



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA  
FONSECA**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 61/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23063.002127/2021-67**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ**, por meio da Divisão de Licitações (DILIC), sediada na Avenida Maracanã, nº 229 - Bloco A - Sala 206 - Maracanã - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20.271-110, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento de **menor preço** por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, 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 9.178, de 23 de outubro de 2017, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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:** 04/01/2022

**Horário:** 10:30 h (horário de Brasília-DF).

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

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de **subscrições de produtos Microsoft contendo pacote de escritório compatível com o mercado com direito de Upgrade para o Windows 10 e a utilização destes em laboratórios educacionais, Software de banco de dados e sistema operacional Windows Server compatíveis com as plataformas já existentes na instituição e pacote de acesso remoto para utilização em conjunto com o**

**sistema acadêmico, visando atender as necessidades do CEFET/RJ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 06 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.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no **SICAF** deverá ser feito no **Portal de Compras do Governo Federal**, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

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

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

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, por não envolver serviços de grande vulto e/ou alta complexidade técnica;

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);

4.2.8.1. 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.

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. 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 ou empresa de pequeno porte.
- 4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3. Que cumpre os requisitos para a 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.
- 4.6. 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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. Valor unitário e total do item;
  - 6.1.2. 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.
  - 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 nº 8.666/1993 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 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 **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
  - 6.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes

consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
  - 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
  - 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$2,00(dois) reais.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. 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 subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (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 serviços:
- 7.26.1. Prestados por empresas brasileiras;
- 7.26.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.3. 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 previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo estabelecido no "chat" (prazo não inferior a 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. Não será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, em razão da impossibilidade de operação do próprio sistema SIASG que, em virtude do agrupamento de itens na licitação, inviabiliza a aplicabilidade do direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010.

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

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
  - 8.2.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.2.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.2.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.2.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
    - 8.2.4.1. 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:
      - 8.2.4.1.1. 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.
- 8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item e, quando for o caso, a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.5. 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.
  - 8.5.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no

sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto (prazo não inferior a duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](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.
- 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s),

conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido pelo pregoeiro no “chat” (prazo não inferior a duas horas), sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
  - 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **9.8. Habilitação jurídica:**

- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. **Relativamente ao item 1 da licitação:** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis 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. As empresas deverão comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de

atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de itens iguais às previstas na descrição em disputa em quantitativo não inferior, conforme abaixo:

9.11.1.1.1. **Para o Item 1 da licitação** - 20% (vinte por cento) do quantitativo previsto para o referido item;

9.11.1.1.2. **Para o item 1 da licitação** -Deverá haver comprovação de experiência mínima de 12 meses na prestação do serviço(s), sendo aceito o somatório de atestados de períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade desse período ser ininterrupto, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**9.11.1.2. Relativamente ao item 1 da licitação:**

9.11.1.2.1. O licitante deverá apresentar atestado que se refira a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.11.1.2.2. Será permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica.

9.11.1.2.3. Por ocasião da solicitação do pregoeiro, o licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), fornecendo, 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/MP n. 5/2017.

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

**9.11.2. O licitante deverá apresentar para o grupo de itens, objeto da licitação:**

9.11.2.1. Declaração de **Microsoft Licensing Solutions Partner (LSP) ou Government Program Partner (GPP) expedido pelo fabricante**, em papel timbrado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade **parceiro/fornecedor de subscrições autorizado pelo fabricante Microsoft**. (Inciso II, art. 30 da Lei 8666/93);

9.11.2.2. Declaração do licitante que ateste a **não ocorrência do registro de oportunidade**, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

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

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

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte 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. No caso de 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 estipulado pelo Pregoeiro no “chat” (prazo não inferior a 2 (duas) horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
  - 10.1.3. Conter a declaração do licitante vencedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e que concorda com todos os termos do Edital de Licitação e seus anexos.
- 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 da microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o **prazo de no mínimo 20 (vinte) 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 **03 (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 **03 (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") ou 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. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação devido ao baixo risco atrelado à execução do objeto.

### 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- 15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, quando for o caso, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO**

- 16.1. Após a homologação da licitação, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante a entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou excepcionalmente por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2.2. O prazo previsto para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no Termo de Referência e no instrumento contratual.
- 16.4. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

- 16.4.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.4.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.5. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTE**

- 17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

- 18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

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

- 19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DO PAGAMENTO**

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

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

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

21.1.3. Apresentar documentação falsa;

21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. Não mantiver a proposta;

21.1.7. Cometer fraude fiscal;

21.1.8. Comportar-se de modo inidôneo.

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

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

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

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

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

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

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

- 21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

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

- 23.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitacoes@cefet-rj.br (fazendo referência ao número do Pregão no título do e-mail)**.
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **24. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

- 24.1. Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, a

apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, apenas quando necessário, preferencialmente através de papel reciclado, e de forma a não frustrar a competitividade.

24.2. O licitante que for contratado para prestação do serviço, objeto da licitação, deverá comprometer-se a cumprir, sempre que possível, as práticas de sustentabilidade ambiental, estabelecidas no art. 6º e seus incisos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como os critérios e práticas sustentáveis elencados no art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

25.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

25.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

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

- 25.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 25.12.2. ANEXO I-A – Documento de Oficialização da Demanda;
- 25.12.3. ANEXO I-B - Estudo Técnico Preliminar;
- 25.12.4. ANEXO II - Modelo de Proposta;
- 25.12.5. ANEXO III – Dados Cadastrais da Empresa;
- 25.12.6. ANEXO IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 25.12.7. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato.

Rio de Janeiro, 10 de dezembro de 2021.

