



## COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2020

(Processo Administrativo nº 23038.003228/2020-81)

Torna-se público que a Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, por meio da Divisão de Compras e Licitações - DCOL, sediada no Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, Brasília-DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com o critério de julgamento menor preço** por item, grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10/02/2021

Horário: 10:30

Local: Portal de Compras do Governo Federal -  
[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de página mais excedente, com fornecimento de equipamentos novos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

Descrição dos Serviços	Valor unitário estimado	Quantidade 48 meses (impressões (página))	Valor total estimado por item (48
------------------------	-------------------------	---	-----------------------------------

			/pagina/	meses)
<b>Grupo Único</b>	<b>1 - Franquia Mínima</b> - Impressão Simples A4 Monocromática	R\$ 0,10	3.093.552	R\$ 309.355,20
	<b>2 - Excedente</b> - Impressão Simples A4 Monocromática	R\$ 0,05	2.062.416	R\$ 103.120,80
	<b>3 - Franquia Mínima</b> - Impressão Simples A4 Policromática	R\$ 0,52	589.536	R\$ 306.558,72
	<b>4 - Excedente</b> - Impressão Simples A4 Policromática	R\$ 0,33	393.024	R\$ 129.697,92
	<b>5 - Franquia Mínima</b> - Impressão A3 Monocromática	R\$ 0,13	154.656	R\$ 20.105,28
	<b>6 - Excedente</b> - Impressão A3 Monocromática	R\$ 0,05	103.104	R\$ 5.155,20
	<b>7 - Franquia Mínima</b> - impressão A3 Policromática	R\$ 0,79	82.656	R\$ 65.298,24
	<b>8 - Excedente</b> - Impressão A3 Policromática	R\$ 0,74	55.104	R\$ 40.776,96
<b>VALOR TOTAL 48 MESES</b>				<b>R\$ 980.068,32</b>

1.3. A licitação será realizada em grupo único, formados por 8 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

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

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

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154003/15279

Fonte: 8144

Programa de Trabalho: 170058

Elemento de Despesa: 33.90.40.16

Pl: -

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

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

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos

arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU..

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. valor, unitário, total do item;

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à

especificação do Termo de Referência

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (zero vígula um por cento).

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

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e,

após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertados nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

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

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

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

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

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

8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02

(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

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

8.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em

nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

#### 9.8. **Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

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

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

#### 9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível

com o objeto contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10.4. As empresas, , que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11. **Qualificação Técnica**

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

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

9.11.1.1.1. A comprovação de capacidade técnica ocorrerá mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprove(m) sua aptidão para prover serviço de igual natureza ou compatível ao objeto especificado neste Termo de Referência, incluindo aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico on

site baseado em atendimento a níveis de serviços por período, de páginas impressas, independente do modelo, em um período superior a um ano de prestação do serviço, conforme definido no item 12.4 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os



documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade

competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência

#### **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

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

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

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão

ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no item 6 do Termo de Referência.

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

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no item 5 do Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no item 7.8 do Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

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

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

20.4.2. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação

de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

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

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

22.12.1. ENCARTE I - Termo de Referência;

22.12.2. ANEXO I - MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTOS DOS SERVIÇOS

22.12.3. ANEXO II - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

22.12.4. ANEXO III - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

22.12.5. ANEXO IV - MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA

22.12.6. ANEXO V - **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

22.12.7. ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

22.12.8. ENCARTE III - Minuta de Termo de Contrato;

22.12.9. ENCARTE IV - Planilha de Custos e Formação de Preços;

---

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

**Edital modelo para Pregão Eletrônico:**

**Atualização: agosto/2020**



Documento assinado eletronicamente por **Alana Gagliardi Madeira Blum Kuntz, Chefe de Divisão de Compras e Licitação, Substituto(a)**, em 22/01/2021, às 12:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Josijuan Abreu Bacurau, Coordenador(a) de Suprimentos, Substituto(a)**, em 22/01/2021, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1383274** e o código CRC **A47B08F2**.

---



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

## TERMO DE REFERÊNCIA TI

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

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia de página mais excedente, com fornecimento de equipamentos novos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A presente contratação é relevante para que a DTI possa ampliar a sua capacidade de entrega de serviço com qualidade às áreas de negócio da Fundação CAPES, além de aprimorar os procedimentos concernentes à gestão contratual, a execução dos serviços e do retorno dos resultados obtidos, tendo como horizonte os objetivos estabelecidos no PDTIC 2020/2023.

2.2. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma solução de impressão, de caráter local, com acesso via rede local (TCP/IP), devendo, inclusive, se responsabilizar, às suas expensas, pela operacionalização da solução fornecida.

2.2.1. A solução de impressão que trata o subitem anterior compreende:

I - Fornecimento de equipamentos multifuncionais de tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente), novos e devidamente instalados nos setores estabelecidos pelo CONTRATANTE;

II - Fornecimento de solução de gerenciamento usando servidor de impressão compatível com os sistemas operacional Windows Server, nas versões: 2008R2 e 2012. Além de compatibilidades para os sistemas das estações de trabalho dos usuários da Capes (Windows 7, 10, Mac Os e Linux); permitindo acesso via web, que atenda às especificações do serviço de impressão objeto deste TR;

III - Fornecimento de suprimentos: tonner (originais do fabricante das impressoras) e kits de manutenção, exceto papel;

IV - Fornecimento de assistência técnica on-site;

V - Manutenção dos equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas constantes neste estudo técnico;

VI - Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (exemplo: toner, revelador, cilindro), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;

VII - Manter as gavetas de compartimento de papel alimentadas, com o insumo fornecimento pela Contratante;

VIII - Execução da manutenção corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas ou danificadas;

IX - Realização de manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

### 2.3. Bens e serviços que compõem a solução

2.3.1. Para o adequado levantamento da volumetria de impressões na Fundação Capes, foi levada em consideração a base volumétrica aferida nos anos de 2017 (ano da última avaliação quadrienal), 2018 e 2019.

2.3.2. Os dados relativos ao ano de 2020 não foram considerados, pois não refletem os padrões normais de funcionamento da Capes, devido a Pandemia do Novo Corona Vírus e consequente a realização de atividades por parte dos colaboradores no regime Home Office.

Tabela 1- histórico de páginas impressas

	2017			2018			2019		
	Mono	Color	Total	Mono	Color	Total	Mono	Color	Total
Janeiro	101.009	20.128	121.137	85.258	22.679	107.937	89.192	28.307	117.499
Fevereiro	111.507	24.463	135.970	88.782	23.735	112.517	103.036	31.503	134.539
Março	142.979	25.867	168.664	115.436	28.375	143.811	102.998	24.494	127.492
Abril	130.044	24.321	154.365	95.910	28.389	124.299	92.840	30.555	123.395
Maio	126.000	26.935	152.935	107.685	27.338	135.023	101.960	29.849	131.809
Junho	112.224	37.389	149.613	95.294	28.108	123.402	88.434	29.639	118.283
Julho	195.418	28.455	223.873	107.512	29.784	137.296	84.130	25.480	109.610
Agosto	171.401	34.597	205.998	121.049	32.430	153.479	95.806	32.238	128.044
Setembro	117.228	32.636	149.864	99.965	26.571	126.536	98.981	34.504	133.485
Outubro	80.960	35.600	116.560	88.050	32.235	120.285	87.904	35.459	123.363



Novembro	156.797	39.440	196.237	85.780	29.412	115.192	99.209	31.813	131.022
Dezembro	90.364	19.330	109.694	63.383	19.393	82.776	132.644	22.210	154.854
<b>Média</b>	<b>127.979</b>	<b>29.097</b>	<b>157.076</b>	<b>96.175</b>	<b>27.371</b>	<b>123.546</b>	<b>98.095</b>	<b>29.671</b>	<b>127.783</b>
<b>Total Anual</b>	<b>1.535.749</b>	<b>349.161</b>	<b>1.884.910</b>	<b>1.154.104</b>	<b>328.449</b>	<b>1.482.553</b>	<b>1.177.134</b>	<b>356.051</b>	<b>1.533.395</b>

2.3.3. Os meses de Junho a Setembro de 2017, marcados na cor amarela, são referentes aos meses da última Avaliação Quadrienal realizada nas dependências da Capes. Neste período, houve uma diferença de 34% a mais de impressões/cópias.

2.3.4. A Avaliação do Sistema Nacional de Pós-Graduação, acontece a cada 4 (quatro) anos, é orientada pela Diretoria de Avaliação/CAPEs e realizada com a participação da comunidade acadêmico-científica por meio de consultores ad hoc. A avaliação é atividade essencial para assegurar e manter a qualidade dos cursos de Mestrado e Doutorado no país.

2.3.5. A próxima Edição da Avaliação Quadrienal está prevista para o Ano de 2021.

2.3.6. Mais informações sobre a Avaliação Quadrienal, podem ser obtidas no site: <http://avaliacaoquadrienal.capes.gov.br/home>

Tabela 2- Quantidades Estimadas

Item	Descrição	CATSER	Qtd páginas mensal	Qtd páginas 48 meses
1	<b>Franquia</b> Mínima - Impressão Simples A4- Monocromática	26573	64.449	3.093.552
2	<b>Excedente</b> - Impressão Simples A4- Monocromática	26654	42.967	2.062.416
3	<b>Franquia</b> Mínima - Impressão Simples A4- Policromática	26611	12.282	589.536
4	<b>Excedente</b> - Impressão Simples A4- Policromática	26697	8.188	393.024
5	<b>Franquia</b> Mínima - Impressão A3- Monocromática	26590	3.222	154.656
6	<b>Excedente</b> - Impressão A3- Monocromática	26670	2.148	103.104
7	<b>Franquia</b> Mínima - Impressão A3 - Policromática	26638	1.722	82.656
8	<b>Excedente</b> - Impressão A3 - Policromática	26719	1.148	55.104
<b>TOTAIS</b>			<b>136.126</b>	<b>6.534.048</b>

2.3.7. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens estão discriminados na tabela acima.

2.3.8. As especificações comuns e velocidade dos equipamentos tiveram como referência os limites e considerações de acordo com as recomendações sobre especificações de equipamentos nos contratos de outsourcing de impressão, expressas no Guia de boas práticas do Ministério do Planejamento. A quantidade de impressoras foi definida no Estudo Técnico Preliminar, conforme tabela abaixo:

Tabela 3- Quantitativo de multifuncionais

Item	Modelo	Tipo	PPM (Páginas por Minuto)	Quantidades
1	Multifuncional Monocromático A4	Tipo I	20 a 30 ppm	34
2	Multifuncional Policromático A4	Tipo IV	15 a 25 ppm	15
3	Multifuncional Policromático A3	Tipo IV	15 a 25 ppm	4

## 2.4. Cálculo da Franquia

Tabela 4 - Cálculo da franquia

Tipo	Estimativa Mensal	Franquia	Excedente
Mono	107416	64449	42967
Color	28713	17231	11482

2.4.1. Regra Franquia = 60% da demanda, e Excedente = 40% da demanda.

2.4.2. Diante das estimativas de impressão mensal, observando as recomendações do manual de boas práticas de outsourcing em seu item "2.3.7", a equipe de planejamento da contratação optou, inicialmente, por utilizar o valor padrão de 60% da estimativa classificada como "franquia" e 40% restantes classificados como "excedente".

