantia ou até que o fabricante descontinue o suporte ao equipamento;

6.10. Os acessos aos "drivers", manuais e "software" deverão ser realizados via site dos fabricantes dos equipamentos e softwares, devendo permitir consultas a quaisquer bases de dados disponíveis para usuários relacionadas aos equipamentos e softwares especificados, além de permitir "downloads" de quaisquer atualizações de software ou documentação deste produto.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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. 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.

6.20. 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.

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1. Conforme detalhado no item 2.1 - Motivação/Justificativa, a quantidade de equipamentos a serem adquiridos está descrito na tabela abaixo:

Tipo	Necessidade de Substituição
Scanner	03

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

8.1. A análise comparativa de soluções, nos termos do inc. II do art. 11 da IN-94/2022/SGD, visa a 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.

8.2. Dentre as opções mercadológicas disponíveis para atendimento da demanda, identificamos e analisamos as seguintes alternativas:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte para os equipamentos atualmente em utilização.
2	Aquisição de novos equipamentos para substituição dos equipamentos atualmente em utilização
3	Contratação de serviços de outsourcing de scanners

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

9.1. Solução 1- Contratação de serviços de extensão de garantia, manutenção e suporte para os equipamentos atualmente em utilização.

9.2. Essa alternativa consiste na contratação de serviços de manutenção, suporte e extensão de garantia para os atuais equipamentos em utilização na Fundação, possibilitando que recebam adequado suporte de modo a reduzir indisponibilidades por falhas técnicas, uma vez que atualmente não estão cobertos por esses serviços.

9.3. Nesse ponto, cabe considerar que os equipamentos já atingiram 14 (quatorze) anos de uso, estando, portanto, ultrapassado o encerramento de sua vida útil quando considerado o parâmetro contábil de 5 (cinco) anos para bens de informática. Além disso, esses equipamentos já se encontram tecnologicamente defasados, estando expostos às seguintes questões críticas:

a) Quanto maior o tempo de utilização e o obsolescimento tecnológico maiores são as probabilidades de ocorrência de defeitos/falhas de ordem técnica e maior é a demanda manutenção;

b) Produtos após o fim do ciclo de vida mercadológico enfrentam dificuldades relacionadas à disponibilidade de peças e componentes para reposição, aumentando custos e riscos para continuidade de sua manutenção; e

c) Produtos com ciclo de vida mercadológico encerrado deixam de receber atualizações e suporte de seus fabricantes.

9.4. A Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 estabelece o ciclo de vida dos ativos de TIC, que obedece a quatro fases:

9.5. Fase 1: Lançamento;
Fase 2: Seleção;
Fase 3: Menor custo; e
Fase 4 Substituição

9.6. A Fase 4, representa justamente a última no ciclo de vida dos ativos de TIC. A Portaria MP/STI nº 20 orienta:

"Fase imediatamente posterior a Menor Custo, representa a última no ciclo de vida dos bens de TI. Normalmente, os ativos de TI nesta fase têm baixa comercialização e alto custo de manutenção. São compostos normalmente pelos ativos que fazem parte do legado tecnológico da instituição. A estratégia de aquisição dos ativos de TI deve ser trabalhada de forma a implementar uma política de substituição e descarte, conforme item 1.3 deste documento, visando não incorrer em custos elevados de manutenção de tecnologia já obsoleta." Grifo nosso

9.7. E em seu item 1.2 reforça:

"1.2. AQUISIÇÃO DE ATIVOS COM GARANTIA VERSUS CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1.2.1. 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.

1.2.2. 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 do fornecedor descumprir os níveis de serviço exigidos para reparo desses equipamentos." Grifo nosso

9.8. **Solução 2** - Aquisição de novos equipamentos para substituição dos equipamentos atualmente em utilização.

9.9. Essa alternativa consiste na aquisição de equipamentos para renovação do parque tecnológico, substituindo assim as máquinas atualmente em uso por outras novas e com cobertura de suporte e garantia do fabricante. Esse tem sido o modelo mais comumente utilizado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, contudo envolve certo nível de análise técnica e contábil.

9.10. Do ponto de vista técnico é necessário que o planejamento da aquisição considere aspectos como a destinação e o perfil de utilização do recurso pelos usuários, de modo a garantir que as especificações dos equipamentos atendam às necessidades sem apresentar subdimensionamento e nem superdimensionamento.

9.11. Nessa alternativa além do custo de aquisição do ativo também é necessário levar em consideração sua depreciação. De acordo com as normas contábeis em vigor a vida útil dos bens de informática é de 5 (cinco) anos.