**Aprovo** o presente Edital e seus Anexos,

**MAURICIO SALDANHA MOTTA**  
Diretor-Geral do CEFET/RJ

Anexo I do Edital

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 23063.002127/2021-67**

**Registro de preços para eventual contratação  
de Subscrições Microsoft**

Rio de Janeiro, novembro de 2021

Cefet/RJ – Centro Federal Tecnológico Celso Suckow da Fonseca

## Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
21/09/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento.	Renan Moreira
12/11/2021	2.0	Revisão do documento após análise administrativa (DILIC).	Renan Moreira
07/12/2021	3.0	Revisão de certificados após análise administrativa (DILIC)	Renan Moreira

## Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO .....	4
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC .....	4
2.1 Bens e serviços que compõem a solução .....	4
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO .....	8
3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação.....	8
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais.....	10
3.3. Estimativa da demanda .....	11
3.4. Parcelamento da Solução de TIC .....	11
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados.....	11
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO .....	11
4.1. Requisitos de Negócio .....	11
4.2. Requisitos de Capacitação .....	12
4.3. Requisitos Legais .....	12
4.4. Requisitos de Manutenção .....	12
4.5. Requisitos Temporais .....	13
4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade.....	13
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	13
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica .....	13
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação .....	13
4.10. Requisitos de Implantação .....	13
4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção .....	13
4.12. Requisitos de Experiência Profissional.....	13
4.13. Requisitos de Formação da Equipe .....	14
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho.....	14
4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade .....	14
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis .....	14
5 – RESPONSABILIDADES .....	14
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE.....	14
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA.....	15
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços.....	17
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO .....	17
6.1. Rotinas de Execução .....	17
6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle.....	18
6.3. Mecanismos formais de comunicação .....	18
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança.....	19
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO .....	19
7.1. Critérios de Aceitação .....	19

7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção .....	19
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.....	19
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento .....	20
7.5. Do Pagamento .....	23
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO .....	25
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO .....	25
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO .....	26
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável) .....	26
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR .....	26
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação .....	26
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência.....	27
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação.....	28
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO .....	29

## 1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. **Registro de preços para a eventual contratação de subscrições de produtos Microsoft** contendo pacote de escritório compatível com o mercado com direito de Upgrade para o Windows 10 e a utilização destes em laboratórios educacionais. Software de banco de dados e sistema operacional Windows Server compatíveis com as plataformas já existentes na instituição e pacote de acesso remoto para utilização em conjunto com o sistema acadêmico, visando atender as necessidades do CEFET/RJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O serviço de subscrição é um conjunto de serviços tais como: distribuição de conteúdo, atualizações, base de conhecimento, e serviço de suporte para o produto.
- 1.3. Os itens serão licitados em um **único grupo**, pois a unidade técnica competente entende haver compatibilidade entre os itens agrupados, bem como a possibilidade de sua divisão em itens resultar em prejuízo para o conjunto ou complexo a que se propõem acarretando a perda de finalidade do objeto devido ao gerenciamento de múltiplos contratos.

## 2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

### 2.1 Bens e serviços que compõem a solução

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Suíte de escritório Microsoft 365 (M365 EDU A3 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P/N AAA-73004), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 2.1 do Termo de referência)	26077	UND	1000	352,18	352.180,00
	2	Sistema Operacional Windows Server (WINSVRDCCORE ALNG	26077	UND	28	216,45	6.060,60

	LICSAPK MVL 2LIC CORELIC P/N 9EA-00039), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 2.2 do Termo de referência)					
3	Licença de acesso para Windows Server (WINRMTDSKTPSRVCSCAL ALNG LICSAPK MVL DVCCAL P/N 6VC-01251), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 2.3 do Termo de referência)	26077	UND	300	121,25	36.375,00
4	Sistema de Banco de Dados Microsoft SQL Server (SQLSVRSTDCORE ALNG LICSAPK MVL 2LIC CORELIC P/N 7NQ-00302), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 2.4 do Termo de referência)	26077	UND	2	2.445,00	4.890,00
5	Suíte de escritório Microsoft 365 (M365 EDU A5 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P/N AAA-73004), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 2.5 do Termo de referência)	26077	UND	50	437,98	21.899,00
6	Microsoft 365 Phone System for faculty, subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 2.6 do Termo de referência)	26077	UND	400	210,60	84.240,00
	<b>Total Global</b>					<b>R\$ 505.640,00</b>

2.1. **ITEM 1** - Suíte de escritório Microsoft 365 (M365 EDU A3 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P/N AAA-73004), subscrição de 12 meses

2.1.1. Suíte de ofertas para educação que combina o Office 365 A3, Upgrade do Windows 10 e EMS (suíte de segurança), Intune e Azure AD Premium P1;

2.1.2. O licenciamento Microsoft deverá ser na modalidade Enrollment for Education Solutions (EES) – Licença por assinatura e manutenção, com direito a atualizações e suporte remoto por 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2.1.2.1. O pacote Office deverá incluir, no mínimo, os seguintes aplicativos:

2.1.2.2. Microsoft Excel;

2.1.2.3. Microsoft OneNote;

2.1.2.4. Microsoft Outlook;

- 2.1.2.5. Microsoft Power Point;
- 2.1.2.6. Microsoft Word.
- 2.1.3. Deverá possibilitar o upgrade dos Sistemas Operacionais Microsoft Windows, para Windows 10.
- 2.1.4. Deve ser disponibilizado Web Portal de Gerenciamento de Licenças que contemple relatórios de inventário dos softwares adquiridos e histórico de aquisições; gerenciamento do contrato de licenciamento, com acesso online aos dados dos contratos e documentos digitais (contratos, licenças, etc); controle de chaves de ativação dos produtos, alertas de vencimento; gerenciamento das permissões e direitos de acesso dos usuários.
- 2.1.5. Deve ser disponibilizado atendimento em horário comercial através de telefone, e-mail e mensagem instantânea, para esclarecimento de dúvidas e apoio na utilização do contrato.
- 2.1.6. Deve ser disponibilizado o recurso de direitos de uso doméstico para servidores do CEFET/RJ sem custo adicional de produtos aplicativos, afora os custos relativos às mídias físicas, seguindo as regras do Contrato Enrollment for Education Solutions – EES.
- 2.1.7. Deve ser disponibilizado acesso ao programa Office 365 for Education para todos os estudantes da instituição (aproximadamente 16.000 alunos).
- 2.1.8. Devem estar inclusas na solução, sem custo adicional, quaisquer alterações ou modificações necessárias na contratação junto à fabricante, de forma que as licenças contratadas por usuário possam ser utilizadas em todas as máquinas da instituição.
- 2.1.9. Part Number: AAA-73004
- 2.2. **ITEM 2** - Sistema Operacional Windows Server (WINSVRDCCORE ALNG LICSA PK MVL 2LIC CORELIC P/N 9EA-00039), subscrição de 12 meses.
  - 2.2.1. Licença Educacional, com suporte e atualização por no mínimo 12 meses.
  - 2.2.2. Possui suporte a versão 32bits e 64bits, Português do Brasil;
  - 2.2.3. Permite instâncias virtuais ilimitadas;
  - 2.2.4. As licenças deverão ser entregues pela plataforma Microsoft Volume Licensing Service Center.
  - 2.2.5. Deverá ser entregue a última versão lançada. (Versão do ano).
  - 2.2.6. Part Number: 9EA-00039
- 2.3. **ITEM 3** - Licença de acesso para Windows Server (WINRMTDSKTPSRVCSCAL ALNG LICSA PK MVL DVCCAL P/N 6VC-01251), subscrição de 12 meses;
  - 2.3.1. Licença de acesso remoto baseada por dispositivo, com suporte e atualização por no mínimo 12 meses.
  - 2.3.2. Licença Acadêmica Windows Remote Desktop Services Cal DEVICE CAL.
  - 2.3.3. As licenças deverão ser entregues pela plataforma Microsoft Volume Licensing Service Center.
  - 2.3.4. Deverá ser entregue a última versão lançada. (Versão do ano).
  - 2.3.5. Part Number: 6VC-01251
- 2.4. **ITEM 4** - Sistema de Banco de Dados Microsoft SQL Server (SQLSVRSTDCORE ALNG LICSA PK MVL 2LIC CORELIC P/N 7NQ-00302), subscrição de 12 meses.
  - 2.4.1. Licença Standard ou superior com suporte e atualização por no mínimo 12 meses.
  - 2.4.2. Deverá ser entregue a última versão lançada. (Versão do ano)
  - 2.4.3. Part Number: 7NQ-00302
- 2.5. **ITEM 5** - Suíte de escritório Microsoft 365 (M365 EDU A5 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P/N AA-73005), subscrição de 12 meses
  - 2.5.1. Suíte de ofertas para educação que combina o Office 365 A5, Upgrade do Windows 10 e EMS (suíte de segurança), Intune e Azure AD Premium P2;