2.4.3. Este modelo mostra-se adequado para equilíbrio e distribuição do volume de uso dos equipamentos, visto que a sazonalidade do consumo de serviço em alguns setores que possuem baixa demanda por impressão será compensada por outras unidades que têm demanda muito maior. Logo, a contratação se mantém equilibrada no montante da franquia.

## 3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A fim de não ocasionar a descontinuidade dos trabalhos, é fundamental para a Fundação Capes a manutenção de diversos serviços, dentre eles o de impressão, reprodução e a digitalização de documentos de forma contínua, econômica e segura, pois é parte integrante dos inúmeros meios estruturais que asseguram o sucesso das ações e dos programas institucionais desta Fundação.

3.1.2. Os serviços de outsourcing de impressão, proporcionam a uniformização e padronização dos produtos finais de impressão e apoiam sistematicamente diversas ações e dezenas de eventos internos na CAPES, a citar alguns:

- I - Os Conselhos Técnicos Científicos- CTC;
- II - Avaliação Quadrienal (próxima edição em 2021);
- III - Reuniões mistas com parceiros Internacionais;
- IV - Palestras e encontros do Programa Institucional de Internacionalização - CAPES - PrInt

V - Brafitec- Encontros de parcerias universitárias;

VI - Dentre outros diversos eventos promovidos pela Coordenação Executiva dos Órgãos Colegiados (CECOL).

3.1.3. Por outro lado, os serviços de outsourcing de impressão acarretaram na redução de despesas, o que vem acontecendo ao longo dos anos, e tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, principalmente após a adoção pela CAPES do Sistema Eletrônico de Informações- SEI em fevereiro de 2016.

3.1.4. Devido a utilização do SEI, não existe a necessidade de imprimir documentos Oficiais; ainda sim, são produzidos diversos documentos de apoio, como: mapas, planos de projetos, planilhas, atas de reuniões, plantas e demais documentos que apoiam o bom andamento dos serviços e suporte aos eventos realizados pela Fundação Capes, isso, representa recurso fundamental para os processos de registro material e documental.

3.1.5. Ao mesmo tempo, possibilita a disseminação da cultura pelo uso sustentável dos serviços, com a redução do número de páginas impressas e racionalização do parque de equipamentos.

3.1.6. Importante destacar, que os equipamentos multifuncionais que realizam as impressões, também são responsáveis por cópias e a digitalização de diversos documentos que são enviados/anexados ao SEI.

3.1.7. Para esta contratação, a experiência de gestão contratual ao longo dos últimos 57 meses, contribuiu para identificação das seguintes necessidades:

- a) Parque de impressão e reprodução de documentos novo, com fornecimentos de insumos, exceto papel;
- b) Software de auditoria e bilhetagem com a emissão de relatórios gerenciais;
- c) Racionalização do parque de impressão visando atender a Portaria nº 86 - Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão;
- d) Manter/ Garantir os atuais níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços de impressão e reprodução de documentos;
- e) Disponibilidade contínua: o Acordo de Nível de Serviço garantirá a disponibilidade do serviço durante toda a execução contratual;
- f) Controlar o fluxo de documentos e identificar os responsáveis: a ferramenta identificará os responsáveis pela utilização das funcionalidades de cada equipamento;
- g) Adoção da institucionalização de uma Política de Impressão, por recomendação do Guia de boas práticas para contratações de serviços de outsourcing de Impressão.

## 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. Considerando a importância do serviço para o cumprimento da Missão Institucional da CAPES e no seu alcance das Metas do PNE, além de estar plenamente alinhada aos objetivos estratégicos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC 2020- 2023.

Tabela 5- Objetivos estratégicos

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OB5	Prover infraestrutura e serviços de TIC com otimização e inovação

Tabela 6- Alinhamento do PDTIC

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A150	Manter serviços de <i>outsourcing</i> de impressão.	N10	Prover a sustentação e a continuidade dos serviços de infraestrutura e segurança de TIC

Tabela 7- Alinhamento ao PAC

ALINHAMENTO AO PAC 2020	
Item	Descrição
131 / 133 / 134 / 135 / 136 / 137 / 138 / 894	Solução de reprodução de documentos monocromáticos e em cores para imagens e textos, utilizando equipamentos de tecnologia digital.

## 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Já informados por meio das tabelas constantes dos Itens 2.3.6 e 2.3.8.

## 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. Para a adequada execução dos serviços a serem contratados, é fundamental que seja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas previstas no objeto, sendo estas percebidas como um todo uno e indivisível, dada a interdependência das mesmas, estando estas entrelaçadas pela coerência tecnológica, direcionadas para os resultados esperados.

3.4.2. Assim posto, para esta aquisição, o parcelamento do objeto não se aplica, sendo o modelo definido para esta contratação o mais adequado tecnicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame.

## 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Com a contratação o produto que se espera adquirir é a disponibilização ininterrupta dos serviços de impressão a todos os usuários da CAPES, bem como:

- I - Extinguir custos com o aluguel de equipamentos e consequente redução do consumo de energia elétrica com a otimização do total de equipamentos disponíveis;
- II - Controle, gestão e auditoria dos serviços de impressão, por meio do sistema de contabilização dos volumes produzidos;
- III - Parque de equipamentos atualizados para atendimento das áreas internas e de eventos realizados pela Fundação CAPES;
- IV - Equipamentos com scanners compartilhados e integrados à rede da Capes para apoio as atividades administrativas junto ao SEI;
- V - Integração dos serviços de impressão com a rede sem fio - WIFI.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1. Requisitos Tecnológicos

##### 4.1.1. Impressoras multifuncionais Tipos I e IV:

Tabela 8 - Especificações técnicas mínimas

ESPECIFICAÇÃO/REQUISITO	TIPO I (34 Unidades) MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA - A4	TIPO IV (15 Unidades) MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA- A4	TIPO IV (04 Unidades) MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA - A3
Tecnologia de Impressão	LASER/LED/OU EQUIVALENTE	LASER/LED/OU EQUIVALENTE	LASER/LED/OU EQUIVALENTE
Funções (impressão, cópia e digitalização)	SIM	SIM	SIM
Contador de cópias/impressão	SIM	SIM	SIM
Impressão monocromática (cor preta)	SIM	SIM	SIM
Impressão colorida	NÃO	SIM	SIM
Função de impressão confidencial/segura	SIM	SIM	SIM
Cópia colorida	NÃO	SIM	SIM
Digitalização monocromática e colorida - funções scan to e-mail, scan to folder, drive TWAIN e OCR.	SIM	SIM	SIM
Interface USB que permita a impressão/digitalização de um pen drive ou para um pen drive	SIM	SIM	SIM
Envio de documentos via e-mail, unidade de rede e FTP os formatos TIFF/JPEG/PDF	SIM	SIM	SIM
Placa de rede Ethernet 10/100/1000base TX, RJ 45 compatível com DHCP e IP estático. Protocolo TCP/IP. Drivers para Windows 7/8.1/10/Server 2008/ Server 2008R2/ Server 2012/ Server 2012 R2 e Linux. Linguagens de impressão LCP 5/6	SIM	SIM	SIM
Digitalização/cópia frente e verso automático	SIM	SIM	SIM
Impressão frente e verso automático	SIM	SIM	SIM
Finalizador: Possibilidade de grampeamento automático para no mínimo 50 folhas em A4, 75 g/m2	OPCIONAL	OPCIONAL	OPCIONAL
Resolução de digitalização/cópia (mínimo)	600 dpi	600 dpi	600 dpi
Resolução de impressão (mínimo)	600 X 600 dpi	600 X 600 dpi	600 X 600 dpi
Velocidade mínima de impressão em A4/Carta mono (página por minuto)	30	20	20
Gramatura de papel aceitável	75 - 150 g/m2	75 - 150 g/m2	75 - 150 g/m2
Suportar papel A4, Carta, Ofício	SIM	SIM	SIM
Cópia/digitalização em papel A3	NÃO	NÃO	SIM
Impressão em papel A3	NÃO	NÃO	SIM
Vidro de originais para cópias/digitalização no tamanho A3	NÃO	NÃO	SIM
Vidro de originais para cópias/digitalização nos tamanhos A4, Carta e Ofício	SIM	SIM	SIM
Tensão de Funcionamento (equipamento bivolt ou acompanhado de transformador)	100V a 240V	100V a 240V	100V a 240V
Interface com o usuário e manual em Português	SIM	SIM	SIM
Suportar sistemas operacionais Windows 7, 8.1, 10 (ou superior), Server 2008 a 2018 R2, Linux, MAC OS	SIM	SIM	SIM
Autorizar impressão por meio			

de usuário e senha/PIN, além de possuir módulo para autorizar impressão através de cartões proximidade RFID-ID, tipo clamshell utilizados no crachás dos servidores da CAPES (especificações: 13,56KHz, facility code, compatíveis com leitora HID.)	SIM	SIM	SIM
--	-----	-----	-----

4.1.2. Todos os equipamentos (multifuncionais), deverão ser compostos de hardware, software embarcado, firmware e acessórios (cabos de conexão elétrica, cabos de rede lógica e transformadores/estabilizadores de tensão elétrica, quando necessários à sua instalação, configuração e operação completa.

4.1.3. Os equipamentos deverão permitir o envio de impressões diretamente a partir de dispositivos móveis: smartphones e/ou tablets.

4.1.4. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136, evitando-se o uso de adaptadores.

4.1.5. Todos os equipamentos (multifuncionais), para efeito de auditoria e/ou conferência da volumetria impressa informada nos relatórios de faturamento, deverão possuir recurso de contabilização de impressos no próprio sistema embarcado do equipamento, independentemente do software de gestão e bilhetagem.

4.1.6. Todos os equipamentos (multifuncionais), deverão permitir conexão pelo protocolo *Simple Network Management Protocol (SNMP)*, para conexão de ferramentas de monitoramento como o *Zabbix*.

4.1.7. Todos os equipamentos (multifuncionais), devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retido no servidor de impressão, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede de equipamentos da localidade após identificação do usuário através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório, como *Microsoft Active Directory*) e ter a possibilidade de liberação por meio da inserção de PIN de até 4 dígitos.

4.1.8. Enquanto aguarda a liberação, o equipamento não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão. Para utilizar tal recurso, o equipamento deverá possuir teclado físico ou virtual (ex. via painel sensível ao toque) que permita a digitação de *login* e senha de usuário.