9.12. Uma vez que é plenamente possível especificar requisitos de desempenho dos equipamentos e compreender de forma clara as necessidades dos usuários, logo também é viável adequar esses requisitos à padrões de mercado, o que viabiliza a aquisição em termos de garantia da competitividade e da escalabilidade. Além disso, esse modelo garante a disponibilidade dos equipamentos ao órgão comprador que pode administrá-los e destiná-los segundo seus padrões e necessidades.

9.13. **Solução 3** - Contratação de serviços de outsourcing de scanners

9.14. Uma solução de Outsourcing de scanner envolve terceirizar as atividades relacionadas ao uso e gerenciamento de scanners para uma empresa especializada. Essa solução pode trazer uma série de benefícios, como redução de custos, maior eficiência operacional e acesso à tecnologia atualizada.

a) Análise das necessidades: Avaliar suas necessidades específicas em termos de volume de digitalização, tipos de documentos a serem digitalizados, prazos de entrega, requisitos de segurança e conformidade, entre outros. Certifique-se de que o provedor de terceirização possa atender a essas necessidades.

b) Custos e economia: Analisar os custos envolvidos na solução de terceirização de scanner em comparação com a aquisição e manutenção de scanners internamente. Considere fatores como taxas de aluguel, custos de digitalização, custos de transporte, custos de armazenamento e economias potenciais de mão de obra e recursos.

9.15. Muito embora existam empresas que prestem serviços por meios de contratos de locação de equipamentos de digitalização, é necessária uma análise mais aprofundada quando tratamos sobre locação por um período de 4 (quatro) anos, o que pode tornar essa solução inviável se comparado a uma aquisição de equipamentos contendo suporte e garantia pelo mesmo prazo.

9.16. Mesmo esta solução atendendo grande parte dos requisitos tecnológicos, a sua inviabilidade de contratação foi verificada quando da pesquisa de mercado, fato este melhor detalhado no próximo tópico.

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

10.1. **Solução 1** - De forma geral, a contratação 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, conforme previsto no item 9 deste ETP.

10.2. 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."

10.3. 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 TC (<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.

10.4. Assim, os contratos de manutenção geralmente têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos, ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TIC menor é seu valor comercial e maior será o seu custo de manutenção.

10.5. Considerando que os equipamentos atuais já atingiram 14 (quatorze) anos de uso e se encontram tecnologicamente defasados, conforme já tratado no tópico anterior, podemos concluir que a solução se torna inviável.

10.6. Assim, diante do exposto, se pode observar de do ponto de vista da eficiência e da economicidade, que a alternativa em questão não atende plenamente às necessidades de negócio elencadas.

10.7. 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."

10.8. 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 TC (<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.

10.9. Assim, os contratos de manutenção geralmente têm seus custos elevados na medida em que os bens mantidos se tornam obsoletos, ou seja, quanto mais antigo for o ativo de TIC menor é seu valor comercial e maior será o seu custo de manutenção.

10.10. Assim, diante do exposto, se pode observar de do ponto de vista da eficiência e da economicidade, a alternativa em questão não atende plenamente às necessidades de negócio elencadas.

10.11. **Solução 3** - No intuito de analisar o cenário de contratações de Outsourcing de Scanner realizados pela administração pública, foi realizada consulta no painel de preços com a finalidade de encontrar contratações semelhantes, a qual não obtivemos êxito, conforme pode ser verificado no documento SEI nº 2253163 .

10.12. Dando prosseguimento a análise do cenário de Outsourcing, foram consultadas 18 (dezoito) empresas do ramo por e-mail SEI nº 2253163, obtendo apenas uma resposta positiva da empresa CROMA TECINFO COMERCIO E SERVICO LTDA, inscrita no CNPJ: 38.852.176/0001-44, a qual encaminhou proposta com valores muito superiores se comparados a uma aquisição.

10.13. No que refere as demais empresas consultadas, outras 04 (quatro) responderam que não tinham interesse em participar do certame, conforme pode ser verificado no documento SEI nº 2253163.

10.14. Ao fazermos um comparativo de custos, aquisição x locação, com os valores pesquisados, obtivemos o seguinte resultado:

ID	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	VALOR (mensal/unitário)	VALOR (anual/total)	VALOR TOTAL Período de 48 meses (locação / aquisição)
1	Locação de 03 scanners com mesa digitalizadora modular A3, para digitalização de documentos por 12 meses.	Mês	R\$ 10.561,59	R\$ 126.739,08	R\$ 510.956,32
2	Aquisição de 03 scanners com mesa digitalizadora modular A3, para digitalização de documentos	Unid.	R\$ 32.981,95	R\$ 98.945,85	R\$ 133.046,55*

(*) O valor apresentado está considerando o custo de aquisição dos 3 equipamentos mais a depreciação acumulada no período, conforme cálculo realizado no tópico “11. Análise comparativa de Custos (TCO)”.