- 2.5.2. Microsoft Power BI Pro;
- 2.5.3. Microsoft Phone System (Sistema de chamadas de telefonia);
- 2.5.4. O licenciamento Microsoft deverá ser na modalidade Enrollment for Education Solutions (EES) – Licença por assinatura e manutenção, com direito a atualizações e suporte remoto por 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:
  - 2.5.4.1. O pacote Office deverá incluir, no mínimo, os seguintes aplicativos:
  - 2.5.4.2. Microsoft Excel;
  - 2.5.4.3. Microsoft OneNote;
  - 2.5.4.4. Microsoft Outlook;
  - 2.5.4.5. Microsoft Power Point;
  - 2.5.4.6. Microsoft Word.
- 2.5.5. Deverá possibilitar o upgrade dos Sistemas Operacionais Microsoft Windows, para Windows 10.
- 2.5.6. Deve ser disponibilizado Web Portal de Gerenciamento de Licenças que contemple relatórios de inventário dos softwares adquiridos e histórico de aquisições; gerenciamento do contrato de licenciamento, com acesso online aos dados dos contratos e documentos digitais (contratos, licenças, etc); controle de chaves de ativação dos produtos, alertas de vencimento; gerenciamento das permissões e direitos de acesso dos usuários.
- 2.5.7. Deve ser disponibilizado atendimento em horário comercial através de telefone, e-mail e mensagem instantânea, para esclarecimento de dúvidas e apoio na utilização do contrato.
- 2.5.8. Deve ser disponibilizado o recurso de direitos de uso doméstico para servidores do CEFET/RJ sem custo adicional de produtos aplicativos, afora os custos relativos às mídias físicas, seguindo as regras do Contrato Enrollment for Education Solutions – EES.
- 2.5.9. Deve ser disponibilizado acesso ao programa Office 365 for Education para todos os estudantes da instituição (aproximadamente 16.000 alunos).
- 2.5.10. Devem estar inclusas na solução, sem custo adicional, quaisquer alterações ou modificações necessárias na contratação junto à fabricante, de forma que as licenças contratadas por usuário possam ser utilizadas em todas as máquinas da instituição.
- 2.5.11. Part Number: AAA-73005
- 2.6. **ITEM 6** - Licença de Telefonia Microsoft Phone System for faculty, subscrição de 12 meses.
  - 2.6.1. Licença Standard ou superior com suporte e atualização por no mínimo 12 meses;
  - 2.6.2. Deverá ser entregue a última versão lançada. (Versão do ano);
  - 2.6.3. Part Number: KXH-00001;
- 2.7. A descrição da solução, como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência. E nos itens anteriores.
- 2.8. Acordo de nível de serviço do fabricante (SLA):

	<b>Padrão (Standard)</b>
--	--------------------------

Horas de cobertura	Horário comercial padrão
Canal de suporte	Internet e telefone
Número de chamados	Ilimitado

### Quantidades mínimas

GRUPO	ITEM	QTD Mínima
1	1	1000
	2	1
	3	1
	4	1
	5	1
	6	1

2.8. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

2.9. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.9.1. Havendo divergência entre a especificação do serviço constante no Termo de Referência e a descrição contida no Catálogo de Serviços (CATSER) do SIASG, deverá prevalecer a especificação do Termo de Referência.

2.10. O prazo de vigência da contratação, decorrente da Ata de Registro de Preços, é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## 3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

### 3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. Dado que parte considerável da infraestrutura de TI atual do CEFET/RJ é baseada na tecnologia da Microsoft, é essencial mantermos essa padronização, de modo a preservar os investimentos e a evitar impactos de mudança de tecnologia. Essa padronização é verificada no art. 15, I, da Lei nº 8.666, de 1993. Por esta razão, o nome do fabricante e do produto são citados, pois se trata da manutenção dos produtos já existentes e da padronização com as soluções adotadas nos ambientes do CEFET/RJ. Contrato 40/2018 – processo 23063.003604/2018-42 – pregão 67/2018.

3.1.2 Dessa forma, manterá: i) economia, pois a padronização preserva o conhecimento e a experiência técnica obtida acerca dessa tecnologia ao longo dos anos, não sendo necessário capacitar os servidores a partir do zero, isto é, a aquisição de uma tecnologia diferente em

detrimento da atualização e da expansão da tecnologia atual, o que implicaria, dentre outros inconvenientes, no desaproveitamento das licenças e treinamentos já ministrados e na consequente perda desse investimento; ii) eficiência, haja vista que em caso de possíveis falhas no software, a intervenção necessária se dará de forma célere, devido ao conhecimento já adquirido; além disso, a atualização e a expansão da tecnologia adotada tendem a causar menor impacto do que uma eventual mudança de tecnologia.