4.1.9. Em função da utilização do SEI - Sistema Eletrônico de Informações, todos os equipamentos multifuncionais, com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo ou função OCR (*Optical Character Recognition*), embarcada no equipamento ou em servidor de rede, capaz de reconhecer o idioma português brasileiro, devidamente licenciado, obtendo como resultado da digitalização arquivo PDF/A pesquisável, automaticamente disponibilizado em diretório de rede ou e-mail do usuário a ser especificado pela CONTRATANTE.

4.1.10. A digitalização pode ser realizada por meio de recurso nativo ou embarcado no equipamento, ou ainda por meio de solução implementada em servidor, sendo que ambos os casos, a licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela CONTRATADA sem custos a CONTRATANTE. O arquivo PDF/A pesquisável deve ser automaticamente disponibilizado digitalmente como resultado da digitalização, não sendo necessário nenhum outro passo ou intervenção para o resultado final.

4.1.11. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

4.1.12. Todos os equipamentos multifuncionais, deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente (impressão, cópia, digitalizações e OCR).

4.1.13. Para os equipamentos multifuncionais, digitalização frente em verso automática, sem a intervenção do usuário (sem a necessidade de virar as folhas).

4.1.14. Para os equipamentos multifuncionais, alimentador ADF automático com capacidade mínima para no mínimo de 50 folhas.

4.1.15. A CONTRATADA deverá alimentar as gavetas de compartimento de papel de todos os equipamentos. Este insumo será fornecido pela Contratante.

#### 4.1.16. Servidor de impressão

4.1.16.1. Deverão ser mantidos nas instalações físicas da CONTRATANTE, durante toda a vigência contratual, 1(um) servidor principal utilizado no serviço de impressão e bilhetagem e 1 (um) servidor de backup ou ainda, redundante, que deverá ser uma imagem ou espelho do servidor principal, capaz de assumir toda a operação de impressão e bilhetagem em caso de falha no principal, garantindo a redundância e, portanto, a continuidade do serviço.

4.1.17. Deverá ser fornecida uma solução automatizada para Recuperação de Desastre que recupere o serviço de impressão e bilhetagem em sua totalidade em até 2 (duas) horas a partir do fornecimento manual de duas máquinas servidoras com a instalação padrão do sistema operacional adotado, tal solução deve ser atualizada a cada atualização de versão do serviço de impressão e bilhetagem.

4.1.17.1. O serviço de impressão e bilhetagem deverá ser mantido sempre atualizado, permitindo-se uma diferença de no máximo 2 versões entre a última versão estável fornecida pelo fabricante e a versão instalada na CAPES. A contagem de versão será feita pela data de lançamento da versão independente de qualquer numeração de versão utilizado pelo fabricante.

4.1.17.2. O(s) servidor(es) de rede deverá(ão) possuir todos os acessórios para sua instalação em Rack padrão de 19", poderá ocupar espaço físico máximo de 2 U's de altura. Deverá ser fornecido kit de trilhos e braço organizador de cabos do mesmo fabricante do equipamento ofertado, ou similar. Os trilhos devem permitir o deslizamento do equipamento a fim de facilitar os procedimentos de manutenção.

4.1.17.3. O licenciamento do sistema operacional e demais softwares necessários ao funcionamento dos servidores de impressão são de responsabilidade da CONTRATADA.

**4.1.18. Requisitos do sistema de gerenciamento de impressão, controle de cotas e de bilhetagem**

4.1.18.1. A CONTRATADA fornecerá, à sua expensa, uma solução de gerenciamento do parque de impressão, de modo a permitir a Capes o controle e acompanhamento dos trabalhos copiados/impressos. A instalação deverá ser realizada por equipe especializada da CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, a partir de documentação detalhada de procedimentos para a instalação da solução. Já a configuração, cadastramento e testes de bilhetagem devem ser realizados pela CONTRATADA e validados pela CONTRATANTE.

4.1.18.2. O software deverá possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

I - Deverá ser compatível com o ambiente operacional Windows, versões 7, 8.1, e 10 (ou superior) e Windows Server /2008/2012, Server 2008-R2/2012-R2 ou superior e ambiente operacional LINUX e MAC OS;

II - Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;

III - O software de gerenciamento deverá permitir a contagem e o controle de custos de impressões e cópias em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais descritos neste documento;

IV - Instalação automatizada por meio de *msi* ou *login script* com ferramenta própria;

V - Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;

VI - Exportação de dados para análise, em formatos PDF; arquivos de texto; arquivo em planilha (CSV, ODS ou XLS);

VII - Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões coloridas; entre outros;

VIII - Definição de cotas, baseadas em custo, por usuário, grupos de usuários, com possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;

IX - Possibilitar a ativação de estação/servidor de liberação de impressões, permitindo que as multifuncionais se tornem estações de liberação de trabalhos de impressão ou cópia, com *login* e senha ou cartão proximidade;

X - Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, por meio de LDAP e *Active Directory*;

XI - As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema ou manualmente, sendo esse serviço de responsabilidade da CONTRATADA, com a fiscalização da CONTRATANTE;

XII - Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;

XIII - Emissão de relatórios via web, com no mínimo os seguintes requisitos:

a) Em nível de impressora;

b) Em nível de usuário;

c) Em nível de Grupos e Subgrupos de Usuários, de acordo com a sua necessidade de criação;

XIV - Os relatórios deverão permitir a extração de informações relativas a, no mínimo:

a) Data e horário da utilização;

b) Cota de impressão (quantidades: estipulada, utilizada e remanescente);

c) Custo total;

d) Custo unitário do serviço;

e) Volume de páginas;

f) Tipo de papel (A4, A3, Ofício, etc);

g) Modo de impressão (simples ou duplex);

h) Cor (PB ou colorido);

i) Tipo (impressão ou cópia);

j) Nome do documento;

k) Impacto ambiental.

XV - Deverá ainda ser capaz de:

a) Emitir alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos;

b) Informar sobre o nível de consumíveis;

c) Deverá ser possível a apresentação dos dados pesquisados, seja em forma de tabela ou de gráficos;

d) Deverá ser possível a geração de relatório comparativo entre quaisquer dados pesquisáveis, em períodos diversos;

e) Deverá ser possível o envio dos relatórios a endereços de e-mail;

f) Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou em dias específicos;

g) Permitir o envio dos relatórios agendados para e-mails específicos para cada gestor;

h) Permitir o envio imediato de alertas e avisos para e-mails específicos, sem necessidade de agendamento;

i) Possuir base de dados compatível com o padrão *SQL*, *Oracle*, *MySQL*, *PostgreSQL*;

j) Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, por meio de e-mail ou *client* instalado nas estações/servidores;

XVI - O sistema deverá possuir a possibilidade de gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado para este fim para liberar trabalhos pausados na fila, via componente do próprio sistema.

XVII - Deverá permitir impressão via servidor de impressão, sem necessidade de instalação de *driver* local.

XVIII - Deverá permitir que, após o usuário enviar o arquivo para o servidor de impressão, este possa utilizar qualquer impressora na rede para realizar o serviço de impressão (siga-me).

XIX - O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente.

XX - Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço.

XXI - Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, cópias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5.

XXII - Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento.

4.1.18.3. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.

#### 4.2. **Requisitos de Negócio**

4.2.1. Os serviços de impressão corporativa a serem prestados pela CONTRATADA envolvem o provimento de equipamentos de impressão, fornecimento contínuo de insumos/suprimentos de impressão (exceto papel), disponibilização de solução de gerenciamento de equipamentos e de impressão e suporte técnico on-site preventivo e corretivo.

4.2.2. Os equipamentos a serem alocados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços contratados devem ser aderentes aos requisitos técnicos especificados no decorrer deste TR.

4.2.3. As soluções de gerenciamento de equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos.

4.2.4. A CONTRATADA deverá prover:

4.2.4.1. Equipamentos novos, não remanufaturados, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante.

4.2.4.2. Serviço de impressão de documentos em formatos convencionais (A3/A4) em configuração monocromática e/ou policromática.

4.2.4.3. Fornecimento de solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos e de consumo e controle de impressões.

4.2.4.4. Instalação e configuração dos equipamentos e da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todos os seus componentes.

4.2.4.5. Assistência técnica on-site, tempestiva, com manutenção preventiva e corretiva e reposição de peças.

4.2.4.6. Contínuo e ágil fornecimento de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papéis). Todos novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

4.2.4.7. Treinamento e suporte aos usuários da solução e repasse de conhecimentos acumulados ao longo da prestação dos serviços.

#### 4.3. **Requisitos de Capacitação**

4.3.1. A CONTRATADA deverá treinar até 3 (três) representantes da CONTRATANTE para a operação dos softwares de gerenciamento e bilhetagem.

4.3.2. Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar um treinamento para usuários da Capes, nas instalações da Fundação ou *online*, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.

4.3.3. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho da Fundação

4.3.4. A empresa a ser contratada deverá treinar dois facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela Capes, e poderão ser realizados no próprio local onde as multifuncionais estiverem instaladas.

4.3.5. A Capes se responsabilizará pelos locais de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos.

4.3.6. A empresa a ser contratada poderá utilizar para efeito de treinamento, os equipamentos que ela especificar para as funções de backup, ou seja, aqueles que serão utilizados para substituir temporariamente os defeituosos.

4.3.7. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, ilustrado com imagens para que a Fundação possa utilizá-lo no repasse de conhecimento interno.

4.3.8. Todo treinamento e sua documentação passarão a fazer parte do acervo documental digital da Fundação Capes.

4.3.9. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

- I - Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- II - Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;

- III - Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- IV - Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- V - Utilização da impressão por meio da bandeja manual;
- VI - Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- VII - Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos como, por exemplo, utilização de mídia em formatos não padronizados, tampas de compartimentos abertas, níveis de consumíveis e atolamentos.

4.3.10. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços propostos.

#### 4.4. Requisitos Legais

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

4.4.1.1. Documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão vinculado à portaria MP/STI nº 20 de 14 de junho de 2016, disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/BoasPraticasorientacoesvedacoesparacontratacaoDeServicosdeOutsourcingdelmpressaorev.1a.pdf>

4.4.1.2. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis conforme Advocacia-Geral da União (AGU), disponível em: [www.agu.gov.br/page/download/index/id/38813350](http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/38813350)

4.4.1.3. Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4.4.1.4. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

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

4.4.1.6. Lei nº 12.305/2010: Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências;

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

4.4.1.8. Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

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

4.4.1.10. Portaria INMETRO nº 170, de 2012 (Aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Bens de Informática);

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

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

4.4.1.13. Instrução normativa N.202, de 18 de setembro de 2019 (Altera a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal);

4.4.1.14. Instrução normativa SGD/ME n.01, de 04 de abril de 2019 (Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal);

4.4.1.15. Instrução normativa SGD/ME n.02, de 04 de abril de 2019 (Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico);

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

4.4.1.17. Instrução normativa SEGES/MP n.05, de 26 de maio de 2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional).