10.15. Embora existam empresas que prestam serviços por meio de contratos de locação de equipamentos de digitalização, nos mesmos moldes dos equipamentos de impressão, o custo de locação dos equipamentos de digitalização pelo período de 4 anos torna-se inviável ao considerar algumas unidades de Scanners e, assim o montante investido pela Instituição acaba por ser maior do que a compra do equipamento com os mesmos 4 anos de garantia.

10.16. Como pode ser observado, pelo ponto de vista de econômico a solução 3, torna-se inviável

pois o custo do investimento tornou se mais alto do que a aquisição do novo equipamento.

11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

11.1. De acordo com a Receita Federal(2) a depreciação de computadores e periféricos possui vida útil de 5 anos, e ocorre com taxa linear de 20% a.a.. Sendo assim, foi calculada a depreciação do bem listado na tabela abaixo, tendo como base o valor unitário do equipamento, obtido na pesquisa de preços:

(2) <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=12810&visao=original>

Descrição	TX DEPRECIAÇÃO a.a = 20%	VALOR INICIAL UND (R\$)	ANO 1 (R\$)	ANO 2 (R\$)	ANO 3 (R\$)	ANO 4 (R\$)	ANO 5 (R\$)
Scanner de mesa	20%	32.981,95	6.596,39	5.277,12	4.221,69	3.377,35	2.701,88

Considerando o custo de aquisição, a perda acumulada por depreciação e o valor residual do bem teríamos Custo Total de Propriedade (TCO) demonstrado na tabela abaixo.

Descrição	Qtde.	Custo aquisição (Unid.)	Depreciação acumulada (5 anos)	Valor residual	Valor total /custo aquisição	Valor total /depreciação acumulada	Valor total /valor residual	Tco estimado (com depreciação)
Scanner de mesa	3	R\$ 32.981,95	R\$ 22.174,42	R\$ 10.807,53	R\$ 98.945,85	R\$ 66.523,27	R\$ 32.422,58	R\$ 133.046,55

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

12.1. A solução a ser contratada será a aquisição de 03 scanners com mesa digitalizadora modular A3 para digitalização de documentos, contendo suporte e garantia de 48 (quarenta e oito) meses.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

13.1. A estimativa de preços para a presente contratação se deu início primeiramente no Painel de Preços do Governo Federal (link: <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>) entre os dias 23 e 29/08/2023, com o intuito de verificar a existência de aquisições que se enquadrassem nas especificações dos equipamentos descritos neste estudo.

13.2. Ao analisar o resultado obtido na pesquisa resultante do painel de preços, várias contratações foram descartadas devido a não estarem de acordo com as necessidades da CAPES SEI nº 2253135. Considerando que apenas duas contratações foram encontradas com equipamentos similares aos requisitos estabelecidos, foram encaminhadas solicitações de orçamento para 18 (dezoito) empresas do ramo, a fim de compor a pesquisa de preços.

13.3. Dos e-mails encaminhados com solicitação de propostas para aquisição dos equipamentos, destacamos que recebemos resposta das seguintes empresas: CROMA TECINFO COMERCIO E SERVICO LTDA, inscrita no CNPJ: 38.852.176/0001-44 e MACROSOLUTION COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ: 05.003.219/0001-68.

13.4. A fim de compor a cesta de preços com maior precisão, pesquisamos sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo e o site da empresa IFONTECH COMERCIO ELETRONICO LTDA, inscrita no CNPJ: 20.834.014/0001-18, oferta o equipamento que atende a contento todas os requisitos apresentados neste estudo.

13.5. A tabela a seguir demonstra a consolidação de todas as pesquisas realizadas para efeito de cálculo da estimativa de custos da presente contratação:

--

ID	DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO	Valores PE SRP nº 20/2022 UFMG	Valores PE nº 15/2023 SENADO	Proposta CROMA	Proposta Macro	Proposta Macro	IFONTECH	Mediana
1	Aquisição de 03 scanners com mesa digitalizadora modular A3, para digitalização de documentos.	29.964,00	21.602,00	40.499,00	28.300,00	43.900,00	35.999,90	32.981,95

13.6. Cabe ressaltar que a metodologia utilizada para a realização da pesquisa de preços, se encontra melhor detalhada no documento “Metodologia para elaboração da pesquisa de preços” anexada ao processo SEI nº 2253172.