- 3.1.3 Por fim, a exigência em questão não representa afronta ao caráter isonômico da licitação, não configurando, outrossim, qualquer preferência ou indicação de determinada empresa, nos moldes do paradigma invocado. Ao exigir suporte às tecnologias da Microsoft, a Administração Pública apenas procura assegurar a qualidade dos serviços que serão executados em seu parque tecnológico, prevenindo-se de eventuais incompatibilidades e, sobretudo, primar pelos princípios da eficiência e da economicidade.
- 3.2 **Justificativa ITEM 1** - Suíte de escritório Microsoft Office (M365 EDU A3 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P/N AAA-73004), subscrição de 12 meses
- 3.2.2 Atualmente o CEFET/RJ já utiliza a versão disponibilizada de suíte de escritório Microsoft Office 365 no contrato citado. A contratação deste item visa continuar com os serviços, apoiando a produtividade da área administrativa, promover a padronização e atualização do parque, evitando problemas de compatibilidade entre softwares de escritório distintos. Além de facilitar atividades de ensino e/ou trabalho remotas e híbridas. O contrato de subscrição desta suíte de escritório contempla à área administrativa e também o uso em laboratórios de ensino que fazem ampla utilização dessas aplicações.
- 3.3 **Justificativa ITEM 2** - Sistema Operacional Windows Server (WINSVRDCCORE ALNG LICSA PK MVL 2LIC CORELIC P/N 9EA-00039), subscrição de 12 meses.
- 3.3.2 CEFET/RJ já utiliza o item. Vários sistemas só funcionam na plataforma Microsoft, por isso, o CEFET/RJ possui algumas licenças do sistema operacional Windows Server. A aquisição tem o intuito de continuar com o serviço em conformidade legal, bem como, mantendo a segurança pelas atualizações.
- 3.4 **Justificativa ITEM 3** - Licença de acesso para Windows Server (WINRMTDSKTPSRVCSCAL ALNG LICSA PK MVL DVCCAL P/N 6VC-01251), subscrição de 12 meses
- 3.4.2 A contratação dessa licença acompanha o ambiente Microsoft, já utilizado pela instituição, visando atender as demandas de conexão remota feita por professores e área administrativa aos sistemas acadêmicos e de biblioteca utilizado pelo CEFET-RJ em todas as suas unidades.
- 3.5 **Justificativa ITEM 4** - Sistema de Banco de Dados (SQLSVRSTDCORE ALNG LICSA PK MVL 2LIC CORELIC P/N 7NQ-00302), subscrição de 12 meses
- 3.5.2 O CEFET/RJ possui o sistema de biblioteca (SOPHIA) e o sistema de controle de acesso (SURICATO), que fazem uso do banco de dados SQL SERVER, entretanto, antes da contratação no contrato citado, a instituição utilizava a versão gratuita deste software, tal versão possui diversas limitações de desempenho e principalmente de quantidade de dados que podem ser armazenados. Tendo em vista que o software de biblioteca e de controle de

acesso não possuem compatibilidade com outros programas de banco de dados, se faz necessário continuar e manter o licenciamento da versão profissional do produto.

3.6 **Justificativa ITEM 5** - Suíte de escritório Microsoft Office (M365 EDU A5 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P/N AAA-73005), subscrição de 12 meses

3.6.2 Atualmente o CEFET/RJ já utiliza a versão disponibilizada de suíte de escritório Microsoft Office 365 no contrato citado na versão A3. A contratação deste item visa continuar com os serviços, testar e ampliar novos serviços para públicos específicos. Ele contempla licença de telefonia para uso com o software Microsoft Teams, já amplamente utilizado na instituição, e o serviço Power BI Pro, para análise e visualização de dados.

3.7 **Justificativa ITEM 6** – Licença de telefonia Microsoft Phone System for faculty (KXH-00001), subscrição de 12 meses

3.7.2. Atualmente o CEFET/RJ já utiliza o software Microsoft Teams para apoio a aulas e comunicação interna. O Teams é disponibilizado em todas as versões do Microsoft Office 365. A contratação deste item visa testar e ampliar serviços para públicos específicos. Ele contempla licença de telefonia para uso com o software Microsoft Teams a ser usada em complemento a licença A3, com o objetivo de substituição de telefones para ligações externas e apoiar o trabalho remoto e híbrido.

## 3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

Conforme documento de oficialização da demanda (DOD), segue:

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
<b>Necessidade de Contratação:</b>	
Licenças de software de suíte de escritório e sistema operacional para todos os docentes, discentes e administrativos desempenharem suas respectivas atividades. Com possibilidade de uso em dispositivos institucionais ou particulares. Englobando armazenamento em nuvem.	
Licenças de sistema operacional e banco de dados para servidores. E complementos necessários à utilização do sistema acadêmico. Necessário para conformidade e legalidade.	

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OTI03	Garantir a disponibilidade e integridade dos serviços de TI
OTI12	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TIC

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada

AC24	Adquirir licenças adequadas de forma a regularizar a situação de todos os softwares utilizados bem como renovar as licenças que expirarem.	N9	Adequar a quantidade de licenças de software à demanda
AC25	Adquirir pacotes de software para escritório para atender a demanda institucional	N10	Adquirir sistemas operacionais e softwares aplicativos

ALINHAMENTO AO PAC 2021	
Item	Descrição
24897	Licenças de suíte de escritório
24897	Licenças de sistema operacional servidor
24897	Licenças de acesso a maquinas remotas
24897	Licenças de sistema de banco de dados
<b>4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA</b>	

Possibilidade de não renovação por parte do atual fornecedor. Comunicado via e-mail.  
 Contrato 40/2018 - Pregão 67/2018 – Processo 23063.003604/2018-42

### 3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. Os quantitativos previstos são baseados no número de usuários da instituição, necessidades atuais, bem como o número de licenças do último contrato.

Os quantitativos estão detalhados nos tópicos anteriores.

### 3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 O agrupamento para este tipo de objeto é comum e praxe na Administração Pública. O desagrupamento dos itens traria prejuízos administrativos e técnicos à Instituição.

3.4.2. A presente contratação não reservará cota do objeto para microempresas e empresas de pequeno porte pois não seria vantajoso para a administração pública e representaria prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado. O quantitativo de Fiscais é reduzido e sobrecarregado e a gestão de vários contratos para uma única solução aumentaria os riscos administrativos e técnicos.