#### 4.5. Requisitos de Manutenção

4.5.1. Todos os custos relativos às manutenções preventivas e corretivas, incluindo peças e partes, são responsabilidade da contratada.

#### 4.5.2. Requisitos de manutenção preventiva

4.5.2.1. Entende-se por manutenção preventiva a execução de ações realizadas periodicamente para evitar paradas e/ou diminuição da performance, bem como manter o equipamento em condições de trabalho normal, tais como testes de funcionalidades, avaliação de desempenho, análise de logs de operação e limpeza, verificação de placas e sensores. Tais ações serão programadas em comum acordo com a CONTRATANTE, de modo a evitar, tanto quanto possível, a indisponibilidade dos equipamentos.

4.5.2.2. A manutenção preventiva no parque de equipamentos de impressão, deverá acontecer mensalmente, a partir do 3º (terceiro) mês de execução contratual. Eventuais desgastes, peças danificadas, limpeza e abastecimento dos suprimentos devem ser observados pelo técnico da Contratada, registrados e apresentados por meio de documento no ato do faturamento mensal.

4.5.2.3. Todos os custos relativos às manutenções, incluindo mão de obra, peças e partes, são responsabilidade da contratada.

#### 4.5.3. **Requisito de manutenção corretiva**

4.5.3.1. A manutenção corretiva é aquela destinada a corrigir eventuais defeitos apresentados pelo equipamento ou software. Serão efetuadas mediante abertura de chamado pela CONTRATANTE, com a finalidade de correção do defeito, inclusive para substituição de peças quando necessário ou para atualização da versão dos softwares.

4.5.3.2. Equipamentos que apresentarem defeitos distintos, mas que gerem mais de 5 (cinco) interrupções do serviço no mesmo mês deverão ser substituídos em caráter definitivo.

4.5.3.3. O equipamento não poderá apresentar o mesmo defeito mais que 3 (três) vezes seguida no mesmo dia. Caso isto ocorra, o equipamento deverá ser substituído em caráter definitivo.

4.5.3.4. Caso não seja possível finalizar o atendimento no prazo estipulado, o equipamento poderá ser substituído por máquina reserva (backup) no prazo de até 2 (duas) horas corridas, contadas no horário de funcionamento do órgão e de prestação dos serviços.

#### 4.5.4. **Solicitações de Atendimento Técnico Presencial**

4.5.4.1. O atendimento técnico presencial deverá ser provido das 8:00 às 19:00h, 5 (cinco) dias por semana, de segunda-feira a sexta-feira, no Edifício sede na Capes em Brasília.

4.5.4.2. As solicitações de atendimento técnico presencial, poderão partir da Gestão, da Fiscalização Contratual ou da central de Atendimento da Capes, as quais serão registradas no sistema informatizado de *help desk*.

4.5.4.3. A CONTRATADA poderá, a seu julgamento, manter alocados no local de atendimento técnico presencial técnico(s) em número suficiente para o fiel cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos. Para esses, a CONTRATANTE disponibilizará instalações físicas, ramal telefônico, microcomputador e mobiliário.

4.5.4.4. Entende-se por início do atendimento técnico presencial o momento em que a solicitação é encaminhada ao técnico da CONTRATADA, por meio do sistema de *help desk* ou e-mail utilizado pela CONTRATANTE.

4.5.4.5. O atendimento técnico presencial poderá envolver manutenção preventiva ou corretiva, com a substituição de peças, componentes e materiais, atualizações de firmware e drivers, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

4.5.4.6. O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento assistido será de até 6 (seis) horas corridas, contado a partir do momento em que for realizada a solicitação de atendimento técnico pela CONTRATANTE. Este prazo contempla o tempo máximo para restabelecimento do equipamento 4 (quatro horas) e o prazo pra instalação do equipamento reserva- backup, 2 (duas horas).

#### 4.5.5. **Atendimento técnico a distância**

4.5.5.1. O acesso externo ao sistema informatizado de *help desk*, bem como o atendimento técnico a distância, estão condicionados ao uso de internet por meio VPN (Virtual Private Network), sendo que os custos de implantação e manutenção correrão por conta da CONTRATADA.

4.5.5.2. O atendimento técnico a distância poderá ser provido no horário de funcionamento do órgão e de prestação dos serviços e pode ser utilizado na fase de implantação da solução de impressão ou para restabelecer os servidores e/ou serviços da solução de monitoramento.

#### 4.6. **Requisitos Temporais**

4.6.1. O início da prestação dos serviços desta proposição ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

4.6.2. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- I - Customização das configurações dos equipamentos;
- II - Identificação dos equipamentos;
- III - Implantação dos softwares de gerenciamento e bilhetagem, além de disponibilização de manual de instalação destes softwares;
- IV - Treinamento de equipe da Capes para manutenção do “ambiente (servidores, bilhetador, e serviços associados)”.

#### 4.7. **Requisitos de Segurança**

4.7.1. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes, conforme modelo do Anexo VI.

4.7.2. Os colaboradores da CONTRATADA que realizarão os serviços e que terão acesso físico ao local, é exigido que se mantenha a confidencialidade das informações, que incluem procedimentos internos, senhas, registros fotográficos, projetos de engenharia ou “plantas” e qualquer outro dado que exponha esta Fundação ou que possa tornar vulnerável suas instalações de TIC.

4.7.3. O modelo do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Segurança da Informação, está disponível no Anexo V deste TR, e deverá ser entregue no Ato da assinatura do Contrato, e é item obrigatório na execução dos serviços deste TR.



4.7.4. A CONTRATADA deverá respeitar as normas de segurança estabelecidas pela CONTRATANTE durante a realização de atividades relacionadas à contratação.

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

4.8.1. Fica a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de todos os insumos consumíveis necessários à prestação dos serviços de impressão e digitalização para os equipamentos disponibilizados, exceto papel.

4.8.2. Entende-se por insumos consumíveis o conjunto de elementos físicos e lógicos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como: toner, cilindro, fusor, unidade de transferência, roletes, lâmpadas, placa lógica, drivers dos equipamentos e outros que estejam diretamente relacionados à prestação dos serviços.

4.8.3. A Contratada deverá seguir o contido no guia de boas práticas para contratação de serviços de outsourcing de impressão, em seu item 9, que diz:

*9.Recomendações sobre logística reversa e sustentabilidade ambiental:*

*9.1.É necessário especificar que a logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº7.746, de 5 de junho de 2012.*

*9.2.De modo a atender essas disposições, deve ser exigido no termo de referência e edital que a empresa forneça o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada (item 9.1).*

*9.2.1.No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.*

4.8.4. Seguindo ainda demais recomendações, será exigido do licitante, em períodos aleatórios a cargo da Contratante, a comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes), como também a conformidade com a [Lei nº 12.305/2010 \(Política Nacional de Resíduos Sólidos\)](#) e os preceitos de preservação ambiental, apresentando em sua proposta de preços, detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução dos serviços.

#### 4.9. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.9.1. Já informado no decorrer de todo o item 4.1.

#### 4.10. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10.1. A implementação da nova solução e a remoção de equipamentos deverá ser provida de projeto prévio, com autorização do Gestor do Contrato ou Coordenador Geral de Infraestrutura de Informática.

4.10.2. Este projeto deverá conter (entre outros):

- a) Descrição dos equipamentos que serão instalados e removidos (marca e modelo), com respectivo número de série;
- b) Data e horários previstos para início e término dos serviços;
- c) Alterações previstas, como pontos de rede, pontos elétricos e outros aplicáveis;

4.10.3. Todos os equipamentos ofertados no fornecimento dos serviços contratados deverão ser de primeiro uso.

4.10.4. A solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado.

#### 4.11. Requisitos de Implantação

4.11.1. A Contratada deverá:

- I - Fornecer todos os materiais necessários à instalação física e configuração de todos os equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E), autotransformador e/ou estabilizadores de tensão e demais materiais necessários ao correto funcionamento dos equipamentos.
- II - Fornecer e instalar, com o apoio da equipe de Infraestrutura da DTI/Capes, aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão.
- III - Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal e gestor).
- IV - Realizar testes para concluir o projeto de implantação da solução.
- V - Os cabos de alimentação elétrica dos equipamentos deverão obedecer às disposições descritas ou utilizar-se de adaptadores elétricos para acoplamento (se assim for a recomendação do fabricante).

4.11.2. Com o objetivo de não haver sobreposição de contratos com o mesmo objeto, será definido o cronograma de implantação considerando os contratos vigentes, tornando viável o encerramento do atual contrato.

4.11.3. Todos os equipamentos devem estar funcionando em no máximo 30 dias a partir da assinatura do contrato, com a descrição detalhada de equipamentos e modelos por setor/área.

4.11.4. A implementação da solução será precedida de projeto de instalação, contendo todas as informações necessárias do ambiente da CAPES, elaborado pela CONTRATADA e/ou fabricante dos produtos e aprovado pelo Gestor do Contrato.

4.11.5. Esta fase refere-se ao pedido inicial de instalação de equipamentos. O objetivo desta fase é realizar a instalação inicial do parque previsto na

contratação.

4.11.6. Nesta etapa deverão ocorrer as seguintes atividades: Reunião entre a equipe de fiscalização contratual e empresa prestadora do serviço, em até 03 dias após Reunião Inicial do Contrato, onde serão definidos;

- a) Quantitativos e tipos de equipamentos a serem fornecidos;
- b) Alinhamento sobre os Locais de entrega, incluindo horários permitidos para carga e descarga nas dependências da Capes;
- c) Data de previsão e prazo máximo para entrega;
- d) Prazo de instalação e configuração;
- e) Prazo para realização de treinamentos necessários;
- f) Prazo para conclusão dos serviços e aceite.

4.11.7. O Plano de Inserção, elaborado pela Contratada, deverá contemplar a relação completa dos produtos a serem fornecidos no projeto, de seus itens acessórios, suplementos extras (para compor mini estoque), componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transporte, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem, bem como necessidades de ajustes físicos das instalações, como ajustes de rede elétrica, de dados e outros.

4.11.8. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo profissional responsável da contratada que efetuou a instalação e configuração e pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.

4.11.9. As soluções de bilhetagem e gestão devem ser concluídas em até 30 dias, antes do primeiro faturamento.

#### 4.12. **Requisitos de Garantia**

##### 4.12.1. **Garantia Técnica:**

4.12.2. Os serviços de garantia vigorarão a partir da data de conclusão de instalação dos equipamentos e implantação de toda solução de outsourcing de impressão.

4.12.2.1. A Contratada responderá pela reparação dos danos causados por defeitos relativos ao serviço prestado, devendo prezar pela qualidade e eficiência, garantindo que os serviços não causem problemas adicionais àqueles apresentados pela CAPES quando do atendimento das Ordens de Serviço ou chamados de suporte técnico.

##### 4.12.3. **Garantia Financeira:**

4.12.4. A CONTRATADA fica obrigada a prestar garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56, da Lei nº 8.666/93:

- I - Caução em Dinheiro;
- II - Seguro Garantia;
- III - Fiança Bancária.