13.7. Considerando a pesquisa realizada e o valor estimado para cada equipamento a ser adquirido, a estimativa de custo total da contratação segue demonstrada na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
01	scanners com mesa digitalizadora modular A3, para digitalização de documentos.	03	R\$ 32.981,95	R\$ 98.945,85
Valor Total da Contratação		R\$ 98.945,85		

14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

14.1. 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 2, isto é, a aquisição de novos equipamentos.

15. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

15.1. Aquisição de scanner por meio de novo processo licitatório, se mostrou a opção mais vantajosa economicamente, visto que as soluções consideradas inviáveis representam um custo maior para a Administração.

16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 16.1. Eficácia: Atendimento às demandas específicas das áreas da administração;
- 16.2. Eficiência: Equipamentos com atualização tecnológica gerando economia de recursos energéticos e ambientais;
- 16.3. Economicidade: Economia com custos de manutenção, aquisição de peças e substituição de equipamentos.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 17.1. Realizar processo licitatório para aquisição de scanner de mesa.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 18.1. Esta equipe de Planejamento da Contratação declara viável esta contratação.
- 18.2. Os estudos preliminares evidenciaram que a aquisição de 03 (três) Scanners de Mesa mostra-se possível tecnicamente e economicamente viável, e que sua aquisição é fundamental para a continuidade nos serviços prestados por esta Fundação.

19. RESPONSÁVEIS

19.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 1992159 e aprovada pelo Despacho DGES Sei nº 2000865.

INTEGRANTE TÉCNICO

INTEGRANTE REQUISITANTE

Daniel Carvalho Resende
Integrante Técnico
Matrícula/SIAPE: 1670903

Marcella Mendes Gonçalves
Braga
Integrante Requisitante
Matrícula/SIAPE: 1659328

20. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

20.1. Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)

ADI BALBINOT JUNIOR
Diretor de Tecnologia da Informação

Brasília, de outubro de 2023

APENDICÊ I

SCANNER DE MESA PROFISSIONAL CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

1. Ciclo de trabalho diário mínimo 5.000 folhas;
2. CCD duplo (captura dos dois lados ao mesmo tempo);
3. Processar pelo menos 45 folhas, frente e verso, por minuto em preto e branco e tons de cinza e 30 folhas, frente e verso, por minuto em cores;
4. Capacidade do alimentador automático: mínimo 200 folhas;
5. Resolução mínima de saída de 600 dpi;
6. Detecção de multialimentação ultrassônica;
7. Arquivos em formato de saída: JPEG, PDF e PDF pesquisável;
8. Sistemas operacionais suportados: Windows 10 (32 bits e 64 bits) ou superior;

9. Tensão: bivolt ou 220V;
10. Mesa digitalizadora inclusa (tamanho ofício, A3, etc), com resolução de saída de até 1200 dpi;
11. A mesa digitalizadora poderá ser integrada de fábrica ou se integrar ao scanner na forma de acessório.
12. Pacote de software incluso com funcionalidade OCR, preferencialmente em português do Brasil, compatível com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) E A EMPRESA

A Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 2, Bloco L, Lote 06, 70040-020, na cidade de Brasília/ DF, inscrito no CNPJ sob o nº 00.889.834/0001-08, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23038.003058/2023-88 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.90002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de Scanner de mesa com mesa digitalizadora modular A3 para digitalização de documentos, contendo suporte e garantia de 48 (quarenta e oito) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Scanner de mesa com mesa digitalizadora modular A3 para digitalização de documentos, contendo suporte e garantia de 48 (quarenta e oito) meses.	469456	Unidade	03	R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(dose) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (ART. 92, V E VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/12/2023.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice

oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(*trinta*) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência :

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade

superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente,

cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([ART. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([ART. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) *Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#). [A1]

- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 15 % do valor anual do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor anual do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 8% do valor anual do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,5 % a 5% do valor anual do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,05% a 10% do valor anual do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([ART. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

1.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.9.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([ART. 92, VIII](#))

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI.Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 1. DOS CASOS OMISSOS ([ART. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no

prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária de Brasília, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Brasília, xx de dezembro de 2023

Representante legal da CONTRATANTE	
Representante legal da CONTRATADA	

Testemunha 1	
Testemunha 2	



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau, Chefe de Divisão de Compras e Licitação**, em 24/01/2024, às 13:04, 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 **2311990** e o código CRC **BA00C298**.