### 3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Conforme documento de oficialização da demanda (DOD), segue:

#### RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Ofertar licenças de software ao corpo docente, discente e administrativo para continuarem a desempenhar suas atividades de forma presencial, remota ou híbrida.
- Renovar licenças de software utilizadas em servidores e sistema acadêmico.

## Referência do DOD da última contratação

4.1	Adquirir e renovar licenças de sistemas operacionais, bancos de dados, software de escritório e acesso remoto de acordo com as necessidades da instituição.
4.2	Atender a requisitos necessários para o apoio administrativo e o funcionamento de alguns sistemas de informação da instituição

## 4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Estar em conformidade e legalidade na utilização, atualização, suporte e treinamento dos softwares instalados nas estações servidoras durante o período de vigência do novo contrato.

4.1.2. Obter padronização, simplicidade e eficiência na operação e suporte, bem como manter o atual paradigma em todo o processo de virtualização de máquinas servidoras, monitoramento de ambientes de Datacenter e Corporativo e gestão de ativos de TI.

4.1.3. Reduzir custos tangíveis e intangíveis relacionados a resolução de incidentes e demais demandas.

### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Decreto-Lei nº 200/1967, Lei 8.666/93, (Lei de Licitações), Lei 10.520/01, (Lei do Pregão), Decreto 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), Decreto 7.892/2013 (Registro de Preços), IN. 01/2019 SGD/ME (Contratação de Soluções de TIC) e legislação específica aplicada.

4.3.2. Trata-se de serviço comum de caráter **continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, a ser contratado mediante licitação, para **Registro de Preços**, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.3.3. Justificativa para o Pregão Eletrônico

4.3.3.1. Os bens/serviço classificam-se como comuns pelo fato de que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

4.3.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3.6. Estar em conformidade e legalidade na utilização, atualização, suporte e treinamento dos softwares instalados nas estações servidoras;

## **4.4. Requisitos de Manutenção**

4.4.1. Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico

4.4.1.1. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.

4.4.1.2. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

4.4.1.3. O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 08 (oito) horas por dia, 05 (sete) dias por semana, em português ou por meio de um tradutor;

4.4.1.4. Disponibilidade para abertura de chamado: 24x7x365 (web, e-mail).

4.4.1.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE.

## **4.5. Requisitos Temporais**

4.5.1. O início da execução do objeto fica condicionado à solicitação dos requisitantes, após a assinatura do contrato.

4.5.2. O prazo máximo para a entrega das licenças é de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da efetivação da(s) solicitação(ões) da(s) área(s) requisitante(s), podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

## **4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

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

4.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de software de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias;

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

4.8.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

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

4.9.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

## **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. Deverá ser disponibilizado o acesso ao recurso de suporte à implantação da solução com acesso por meio da internet.

## **4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1. A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica durante todo o período contratual.

## **4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

## **4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação.

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

4.14.1. O fornecimento das licenças, será feito por meio de acesso ao site do fabricante, a área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes da Ordem de Serviço.

# **5 – RESPONSABILIDADES**

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

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

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

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

- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.10. 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;
- 5.1.11. Realizar, quando aplicável, diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar (fase licitatória), para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

## **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. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e

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

5.2.9. Executar os serviços, quando for o caso, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

5.2.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços, caso tenham sido efetuados, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.12. 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;

5.2.13. 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;

5.2.14. 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.

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

5.2.16. 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.

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

5.2.18. 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.

5.2.19. 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.

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

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

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

5.2.23. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

5.2.24. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

5.2.26. 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.

5.2.27. Quando no ambiente da CEFET/RJ, manter os seus empregados (prestadores de serviços) sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

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

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

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

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

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

5.3.3.2. Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

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

5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

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

5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na **Ata de Registro de Preços** em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

## 6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. O início da execução do objeto fica condicionado à solicitação dos requisitantes, após a assinatura do contrato.

6.1.2. O prazo máximo para a entrega das licenças é de até **15 (quinze) dias corridos**, contados da efetivação da(s) solicitação(ões) da(s) área(s) requisitante(s), podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

6.1.3. Neste período, além das licenças, deverão ser informadas as credenciais de acesso, exclusivas da CONTRATANTE, para acesso à área exclusiva do site do fabricante, para verificação das licenças disponibilizadas.

6.1.4. A entrega será caracterizada pela disponibilização das credenciais de acesso e das licenças, com seus respectivos quantitativos, no site do fabricante, em área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de utilização de credenciais específicas.

6.1.5. Os Testes de Conformidade terão por fim comprovar que os produtos entregues atendem a todas as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta comercial.

6.1.6. Caso algum item seja recusado, a CONTRATADA terá **10 (dez) dias corridos** para providenciar, às suas expensas, a substituição do item. Neste caso a CONTRATANTE terá novo prazo para realização dos testes de conformidade.

6.1.7. Após a assinatura do Contrato e as nomeações do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 01/2019 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.1.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos, a apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A carta de apresentação do preposto deverá conter os dados de identificação do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

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

6.2.1. Não se aplica para o objeto da presente contratação

## **6.3. Mecanismos formais de comunicação**

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

- 6.3.1.1. Ordem de Serviço;
- 6.3.1.2. Ata de Reunião;
- 6.3.1.3. Ofício;
- 6.3.1.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.3.1.5. E-mails, Cartas e Whatsapp.

6.3.2. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e o CONTRATADO deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

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

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

# **7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

## **7.1. Critérios de Aceitação**

7.1.1. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

7.1.2. A disponibilização dos itens devidamente requeridas por meio de Ordem de Serviço que estejam ativas e funcionalmente aptas às necessidades a que se destinam.

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

7.2.1. A critério da CONTRATANTE, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.

## **7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

7.3.1. Os níveis mínimos de serviço descrevem a disponibilidade mínima que a CONTRATADA deve garantir em relação ao tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados.

7.3.2. A aferição dos níveis de serviço será realizada por meio do indicador descrito no quadro a seguir:

**IAE –INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS**

**Tópico**

**Finalidade**

**Meta a cumprir**

**IAE < = 0**

**Descrição**

Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Serviço.

A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.

**Instrumento de medição**

Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.

**Forma de acompanhamento**

A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS.

Será subtraída a data de entrega dos produtos da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OS.

Mensalmente, para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.