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

4.12.4.2. A CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA.

4.12.4.3. No período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizado pela CONTRATANTE.

##### 4.12.5. **Sobre a Liberação ou Restituição da Garantia Contratual:**

4.12.5.1. Ao fim da vigência do contrato, conforme especificado neste termo de referência, a CONTRATADA deverá realizar a solicitação formal da devolução da garantia contratual prestada.

4.12.5.2. A garantia prestada pela CONTRATADA somente será liberada ou restituída, atualizada monetariamente quando em dinheiro, após a execução do Contrato e o integral cumprimento de todas as cláusulas pactuadas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA e mediante a emissão do documento formal de fiscalização final do contrato.

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

4.12.5.4. A CAPES executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria

#### 4.13. **Requisitos de Experiência Profissional e de Formação da Equipe**

4.13.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais adequados e idôneos, com expertise, experiência, competências e conhecimentos técnicos variados que atendam às necessidades da execução do objeto contratado.

4.13.2. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que o profissional já participou de atividade de configuração e suporte dos serviços fornecidos ou foi treinado para tal fim.

4.13.3. Este(s) técnicos deverão estar capacitados e aptos para a prestação dos serviços, atendimento e controle de chamados recebidos.

#### 4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. A metodologia de trabalho da etapa de gerenciamento da execução contratual ficará a cargo da equipe de fiscalização da Capes, conforme a Seção III – Gestão do Contrato da IN Nº 01/2019, e está baseada nas seguintes ferramentas e controles:

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

- II - Modelo de gestão do contrato;
- III - Plano de inserção;
- IV - Plano de fiscalização.

4.14.2. Encaminhamento formal de ordens de serviço definidos no Anexo I - ORDEM DE SERVIÇO do Termo de Referência.

4.14.3. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do CONTRATO, assistência técnica on-site preventiva e corretiva total dos equipamentos e da solução de gerenciamento.

4.14.4. Os serviços técnicos incluem todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças, instalação e configuração. Ressalta-se também o dever de monitoramento e ação proativa de problemas como: atolamento ou falta de papéis, detectar falta de conectividade da impressora à rede, servidor de bilhetagem ou de impressão, solucionar códigos de erros; substituição proativa de toner.

4.14.5. É da competência da CONTRATADA o remanejamento e alteração da localização de equipamentos, ou outras necessárias, com vistas a garantir o correto funcionamento e necessidades da Contratante.

4.14.6. A reposição de peças que possuem desgaste natural (pelo quantitativo de páginas impressas) deverá ser realizada dentro da vida útil recomendada pelo fabricante de forma proativa, não sendo aceitável aguardar que o equipamento apresente defeitos para posterior substituições.

4.14.7. A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e software em pleno funcionamento, conservação e higiene durante a vigência do contrato, de modo a assegurar a correta execução dos serviços ora contratados.

4.14.8. Com relação ao Item 4.21.7, a contratada em períodos de Pandemia, deverá manter higienizados, por meio de aplicação de Álcool 70% ou outra solução de esterilização compatível, todos os equipamentos do parque, inclusive: gavetas, tampas, painéis devem ser higienizados a cada 04 horas.

4.14.9. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento de campo, diretamente nos locais de uso, quando necessário, a fim de manter os níveis de serviço contratados e prevenir falhas.

4.14.10. A CONTRATADA deverá alimentar as gavetas de compartimento de papel dos equipamentos. Este insumo será fornecido pela Contratante.

4.14.11. A CONTRATADA deverá fornecer equipamento de estabilizador de energia elétrica ou transformador, caso a tensão da nas instalações da Contratante seja diferente da tensão dos equipamentos fornecidos.

4.14.12. As solicitações de serviço serão atendidas mediante registro em sistema informatizado de help desk. O referido sistema terá interface na plataforma web e será provido e mantido pela CONTRATANTE, que providenciará o acesso aos funcionários da empresa CONTRATADA e os treinará para utilização do mesmo.

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

4.14.14. Cada solicitação de serviço terá identificação única, a qual servirá de referência para acompanhamento pela Capes.

4.14.15. As solicitações escaladas para a CONTRATADA, por meio de fila exclusiva, deverão ser resolvidas, dentro dos prazos estabelecidos, com base nas informações disponíveis nas diversas fontes (ex: registros de chamados, base de conhecimento, normas, manuais, Internet), inclusive contatos com os usuários internos, caso necessário.

4.14.16. A prorrogação do tempo de duração de um atendimento somente será possível mediante apresentação, pela CONTRATADA, das justificativas plausíveis, devidamente aceitas pela CONTRATANTE.

4.14.17. Solicitações poderão ser canceladas apenas nas hipóteses previstas pela CONTRATANTE e comunicadas à CONTRATADA.

#### 4.15. Requisitos de Segurança da Informação

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

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

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

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

4.15.5. Deverá ser celebrado Termo de Confidencialidade, Sigilo e Compromisso entre a CAPES e a Contratada - ANEXO V, em que esta última se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, dando ciência igualmente aos profissionais que vierem a executar atividades referentes ao objeto da contratação.

#### 4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. Não há.

### 5. RESPONSABILIDADES

#### 5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

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

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico.

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

5.1.4. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.5. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.1.6. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.1.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

5.1.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

5.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, durante e após seu recebimento.

5.1.14. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

5.1.15. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

5.1.16. Assegurar que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

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

5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo 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, sempre que considerar a medida necessária.

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. 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.

5.2.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.9. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

5.2.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS -CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

5.2.12. 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.

5.2.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.2.14. Paralisar, por determinação da 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.

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

5.2.16. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.2.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.18. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

5.2.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

5.2.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

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

5.2.24. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.

5.2.25. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

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

5.3.1. Não se aplica.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

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

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

6.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

6.9. A gestão do Contrato será de responsabilidade da Coordenação Geral de Infraestrutura de Informática- CGII.

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

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

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

6.13. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará a Nota Mensal de Avaliação (NMA) *para aferição da qualidade da prestação dos serviços*, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21. Níveis de Serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar fatores relacionados com os serviços contratados, tais como: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência e segurança. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

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

#### 6.23. Rotinas de Execução

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

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

- a) Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada;
- b) Entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e Termo de ciências dos funcionários;
- c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d) Cronograma de execução das fases do projeto;
- e) Apresentação do Plano de Inserção da empresa;
- f) Apresentação do Plano de Fiscalização.
- g) Requisitos operacionais para a implantação da solução de bilhetagem e do gerenciamento de impressão.

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

6.23.3. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATADA atender às convocações.

6.23.4. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais, positivas ou negativas, serão arquivadas em processo próprio para fins de manutenção do

histórico de gestão do CONTRATO.

#### 6.24. Locais de prestação dos serviços

6.24.1. Os serviços deverão ser prestados e os equipamentos entregues e instalados em área a serem definidas nas dependências da Fundação CAPES considerando os seguintes endereços:

a) **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior** – CAPES  
Edifício CAPES – SBN, quadra 2, bloco L, lote 6, Sobreloja  
Telefones: (61) 2022-6100 / 2022-6103  
Brasília – DF, CEP: 70040-031

b) **Arquivo Central**  
Localizado no Edifício Brasília Rádio Center- Quadra 702 Norte, Asa Norte/DF.

#### 6.25. Horário de prestação dos serviços

6.25.1. O horário de prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 19:00 horas. Podendo ser estendido, sazonalmente em anos da Avaliação Quadrienal, até às 20H.

6.25.2. Os equipamentos que realizam o serviço de impressão e digitalização, deverão estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de vigência contratual, salvaguardados os casos de interrupções programadas previamente acordadas com a Gestão ou Fiscalização Contratual.

#### 6.26. Transição Contratual

6.26.1. O início dos serviços está condicionado à transição contratual que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato, mediante o cumprimento integral das etapas definidas no cronograma de implantação a seguir:

Tabela 9- Transição Contratual

Id	Ação	Responsável	Prazo limite
1	O Gestor do contrato comunica à Licitante homologada o início do contrato, determinando data e local para a reunião de iniciação, bem como a apresentação formal do representante (Preposto).	Contratante	D+1 dia
	O Gestor do contrato comunica à Contratada atual o início do novo contrato, determinando data e local para a discussão sobre o Plano de Transição.		
2	A Licitante homologada deve encaminhar comunicação formal apresentando o Preposto, acatando a convocação.	Licitante homologada	D+2 dias
	A Contratada atual deve encaminhar comunicação acatando a convocação e indicando o responsável técnico para providenciar a desativação dos serviços.	Contratada Atual	
3	Reunião de iniciação/encerramento dos serviços para definição dos termos da transição (encerramento dos serviços atuais e a entrada dos novos) devem ser discutidos, considerando principalmente a impossibilidade de ocorrer qualquer interrupção dos serviços ao Contratante.	Contratante	D+3 dias
		Licitante homologada	
		Contratada Atual	
4	A nova Contratada encaminha o cronograma contemplando entrega das impressoras para teste homologação, entrega e ativação dos servidores de rede, implantação dos sistemas de controle, a data de entrega e implantação dos equipamentos e disponibilização do serviço de suporte.	Contratada Nova	D+5 dias
	A Contratada atual encaminha o cronograma de transição com as atividades previstas, o detalhamento da forma de retirada das impressoras, bem como a forma de transferência dos dados e relatórios consolidados sobre a bilhetagem ocorrida nos últimos anos de prestação dos serviços.	Contratada Atual	
5	Reunião para aprovação do plano de transição (início e finalização) dos serviços.	Contratante	D+8 dias
		Contratada Nova	
		Contratada Atual	
6	Homologação da solução. Nessa etapa a empresa vencedora do certame licitatório deverá: - Disponibilizar ao menos 01 (uma) multifuncional de pelo menos cada modelo especificado neste Termo de Referência; - Implantar os sistemas da solução e verificação das funcionalidades definidas.  Equipe da Contratante confrontará os documentos apresentados com as especificações técnicas bem como os resultados obtidos com os resultados esperados definidos neste Termo de Referência, além de comprovar o funcionamento e desempenho da solução.	Contratante	D+15 dias
		Contratada Nova	
7	Fornecimento do objeto contrato (Início dos trabalhos propriamente ditos). Nesse momento a quantidade de postos de	Contratante	D+25
		Contratada Nova	

	reprodução efetivamente demandada pela Contratante deverá estar em pleno funcionamento.	Contratada Atual	dias
8	Reunião convocada pela Contratante com as empresas Contratadas (nova e atual) para fazer a avaliação dos trabalhos e termos de encerramento da transição.	Contratante	D+30 dias
		Contratada Nova	
		Contratada Atual	

Onde: D = data da assinatura do contrato para início dos serviços

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

6.27.1. Informado por meio das tabelas constantes dos Itens 2.3.6 e 2.3.8.

#### 6.28. Mecanismos formais de comunicação

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

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

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

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

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

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

- I - A definição e especificação dos serviços a serem realizados.
- II - Prazo máximo e período dos serviços a serem realizados e fornecidos de acordo com o TR.
- III - A identificação dos responsáveis pela solicitação.