**Periodicidade**

**Mecanismo de Cálculo (métrica)**

**IAE = TEX –TEST**

TEST

Onde:

**IAE** –Indicador de Atraso de Entrega da OS;

**TEX** –Tempo de Execução –corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OS.

A data de início será aquela contante na OS; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OS.

A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quanto a Contratada entrega os produtos da OS e haja aceitação por parte do fiscal técnico.

**TEST** –Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.

**Observações**

Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição.

Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.

Obs3: Não se aplicará este indicador para as OS de Manutenções Corretivas do tipo Garantia e aquelas com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.

**Início de Vigência**

A partir da emissão da OS.

**Faixas de ajuste no pagamento e Sanções**

Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) –Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) –Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado; Superior a 15 dias de atraso –Multa de 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

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

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

7.4.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

7.4.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

7.4.2.1 **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;

7.4.2.2. **Multa de:**

7.4.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos 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;

7.4.2.2.2. 0,1% (um 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;

7.4.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

7.4.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia, caso exigida, (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;

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

7.4.2.3. 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;

7.4.2.4. 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;

7.4.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem **7.4.1** deste Termo de Referência.

7.4.2.5. 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;

7.4.3. As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1 GRAU**

	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

**Tabela 2 INFRAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
2	Cumprir determinação formal ou instrução	02

3	<p>complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;</p> <p>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;</p>	03
---	--	----

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

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

7.4.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

7.4.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 7.5. Do Pagamento

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

7.5.1.1. 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.

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

7.5.3. 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.

7.5.3.1. 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.

7.5.4. 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:

7.5.4.1. o prazo de validade;

7.5.4.2. a data da emissão;

7.5.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4.4. o período de prestação dos serviços;

7.5.4.5. o valor a pagar; e

7.5.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.5. 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;

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

7.5.6.1. não produziu os resultados acordados;

7.5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

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

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

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

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

7.5.13.1. 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.

7.5.14. 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.

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

7.5.16. 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:

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

EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela a ser paga.  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os preços contidos na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, assistência técnica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e Anexos, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

8.2. O custo estimado da contratação está no tópico 2 “Descrição da solução de TIC”.

## 9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. As despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão à conta de dotação orçamentária a ser alocada no orçamento do CEFET/RJ para a(s) contratação(ões) decorrente(s) da **Ata de Registro de Preços**.

## 10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a **48 (quarenta e oito) meses**, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso IV, 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 de a 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 ir reajustáveis 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** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme determina a Portaria nº 6.432, de 11 de julho de 2018, emitida pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação -SETIC do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento Gestão -MPDG.

11.2. O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros;

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

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

12.1. **Não** será admitida a **subcontratação** do objeto licitatório.

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

12.1.2. O tipo e critério de julgamento da licitação é o **MENOR PREÇO GLOBAL** para a seleção da proposta mais vantajosa.

12.1.3. De acordo com o §1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA.

12.1.4. O objeto trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, para Registro de Preços, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

12.1.4.1. Justificativa para o Pregão Eletrônico

12.1.4.1.1. Os bens/serviços classificam-se como comuns pelo fato de que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, conforme parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

12.1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

12.1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12.1.7. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.1.7.1. Valor Global para o **Grupo 1** da **soma do tópico 2 “Descrição da solução de TIC”**.

12.1.8. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global do grupo**.

12.1.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

12.1.10. Será considerada vencedora a proposta de **MENOR VALOR GLOBAL** do grupo, desde que atendidas todas as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital do Pregão.

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

12.2.1. O agrupamento para este tipo de objeto é comum e praxe na Administração Pública. O desagrupamento dos itens traria prejuízos administrativos e técnicos ao Instituição.

12.2.2. A presente contratação não reservará cota do objeto para microempresas e empresas de pequeno porte pois não seria vantajoso para a administração pública e representaria prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado. O quantitativo de Fiscais é reduzido e sobrecarregado e a gestão de vários contratos para uma única solução aumentaria os riscos administrativos e técnicos.

12.2.3. Não será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, em razão da impossibilidade de operação do próprio sistema SIASG que, em virtude do agrupamento de itens na licitação, inviabiliza a aplicabilidade do direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010.

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

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

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

12.3.3. Para os itens que compõem o objeto, a licitante deverá enviar proposta comercial para os itens do(s) grupo(s) que for(em) do seu interesse e quantidades listados conforme a tabela de especificação do objeto disposta no presente Termo de Referência e que irá disponibilizar as licenças conforme prazo mencionado no **Item 4.5** deste Termo de Referência.

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

12.3.4.1. As empresas deverão comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de itens iguais às previstas na descrição em disputa em quantitativo não inferior, conforme abaixo:

12.3.4.1.1. Para o **Item 1 - 20% (vinte por cento) do quantitativo** previsto para o referido item;

12.3.4.1.2. Para o **Item 1** - deverá haver comprovação de **experiência mínima de 12 meses** na prestação do serviço(s), sendo aceito o somatório de atestados de períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade desse período ser ininterrupto, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017;

12.3.4.1.3. Para o **Item 1** - o licitante deverá apresentar atestado que se refira a serviços prestados no âmbito de sua **atividade econômica principal ou secundária** especificadas no contrato social vigente;

12.3.4.1.4. Será permitido o somatório de atestados para comprovar os quantitativos mínimos relativos ao mesmo quesito de capacidade técnica de cada item.

12.3.4.1.5. O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s) fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

12.3.4.2. A licitante deverá apresentar para o grupo:

12.3.4.2.1. declaração de **Microsoft Licensing Solutions Partner (LSP) ou Government Program Partner (GPP) expedido pelo fabricante**, em papel timbrado, que comprove a aptidão para desempenho de **atividade parceiro/fornecedor de subscrições autorizado pelo fabricante Microsoft**. (Inciso II, art. 30 da Lei 8666/93);

12.3.4.2.2. declaração do licitante que ateste a **não ocorrência do registro de oportunidade**, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993;

## 13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela **Portaria nº 782, de 30 de agosto de 2021**.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, 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**.