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

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

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

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

O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS V e VI deste TR.

### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 7.1. Critérios de Aceitação

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

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

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

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

7.1.5. Conforme os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o recebimento do objeto se dará:

7.1.5.1. Provisoriamente: no ato da entrega do produto e/ou serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade, com a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP);

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

7.1.6. Serão utilizados como critérios de aceitação:

- I - Os Níveis Mínimos de Serviços apurados;
- II - A conformidade contratual.

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

7.1.8. Em caso de execução de serviços rejeitados a Contratante notificará a



Contratada para que, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da ciência da notificação emitida, substituir os bens e/ou produtos rejeitados, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, garantida a defesa.

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

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

## 7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.2.1. A Gestão Contratual executará a Avaliação da Qualidade da Prestação do Serviço pela CONTRATADA com base no indicador definido seguir:

7.2.1.1. O indicador será a “Nota Mensal de Avaliação” (NMA);

7.2.1.2. A finalidade do indicador será a de permitir que a Gestão e Fiscalização Contratual afirmem objetivamente e de forma contínua o nível de qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA;

7.2.1.3. A meta a ser cumprida pela CONTRATADA será a obtenção de uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) maior ou igual a 9,0;

7.2.1.4. A forma de acompanhamento dar-se-á através da verificação, pela Gestão Contratual, da Ocorrência da CONTRATADA nas situações previstas na “Tabela de Ocorrências” abaixo:

Tabela 10 - Critérios de Avaliação Mensal

Descrição da ocorrência	Incidência	Pontos perdidos
Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado, ainda que em casos de substituição temporária, evidenciada pela recorrência de identificação de falhas, indisponibilidades ou negligências decursivas do emprego de soluções tecnicamente inapropriadas para as demanda que atender.	Por ocorrência	0,5 ponto
Entregar documento de cobrança em prazo superior a 30 dias úteis após o período de apuração do serviço realizado.	Por ocorrência	0,3 ponto
Registrar informações no sistema de <i>help desk</i> em inobservância aos atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade ou atualização.	Por ocorrência	0,1 ponto
Iniciar atendimento de manutenção corretiva fora do prazo estabelecido.	Por ocorrência	0,1 ponto
Concluir atendimento de manutenção corretiva em prazo superior ao estabelecido.	Por ocorrência	0,1 ponto
Não realizar troca de toner proativamente, tornando a multifuncional indisponível.	Por ocorrência	0,1 ponto
Não instalar equipamento sobressalente (backup) no prazo indicado no SLA de até 6 horas.	Por ocorrência	0,1 ponto
Deixar indisponível para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização.	Por ocorrência	0,5 ponto
Não instalar equipamento adicional ou substituição de equipamento que apresentou 2 vezes o mesmo defeito ou 5 vezes defeitos distintos (conforme requisitos contratuais) num prazo de até 30 dias.	Por dia, após o 30º dia injustificado.	0,1 ponto
Cobrar valores contratados incorretamente.	Por documento de cobrança	0,3 ponto
Deixar de reapresentar nova cobrança em até 60 (sessenta) dias, após a devolução de documento de cobrança que apresentou erros, inconsistências ou desacordos com o previsto contratualmente.	Por ocorrência	0,5 ponto

7.2.1.5. O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço prevê que, uma vez verificada a ocorrência da CONTRATADA nas situações previstas na “Tabela de Ocorrências”, deverão ser descontados os pontos correspondentes.

7.2.1.6. A apuração dar-se-á de forma mensal, após o encerramento da vigência de cada ordem de serviço.

7.2.1.7. O mecanismo de cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA) será a partir da fórmula: **NMA = 10 - Σ pontos perdidos**

## 7.3. FAIXAS DE ADEQUAÇÃO NO PAGAMENTO MEDIANTE A NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO

7.3.1. A adequação do pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas prevista no art. 15, XVII, “c”, da Instrução Normativa Nº. 02/SLTI/MPOG, dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:

a) Nota Mensal de Avaliação (NMA) menor que 9,5 e maior ou igual a 9,3 sujeitará a CONTRATADA a simples notificação;

b) A faixa específica de tolerância que ensejará adequações no(s) pagamento(s) da CONTRATADA e abaixo da qual a sujeitará às sanções legais será o intervalo compreendido entre uma Nota Mensal de Avaliação (NMA) menor que 9,3 e maior ou igual a 8,3. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita a adequação de 1% no valor do pagamento devido para o período, a cada décimo de ponto perdido abaixo de 9,3 e acima de 8,3.

7.3.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.4.1. Os Níveis de Serviço consistem em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis de níveis esperados de qualidade e disponibilidade da prestação do serviço, parâmetros para os respectivos ajustes e

adequações de pagamento.

7.4.2. Os Níveis de Serviço ora estabelecidos serão exigidos para a conclusão dos serviços e demandas previstos nestas Especificações Técnicas como, por exemplo, para o serviço de suporte técnico.

7.4.3. O descumprimento das métricas estabelecidas implicará na aplicação de multa, na forma de glosa na fatura de pagamento de serviços prestados. O descumprimento de cada um dos itens relacionados importa na aplicação mínima de 0,3% (três décimos por cento), podendo chegar a 1% (um por cento) sobre o total equivalente ao item de composição de preço.

7.4.4. O SLA (Service Level Agreement – Acordo por Nível de Serviço) e as suas respectivas penalidades são detalhados na Tabela a seguir:

Tabela 11- Níveis Mínimos de Serviços

Ocorrência	Tempo Máximo de Resolução-Tolerância	Penalidades pelo descumprimento dos requisitos mínimos de execução	Penalidade pela persistência no descumprimento das métricas
Solicitação de instalação de novos equipamentos	<b>7 (sete) dias corridos</b> a contar da oficialização do pedido	<b>Glosa de 0,5%</b> do valor mensal daquele mês	A persistência no descumprimento das métricas, ultrapassando o <b>TRIPLO do tempo máximo de tolerância</b> (coluna "Tempo Máximo de Resolução – SLA's") implicará na aplicação de multa no valor de 2% para <b>cada uma das métricas</b> definidas na coluna anterior.
Atolamento de Papel	<b>10 minutos</b> a partir da abertura do chamado ou notificação do sistema de monitoramento	<b>Glosa de 0,3%</b> do valor mensal daquele mês, para cada 5 minutos excedentes do tempo previsto	
Instalação de Driver/criação de fila de impressão	30 minutos a partir da abertura do chamado	<b>Glosa de 0,5%</b> do valor mensal daquele mês para cada 10 minutos excedentes do tempo previsto	
Troca de Suprimentos (toner)	<b>10 minutos</b> a partir do alerta no sistema de monitoramento	<b>Glosa de 0,5%</b> do valor mensal daquele mês para cada 5 minutos excedentes do tempo previsto	
Gaveta sem Papel	<b>10 minutos</b> a partir do alerta no sistema de monitoramento	<b>Glosa de 0,3%</b> do valor mensal daquele mês, para cada 5 minutos excedentes do tempo previsto	
Indisponibilidade de qualquer um dos sistemas de controle	<b>1 hora</b> a contar da comunicação ou parada do sistema	<b>Glosa de 1%</b> do valor mensal daquele mês	
Remanejamento de Equipamentos	30 minutos a partir da abertura do chamado	<b>Glosa de 0,5%</b> do valor mensal daquele mês para cada 10 minutos excedentes do tempo previsto	

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

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

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

7.5.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

7.5.2.2. **Multa de:**

I - 0,3% (três décimo por cento) até 0,5% (meio décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 0,3% (três décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 12 e 13** abaixo e ;

VI - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

VII - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

7.5.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

I - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.10 deste Termo de Referência

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

7.5.3. As sanções previstas nos subitens 7.5.2.1, 7.5.2.3, 7.5.2.4 e 7.5.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.5.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas abaixo:

Tabela 12 - Grau de sanções administrativas

GRAUS DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
GRAVIDADE DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	Advertência escrita
2	Multa de 0,3% sobre o valor a ser pago
3	Multa de 0,5% sobre o valor a ser pago
4	Multa de 1% sobre o valor a ser pago
5	Multa de 2% sobre o valor a ser pago
6	Multa de 3% sobre o valor a ser pago
7	Multa de 4% sobre o valor a ser pago
8	Multa de 5% sobre o valor a ser pago
9	Multa de 10% sobre o valor a ser pago
10	Multa de 10% sobre o valor mensal a ser pago, sem prejuízo da aplicação cumulativa das sanções previstas nos itens 7.11.3, 7.11.4 e 7.11.5

Tabela 13 - Grau e Infração

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
	Responder pelo cumprimento dos	

12	postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação da Capes, inclusive quanto aos preços praticados no contrato.	02
13	Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, durante todo o período de vigência do contrato decorrente desta proposição.	03
14	Levar, imediatamente, ao conhecimento da Gestão Contratual, fatos extraordinários ou anormais que ocorrer na execução do objeto contratado.	02
15	Fornecer números telefônicos ou outros meios de comunicação para contato com seu preposto, mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra.	01
16	Trabalhar em conjunto com a equipe técnica da CONTRATANTE na instalação e verificação dos equipamentos que compõem o objeto.	04
17	Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, equipamentos que compõem o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.	06
18	Substituir, de modo a não interromper o serviço contratado, qualquer de seus empregados, inclusive o preposto, cuja atuação seja considerada inoportuna ou desqualificada pela Capes.	02
19	Prover garantia e prestar serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos que compõem o objeto, nos locais de distribuição definidos neste documento, fornecendo, se necessário, peças, componentes e materiais, sem custo adicional para a CONTRATANTE.	07
20	Garantir sigilo e inviolabilidade das informações que tiver acesso em virtude da prestação do serviço contratado.	10
21	Responder, integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.	09
22	Arcar com as responsabilidades decorrentes do objeto deste contrato, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa e Proteção do Consumidor, no que compatíveis, e da Lei 8.666/1993.	09
23	Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, devidamente comprovada, desde que praticada por seus técnicos durante a execução do serviço, ainda que no recinto da CONTRATANTE.	08
24	Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços/fornecimento do objeto.	05

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

7.5.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7.5.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

7.5.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

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

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

#### **7.6. SANÇÕES DECORRENTES DO DESCUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

7.6.1. No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia e o contraditório, aplicar as sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, balizadas pela Nota Mensal de Avaliação (NMA), considerando os critérios abaixo definidos:

7.6.2. Nota Mensal de Avaliação (NMA) menor que 8,3 e maior ou igual a 7,3, sujeitará a CONTRATADA a aplicação da sanção administrativa de "Advertência", além de promovida adequação no pagamento.

7.6.3. Nota Mensal de Avaliação (NMA) menor que 7,3 e maior ou igual a 6,3, sujeitará a CONTRATADA a aplicação da sanção administrativa de "Multa", correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente, além de promovida adequação no pagamento.

7.6.4. Nota Mensal de Avaliação (NMA) menor que 6,3 e maior ou igual a 5,3, sujeitará a CONTRATADA a aplicação da sanção administrativa de "Multa", correspondente a 10% (dez por cento) do valor da fatura correspondente, além de promovida adequação no pagamento.

7.6.5. Nota Mensal de Avaliação (NMA) menor que 5,3, sujeitará a CONTRATADA a aplicação da sanção administrativa de "Multa", correspondente a 10% (dez por cento) do valor da fatura correspondente, cumulada com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de 1 ano, com fundamento no art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993, além de promovida adequação no pagamento.

7.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **7.8. Do Pagamento**

7.8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura..

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

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

7.8.3. O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

7.8.3.1. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro. O Gestor do Contrato poderá auxiliar a empresa contratada para cadastramento junto ao SEI.

7.8.3.2. Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

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

7.8.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

- 7.8.5.1. o prazo de validade;
- 7.8.5.2. a data da emissão;
- 7.8.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.8.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 7.8.5.5. o valor a pagar; e
- 7.8.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I = ( 6 / 100 )/365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	---------------------	--

## 7.9. FORMA DE APURAÇÃO E PAGAMENTO MENSAL

7.9.1. O faturamento utilizará o sistema de compensação semestral de franquia e o detalhamento, conforme orientado pela Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 – Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão.

7.9.2. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

7.9.3. A cada mês, para fins de faturamento, haverá a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

7.9.4. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, a Contratante irá reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

7.9.5. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo a Contratante irá aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.9.6. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis de ocorrer, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo.

Tabela 14 - Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia no semestre

<b>Franquia mensal</b>	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo V + Tipo IV ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em páginas)
<b>Valor fixo da franquia mensal</b>	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo V + Tipo IV ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em R\$)
<b>Σ F</b>	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
<b>Σ P</b>	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
<b>Σ VE</b>	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)

<b>Δ Exc</b>	Delta Excedente ( $\Delta \text{Exc} = \Sigma P - \Sigma F$ ), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
<b>Valor Δ Exc</b>	Valor Delta Excedente ( $\text{Valor } \Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$ ), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
<b>Redução</b>	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc}$ , ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
<b>Novo Valor a ser pago</b>	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.

7.9.6.1. **Situação 1:  $\Sigma F \geq \Sigma P$** , ou seja, se o somatório das franquias mensais ( $\Sigma F$ , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas ( $\Sigma P$ ) dentro do respectivo semestre:

a) **Cenário 1** - Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 7.25.2 e 7.25.3;

b) **Cenário 2** - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 7.25.2 e 7.25.3, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução**;

c) **Cenário 3** - Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o **Valor da Redução** seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução**. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 7.25.2 e 7.25.3;

I - Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

7.9.6.2. **Situação 2:  $\Sigma F < \Sigma P$** , ou seja, se o somatório das franquias mensais ( $\Sigma F$ , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas ( $\Sigma P$ ) no respectivo semestre:

a) **Cenário 4** - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ( $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc} = 0$ ), então deve-se observar o disposto no item 7.25.2 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação

b) **Cenário 5** - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ( $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc} > 0$ ), então deve-se observar o disposto no item 7.25.2 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução**.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. As pesquisas foram realizadas no período de 09/06/2020 e 30/06/2020 e 08/07 e 09/07/2020, utilizando parâmetros do: Painel de Preços - <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos>.

8.2. A pesquisa foi procedida, desde que as datas das pesquisas não se diferenciassem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

8.3. A metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação foi a média aritmética dos valores na pesquisa de preços com a média dos valores obtidos.

Tabela 15 - Estimativa de preços

Estimativa de preços- Fonte: Painel de Preços <a href="https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos">https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos</a>									
Grupo	Item	Descrição	CATSER	Qtd páginas mensal	Qtd páginas 12 meses	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor em 48 Meses
A	B	C	D	E	F = E * 12	G	H = G * E	I = H * 12	I = H * 48
Grupo Único	1	Franquia Mínima - Impressão Simples A4 Monocromática	26573	64449	773388	R\$ 0,10	R\$ 6.444,90	R\$ 77.338,80	R\$ 309.355,20
	2	Excedente - Impressão Simples A4 Monocromática	26654	42967	515604	R\$ 0,05	R\$ 2.148,35	R\$ 25.780,20	R\$ 103.120,80
	3	Franquia Mínima - Impressão Simples A4 Policromática	26611	12282	147384	R\$ 0,52	R\$ 6.386,64	R\$ 76.639,68	R\$ 306.558,72
	4	Excedente - Impressão Simples A4 Policromática	26697	8188	98256	R\$ 0,33	R\$ 2.702,04	R\$ 32.424,48	R\$ 129.697,92
	5	Franquia Mínima - Impressão A3 Monocromática	26590	3222	38664	R\$ 0,13	R\$ 418,86	R\$ 5.026,32	R\$ 20.105,28
	6	Excedente - Impressão A3 Monocromática	26670	2148	25776	R\$ 0,05	R\$ 107,40	R\$ 1.288,80	R\$ 5.155,20
	7	Franquia Mínima - Impressão A3 Policromática	26638	1722	20664	R\$ 0,79	R\$ 1.360,38	R\$ 16.324,56	R\$ 65.298,24
	8	Excedente - Impressão A3 Policromática	26719	1148	13776	R\$ 0,74	R\$ 849,52	R\$ 10.194,24	R\$ 40.776,96
TOTAIS				136126	1633512		R\$ 20.418,09	R\$ 245.017,08	R\$ 980.068,32

8.4. Ante o exposto, propõe-se o valor global estimado da contratação o valor de R\$ 980.068,32 (novecentos e oitenta mil reais, sessenta e oito reais e trinta e dois centavos).

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-

## FINANCEIRO

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

9.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do **PTRES: 170058; Fonte: 8144; Natureza da despesa: 33.90.40.16.**

9.3. A contratação para o exercício subsequente estará submetida à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada pela CAPES na Lei Orçamentária da União.

### 9.4. Cronograma de execução física e financeira

9.4.1. Todos os prazos expressos no cronograma abaixo, no decorrer do presente TR e nos demais documentos de planejamento que compõem esse processo, quando não houver citação em contrário, serão contados em dias corridos.

Tabela 16- Cronograma de execução financeira

ID	Entrega/Etapa	Prazo	Início da Contagem do Prazo	Percentual Pago
1	Assinatura do Contrato	-	-	0%
2	Entrega dos equipamentos	30 dias	a contar da data da assinatura do Contrato	0%
3	Entrega do serviço, incluindo: customização das configurações dos equipamentos, identificação dos equipamentos, implantação dos softwares de gerenciamento e bilhetagem, além de disponibilização de manual de instalação destes softwares e treinamento de equipe da Capes para manutenção do “ambiente (servidores, bilhetador, e serviços associados)” e operacionalizar os equipamentos.	15 dias	a contar da data de entrega dos bens	0%
4	Aceite Provisório (Termo de Recebimento Provisório)	2 dias úteis, prorrogável por igual período	a contar da data de entrega dos serviços de implantação	0%
5	Aceite Definitivo (Termo de Recebimento Definitivo)	7 dias úteis, prorrogável por igual período	a contar da data do recebimento provisório	0%
6	Início da execução da contratação	-	após emissão do termo de recebimento definitivo	0%
7	Emissão da Nota Fiscal / Fatura	30 dias, a cargo da Contratada	a contar da data do recebimento definitivo	0%
8	Pagamento da Nota Fiscal / Fatura	até 7 dias	a contar da data de envio e recebimento da fatura	100%

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## 11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

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

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI (IPEA) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



## **12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação**

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

12.1.1.1. Este processo de contratação está previsto no regime de “empreitada por preço global”, o objeto é composto por grupo único, onde o licitante vencedor será aquele que oferecer o menor preço global.

#### **12.1.1.2. Não poderão participar desta licitação:**

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

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

12.1.2.1. O tipo da licitação será o “menor preço”.

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

12.1.3.1. Pregão na forma eletrônica.

### **12.1.4. Caracterização da Solução**

12.1.4.1. Quanto à classificação, os itens a serem adquiridos são enquadrados na classificação de bens/serviços comuns, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

## **12.2. Da vistoria**

12.2.1. Permite-se, a realização de visita técnica, para levantar in loco subsídios que possam influir na formulação da proposta a ser oferecida para a execução do objeto da contratação. A licitante poderá realizar vistoria técnica nas instalações do Órgão, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas antes da data de abertura da licitação, durante o horário de funcionamento regular da CONTRATANTE, mediante agendamento prévio.

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

12.2.3. Endereço e telefones para agendamento de vistoria:

**CAPES - Setor Bancário Norte, Quadra 02, Bloco L, Lote 06, Edifício CAPES**

**Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)**

**Telefones: (61) 2022-6100 / (61) 2022-6101 / (61) 2022-6103**

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

## **12.3. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência**

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

12.3.2. Em razão de não se tratar de compra de software ou de equipamentos (hardware), não se aplica o Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, que “Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos”.

12.3.3. Em razão deste TR não tratar da aquisição de equipamento, não se aplica o Decreto nº 8.194, de 12 de fevereiro de 2014, que “Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação”.

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

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

12.4.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.4.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.4.3.1. A comprovação de capacidade técnica ocorrerá mediante apresentação de um ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprove(m) sua aptidão para prover serviço de igual natureza ou compatível ao objeto especificado neste Termo de Referência, incluindo aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico on site baseado em atendimento a níveis de serviços por período, de páginas

impressas, independente do modelo, em um período superior a um ano de prestação do serviço.

12.4.4. Considerando as características logísticas e operacionais da solução, bem como o volume e a criticidade dos serviços a serem prestados, o LICITANTE deve atentar-se ao seguinte:

- I - Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica e operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados;
- II - Não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço pretendido tem caráter muito mais complexo e não tem relação com uma simples venda e entrega de equipamentos;
- III - Será verificado nos atestados não apenas a mera prestação de serviço de impressão, mas também considerado o fornecimento de uma solução de gerenciamento e bilhetagem.

12.4.5. A critério do CONTRATANTE, nas situações em que julgar necessário, poderão ser realizadas inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas em ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA entregues pelos LICITANTES - nos termos do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993. Assim como poderão ser solicitadas cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.

12.4.6. A recusa do emitente do ATESTADO em prestar esclarecimentos e/ou fornecer documentos comprobatórios, ou sofrer diligências, ou a constatada inexatidão das informações atestadas, desconstituirá o documento - o que poderá, inclusive, configurar prática criminosa - ensejando comunicação ao Ministério Público Federal e abertura de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o caso, para fins de apuração de responsabilidades.