<p>X <i>Renan Rogick</i> 1856625</p> <p>Assinado de forma digital por RENAN ROGICK DE LIMA MOREIRA:13935381778 Dados: 2021.12.08 12:56:06 -03'00'</p>	<p>X THIAGO MONTOZO MENDONCA:10375 218700</p> <p>Assinado de forma digital por THIAGO MONTOZO MENDONCA:10375218700 Dados: 2021.12.08 12:38:07 -03'00'</p>	<p>X ALEXANDRE CARDOSO QUINTANILHA:094474 86789</p> <p>Assinado de forma digital por ALEXANDRE CARDOSO QUINTANILHA:09447486789 Dados: 2021.12.08 19:17:33 -03'00'</p>
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

**X** ENOCH CEZAR  
PIMENTEL LINS DA  
SILVA:09892057708

Assinado de forma digital por  
ENOCH CEZAR PIMENTEL LINS DA  
SILVA:09892057708  
Dados: 2021.12.08 12:34:49 -03'00'

\_\_\_\_\_  
Chefe do Departamento de Tecnologia da I...

Rio de Janeiro, 12 de novembro de 2021.

**Aprovo,**

**Autoridade Competente**

**X** BIANCA DE FRANCA  
TEMPONE FELGA DE  
MORAES:91177570700

Assinado de forma digital por  
BIANCA DE FRANCA TEMPONE  
FELGA DE MORAES:91177570700  
Dados: 2021.12.08 19:35:38 -03'00'

\_\_\_\_\_  
Autoridade da Área Administrativa

Rio de Janeiro, 12 de novembro de 2021.

**Histórico de Revisões**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
19/07/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Renan Rogick

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD

### INTRODUÇÃO

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

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

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

#### 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

##### Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Departamento de Tecnologia e Informação (DTINF)

##### Responsável pela demanda:

Enoch Cezar Pimentel Lins da Silva

**Matrícula/SIAPE:** 2671340

**E-mail:** enoch.silva@cefet-rj.br

**Telefone:** 21 2566-3158

#### 2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

**Nome:** Renan Rogick de Lima Moreira

**Matrícula/SIAPE:** 1856625

**Cargo:** Analista de TI

**Lotação:** DTINF/DINFO

**E-mail:** renan.moreira@cefet-rj.br

**Telefone:** 21 2566-3065

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

Rio de Janeiro, 04 de Agosto de 2021.

X

*Renan Rogick*  
1856625

Assinado de forma digital  
por RENAN ROGICK DE LIMA  
MOREIRA:13935381778  
Dados: 2021.08.04 17:24:11  
-03'00'

Integrante Demandante

### 3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

#### **Necessidade de Contratação:**

Licenças de software de suíte de escritório e sistema operacional para todos os docentes, discentes e administrativos desempenharem suas respectivas atividades. Com possibilidade de uso em dispositivos institucionais ou particulares. Englobando armazenamento em nuvem.

Licenças de sistema operacional e banco de dados para servidores. E complementos necessários à utilização do sistema acadêmico. Necessário para conformidade e legalidade.

#### **ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS**

ID	Objetivos Estratégicos
OTI03	Garantir a disponibilidade e integridade dos serviços de TI
OTI12	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TIC

#### **ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>**

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AC24	Adquirir licenças adequadas de forma a regularizar a situação de todos os softwares utilizados bem como renovar as licenças que expirarem.	N9	Adequar a quantidade de licenças de software à demanda
AC25	Adquirir pacotes de software para escritório para atender a demanda institucional	N10	Adquirir sistemas operacionais e softwares aplicativos

#### **ALINHAMENTO AO PAC 2021**

Item	Descrição
24897	Licenças de suíte de escritório
24897	Licenças de sistema operacional servidor
24897	Licenças de acesso a máquinas remotas
24897	Licenças de sistema de banco de dados

### 4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Possibilidade de não renovação por parte do atual fornecedor. Comunicado via e-mail. Contrato 40/2018 - Pregão 67/2018 – Processo 23063.003604/2018-42

### 5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Ofertar licenças de software ao corpo docente, discente e administrativo para continuarem a desempenhar suas atividades de forma presencial, remota ou híbrida.

- Renovar licenças de software utilizadas em servidores e sistema acadêmico.

Referência do DOD da última contratação

<b>4.1</b>	Adquirir e renovar licenças de sistemas operacionais, bancos de dados, software de escritório e acesso remoto de acordo com as necessidades da instituição.
<b>4.2</b>	Atender a requisitos necessários para o apoio administrativo e o funcionamento de alguns sistemas de informação da instituição

## 6 – FONTE DE RECURSOS

Recurso do tesouro – exercício corrente

<b>ENCAMINHAMENTO</b>
<p>Encaminhe-se ao Chefe do Departamento de Tecnologia e Informação (DTINF) para providências.</p> <p style="text-align: center;">Rio de Janeiro, 04 de Agosto de 2021.</p> <p style="text-align: center;"> ENOCH CEZAR PIMENTEL LINS DA SILVA:09892057708</p> <p style="text-align: center;">Assinado de forma digital por ENOCH CEZAR PIMENTEL LINS DA SILVA:09892057708 Dados: 2021.08.04 18:12:06 -03'00'</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Chefe da Área Demandante</p>

## PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### 7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

**Nome:** Thiago Montozo Mendonça

**Matrícula/SIAPE:** 2381353

**Cargo:** Analista de TI

**Lotação:** DTINF/DINFO/SIDAT

**E-mail:** thiago.mendonca@cefet-rj.br

**Telefone:** 21 2566-3065

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

Rio de Janeiro, 04 de Agosto de 2021.

X THIAGO MONTOZO  
MENDONCA:10375218  
700

Assinado de forma digital por  
THIAGO MONTOZO  
MENDONCA:10375218700  
Dados: 2021.08.05 08:27:38 -03'00'

INTEGRANTE TÉCNICO

### ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

- I. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
- III. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

Rio de Janeiro, 04 de Agosto de 2021.

X ENOCH CEZAR  
PIMENTEL LINS DA  
SILVA:09892057708

Assinado de forma digital por  
ENOCH CEZAR PIMENTEL LINS  
DA SILVA:09892057708  
Dados: 2021.08.04 18:12:41  
-03'00'

Chefe da Área Técnica

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

#### 8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Decido pelo prosseguimento da contratação pois de acordo com as informações apresentadas, a solução de TI é alinhada e de suma importância aos planos institucionais.

#### 9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

<b>Nome:</b> Alexandre Cardoso Quintanilha	<b>Matrícula/SIAPE:</b> 2380016
<b>Cargo:</b> Contador	<b>Lotação:</b> DEPAD
<b>E-mail:</b> alexandre.quintanilha@cefet-rj.br	<b>Telefone:</b> 21 2566-3001 / 21 2564- 8627

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

Rio de Janeiro, 04 de Agosto de 2021.