12.4.7. No caso de atestados emitidos por empresas privadas, não serão válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da LICITANTE proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia ou possua vínculo com a empresa emitente ou empresa LICITANTE.

12.4.8. Ainda, com respeito aos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Devem estar relacionados ao objeto da licitação;
- b) Sejam pertinentes e compatíveis às características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- c) Poderão ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com correta identificação do emissor;
- d) Devem ser emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- e) Devem estar assinados por quem tenha competência para expedirlos, tais como representantes legais do órgão/empresa, diretores, gerentes e representantes formais das áreas técnica ou demandante (sem se limitar a esses);
- f) Devem conter identificação clara e suficiente do Atestante;
- g) Devem apresentar redação clara, sucinta e objetiva que demonstre de forma inequívoca o atendimento ao objeto da requisição.

12.4.9. Ressalta-se que as exigências de comprovação de capacidade técnica atendem ao previsto no Inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Súmula TCU nº 263 - dentre outros dispositivos legais. Constando de forma expressa e publicamente consignadas as razões que fundamentam tais exigências.

### 13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo documento SEI nº 1185711, autorizada por meio do Despacho DGES SEI nº 1186916 em 27/04/2020 e posteriormente alterada pelo documento SEI 1301804.

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

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Francisco Araújo de Almeida Neto Matrícula SIAPE : 1670903	Daniel Carvalho Resende Matrícula SIAPE: 143862	Herbert Lopes da Silva Filho Matrícula SIAPE: 2269410

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

**ANEXO I - MODELO DA ORDEM DE FORNECIMENTOS DOS SERVIÇOS****ORDEM DE SERVIÇO****IDENTIFICAÇÃO**

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

**INFORMAÇÕES DO SERVIÇO**

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

**CUSTOS DO SERVIÇO**

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

**REQUISICÃO DE ORDEM DE SERVIÇO**

Como FISCAL REQUISITANTE, previsto na alínea "d" do inciso V do art. 2º, bem como no art. 32 da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela SGD/ME, e formalmente designado pela Portaria DGES nº XXX, de DIA de MÊS de ANO, solicito a abertura da presente Ordem de Serviço atendendo ao disposto na alínea "b" do inciso I, artigo 17, em já citada IN e nos termos do Termo de Referência, do Edital PE SRP nº 11/2018, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
Fiscal Requisitante

**VERIFICAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO**

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

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
Fiscal Técnico

**EMIÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO**

Como GESTOR DO CONTRATO, previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993 e designado pela Portaria DGES nº XXX, de DIA de MÊS de ANO, solicito, conforme art. 32 da IN SGD nº 1, de 4 de abril de 2019, por meio da emissão da presente Ordem de Serviço, n - Termo de Referência, do Edital PE SRP

nº 11/2018, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, a execução das atividades e da entrega dos documentos listados nesta OS.

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
Gestor do Contrato

#### RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO PELA CONTRATADA

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

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO  
Preposto

#### ANEXO II - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

#### TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

##### IDENTIFICAÇÃO

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

##### RELATO DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS

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

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

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

##### CIÊNCIA E DE ACORDO

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

CONTRATADA
PREPOSTO DA CONTRATO
NOME COMPLETO
CPF

## ANEXO III - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

## TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

## IDENTIFICAÇÃO

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

## INFORMAÇÕES DOS SERVIÇOS

Descrição do Serviço:			
Forma:	<input type="checkbox"/> Ordem de Serviço de Projeto <input type="checkbox"/> Ordem de Serviço orientada a chamados	Tipo:	
Data da Emissão:			
Produto entregue ou Serviço Executado:			
Entregáveis:			
Observação:			
Relato do recebimento definitivo dos Serviços			

## FATURAMENTO APURADO / CUSTO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição dos Serviços	Qtde	Valor Unitário	Valor Total

## AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

## RELATO DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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

## AUTORIZAÇÃO PARA O FATURAMENTO

Como Gestor do Contrato, conforme previsto no inciso IX do art. 33º da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, emitida pela SGD, e designado pela Portaria DGES nº xxxx de dia, mês e ano, atesto a conformidade dos serviços constantes no Termo de Referência, do Edital PE SRP nº 11/2018, da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES. Desse modo está autorizado o encaminhamento da Nota Fiscal no Valor de R\$ XXXXXXX (escrever valor por extenso) relacionado ao pagamento da OS em questão juntamente com a documentação comprobatória da regularidade jurídica, trabalhista e fiscal da empresa.

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

CONTRATADA
PREPOSTO DO CONTRATO
NOME COMPLETO
CPF

#### ANEXO IV - 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

#### ANEXO V - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

#### TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Este Termo de Compromisso ("Termo") é celebrado entre:

**CONTRATANTE: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)**, Endereço Setor Bancário Norte Quadra 2 Bloco L lote 6, inscrita no CNPJ/MF: **00.889.834/0001-08**, personificação

procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais, e **LICITANTE** \_\_\_\_\_, Endereço \_\_\_\_\_,

inscrita no CNPJ/MF \_\_\_\_\_, personificação \_\_\_\_\_, neste ato representadas por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

O Órgão e a Empresa podem ser referidos individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO que as Partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que possa incluir, entre outras, uma ou mais das seguintes relações ("Relação"): serviços de marketing, consultas, pesquisa e desenvolvimento, fornecimento/venda, teste/ensaio, colaboração, agenciamento, licitação, ou qualquer outra parceria que envolva a divulgação de Informações Confidenciais de uma Parte a outra.

CONSIDERANDO que as Partes podem divulgar entre si Informações Confidenciais, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais.

CONSIDERANDO que as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção.

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

Para a finalidade deste Termo, "Informações Confidenciais" significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Divulgadora") à outra Parte (de acordo com este instrumento, a "Parte Recebedora"), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, *know-how*, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de clientes, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Recebedora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Recebedora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Recebedora obrigada também a enviar a Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Recebedora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

A Parte Recebedora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

1. A Parte Recebedora, (i) não usará as Informações Confidenciais para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.
2. As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais.
3. A Parte Recebedora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.
4. A Parte Recebedora informará imediatamente a Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não-divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Recebedora.
5. A Parte Recebedora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.
6. A Parte Recebedora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo.

As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Recebedora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigará a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da Parte Divulgadora para a Parte Recebedora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Recebedora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

A Parte Recebedora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no Termo de Referência.

A Parte Recebedora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas no Termo de Referência.

A não-observância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, ou recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados e demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.

As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de cinco anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Recebedora.

O não-exercício por qualquer das uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os seus efeitos legais em qualquer das situações tipificadas neste Termo.

O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Recebedora, em razão do presente objetivo, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, Patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

A LICITANTE declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidas pela Contratante para execução do Contrato, tanto nas dependências da Contratante como externamente.

A LICITANTE responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da Contratante.

Este Termo contém o acordo integral entre as Partes com relação ao seu objeto.





**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

**Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

**Informações Sigilosas:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### **Cláusula Terceira - DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro - Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo - As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro - As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I - Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II - Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III - Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

### **Cláusula Quarta - DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I - Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II - Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III - Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

### **Cláusula Quinta - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas

controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sétima - DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### **Cláusula Oitava - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Esse Termo de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

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

#### **Cláusula Nona - DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia a qualquer outro.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

De acordo,

---

**CONTRATANTE**

SIAPE: XXXXXXXXXXXXX

\_\_/\_\_/\_\_

---

**Preposto da CONTRATADA**

CPF: XXXXXXXXXXXXX

\_\_/\_\_/\_\_

---

**TESTEMUNHA**

CPF: XXXXXXXXXXXXX

\_\_/\_\_/\_\_

---

**TESTEMUNHA**

CPF: XXXXXXXXXXXXX

\_\_/\_\_/\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Carvalho Resende, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 18/01/2021, às 15:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 18/01/2021, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Herbert Lopes da Silva Filho, Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação**, em 19/01/2021, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Milton Sampaio Castro de Oliveira, Diretor(a) de Tecnologia da Informação**, em 19/01/2021, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.capes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1376688** e o código CRC **222143E0**.



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

### ENCARTE III

## 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 02, Bloco “L”, Lote 06, nesta Capital, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 00.889.834/0001-08 representada pelo seu Presidente, Sr. **XXXXXXXXXX**, portador do RG n.º XXXXXX, expedida pela XXX/XX, CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX nomeado pela Portaria Casa Civil n.º XXXX de XX de XXXXX de XXXX, publicada no Diário Oficial da União de XX de XXXXX de XXXX, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 18/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquias de página mais excedente, com fornecimento de equipamentos novos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, que serão prestados nas

condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

	<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Quantidade 48 meses (impressões /página)</b>	<b>Valor total por item (48 meses)</b>
<b>Grupo Único</b>	<b>1 - Franquia Mínima</b> - Impressão Simples A4 Monocromática	R\$	3.093.552	R\$
	<b>2 - Excedente</b> - Impressão Simples A4 Monocromática	R\$	2.062.416	R\$
	<b>3 - Franquia Mínima</b> - Impressão Simples A4 Policromática	R\$	589.536	R\$
	<b>4 - Excedente</b> - Impressão Simples A4 Policromática	R\$	393.024	R\$
	<b>5 - Franquia Mínima</b> - Impressão A3 Monocromática	R\$	154.656	R\$
	<b>6 - Excedente</b> - Impressão A3 Monocromática	R\$	103.104	R\$
	<b>7 - Franquia Mínima</b> - impressão A3 Policromática	R\$	82.656	R\$
	<b>8 - Excedente</b> - Impressão A3 Policromática	R\$	55.104	R\$

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., (**48 meses**) podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

- 3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 154003/15279

Fonte: 8144

Programa de Trabalho: 170058

Elemento de Despesa: 33.90.40.16

PI: -

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 7.8 do Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual reajuste em sentido estrito são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no item 5 do Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 7.5 do Termo de Referência, anexo do Edital.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

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

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

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

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

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



**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal (Justiça Federal de Brasília). para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

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

Brasília, xx de xxxx de 2020

Representante legal da CONTRATANTE	
Representante legal da CONTRATADA	

Testemunha 1	
Testemunha 2	

## ENCARTE IV

## Planilha de Custos e Formação de Preços;

<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Valor unitário (R\$)</b>	<b>Quantidade 48 meses (impressões /página)</b>	<b>Valor total por item (48 meses) (R\$)</b>
1 - Franquia Mínima - Impressão Simples A4 Monocromática		3.093.552	
2 - Excedente - Impressão Simples A4 Monocromática		2.062.416	
3 - Franquia Mínima - Impressão Simples A4 Policromática		589.536	
4 - Excedente - Impressão Simples A4 Policromática		393.024	
5 - Franquia Mínima - Impressão A3 Monocromática		154.656	
6 - Excedente - Impressão A3 Monocromática		103.104	
7 - Franquia Mínima - impressão A3 Policromática		82.656	
8 - Excedente - Impressão A3 Policromática		55.104	