X ALEXANDRE CARDOSO  
QUINTANILHA:094474867  
89

Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE CARDOSO  
QUINTANILHA:09447486789  
Dados: 2021.09.08 11:59:36 -03'00'

Integrante Administrativo

Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº 01/2019.

Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Rio de Janeiro, 04 de Agosto de 2021.

X BIANCA DE FRANCA  
TEMPONE FELGA DE  
MORAES:911775707  
00

Assinado de forma digital  
por BIANCA DE FRANCA  
TEMPONE FELGA DE  
MORAES:91177570700  
Dados: 2021.09.09 17:55:54  
-03'00'

Chefe da Área Administrativa

# Estudo Técnico Preliminar 130/2021

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23063.002127/2021-67

## 2. Descrição da necessidade

Aquisição de Subscrições de licenças Microsoft.

Eventual aquisição de licenças Microsoft no modelo de subscrição para continuação dos serviços prestados em contrato atual que não será renovado por parte do fornecedor.

As licenças serão utilizadas para manter serviços em conformidade legal e em serviços de suíte de escritório e nuvem (SAAS), conforme DOD em anexo.

O modelo de subscrição (assinatura) permite constantes atualizações das versões de software conforme disponibilizadas pelo fabricante. Permitindo um custo inicial menor do que no modelo de aquisição de licença. A solução vem sendo usada na instituição desde 2018.

Necessidades de negócio

- manter os serviços em conformidade legal de licenciamento;
- disponibilizar solução de suíte de escritório de modo flexível para modelos de trabalho/ensino híbrido/remoto;
- tendo em vista todo contexto atual e iniciativas como a IN65/2020, deve permitir gerenciamento centralizado;
- permitir a compatibilidade com os dados e serviço já utilizado na instituição;
- oferecer suporte para resolução de problemas e com bom tempo de atendimento;

Necessidades tecnológicas

- deve ser disponibilizado no modelo de subscrição (assinatura), o que garante constante atualização pelo fabricante no tempo de contrato, melhorando questões relacionadas a segurança devido a menor ou não utilização de software defasado;
- deve permitir autogestão das licenças pelo usuário, o que garante menos necessidade de suporte e flexibilidade para uso híbrido;
- deve permitir gerenciamento por "nuvem" no modelo SAAS (Software como serviço), o que garante menor necessidade de infraestrutura de TI institucional;
- deve ter serviços localizados no país, o que garante conformidade legal e menor latência de internet no uso;
- deve garantir a continuidade dos serviços já utilizados, não necessitando de novos projetos de migração de dados, mudanças de documentação e treinamento aos usuários, garantindo mais segurança devido a utilização dos dados institucionais em um mesmo serviço apenas (padronização);
- referência, Catmat/Catser 26077;

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DINFO-Maracanã	Renan Rogick de Lima Moreira

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

DO OBJETO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Catmat /Catser	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Suíte de escritório Microsoft 365 (M365 EDU A3 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P/N AAA-73004), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.4 do Termo de referência)	26077	UND	1000	352,18	352.180,00
	2	Sistema Operacional Windows Server (WINSVRDCCORE ALNG LICAPK MVL 2LIC CORELIC P/N 9EA-00039), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.5 do Termo de referência)	26077	UND	28	216,45	6.060,60
	3	Licença de acesso para Windows Server (WINRMTDSKTPSRVCSCAL ALNG LICAPK MVL DVCCAL P/N 6VC-01251), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.6 do Termo de referência)	26077	UND	300	121,25	36.375,00
	4	Sistema de Banco de Dados Microsoft SQL Server (SQLSVRSTDCORE ALNG LICAPK MVL 2LIC CORELIC P/N 7NQ-00302), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.7 do Termo de referência)	26077	UND	2	2.445,00	4.890,00
	5	Suíte de escritório Microsoft 365 (M365 EDU A5 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P/N AAA-73004), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.8 do Termo de referência)	26077	UND	50	437,98	21.899,00

6	Microsoft 365 Phone System for faculty, subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.9 do Termo de referência)	26077	UND	400	210,60	84.240,00	

Havendo divergência entre a especificação do bem constante no Termo de Referência e a descrição contida no Catálogo de Materiais (CATMAT) do SIASG, deverá prevalecer a especificação do Termo de Referência.

#### ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A contratada deverá efetuar a entrega dos serviços, no formato digital, no prazo máximo de **15 (sessenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Contrato ou, se for o caso, do recebimento de instrumento equivalente (Nota de Empenho), conforme definido no Edital de Licitação.

Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se, às suas expensas, pelo envio e seguro em decorrência da entrega dos serviços desde a origem até a disponibilização;

Efetuar a entrega do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência;

Efetuar a entrega de materiais novos, de primeiro uso, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor;

Apresentar a nota fiscal/fatura contendo o mesmo CNPJ da nota de empenho para pagamento;

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

Prestar garantia aos serviços pelo período mínimo determinado pelo Código de Defesa do Consumidor, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Prevalecerá a garantia ofertada pelo fabricante em caso de prazo maior;

Fornecer, durante a vigência do prazo de garantia, meios de comunicação, tais como: e-mails, telefones fixos e celulares, para que a contratante acione a devida assistência em caso de problemas com o objeto.

## 5. Levantamento de Mercado

O levantamento foi feito diretamente com fornecedores via e-mails. Buscas no painel de preços. Sendo procurado soluções o mais correlatas possíveis. Consulta a RNP (Rede Nacional de Ensino e Pesquisa). E consulta a atas da central de compras do governo federal.

Dado que são serviços de tecnologia sofrem forte influência do dólar e mercado externo.

E pela especificidade não é de fácil busca exata em outros órgãos através do painel de preços (a não ser soluções correlatas) e nem no varejo.

a) a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública; e

b) as alternativas do mercado;

Alguns exemplos de pregões/soluções semelhantes são:

- pregão 09/2020 - item 5 e 6 - 201057 - Portal de Compras do Governo Federal (compra conjunta por IRP);

- pregão 903/2021 - item 1 - 806030 - Serpro (Serviço Federal de Processamento de Dados);

- pregão 12/2021 - item 1 - 200200 - Procuradoria Geral do Trabalho;

c) a existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016;

Não se aplica. Trata-se de aquisição de serviços específicos.

d) as políticas, os modelos e os padrões de governo (ePing, eMag, ePwg, ICP-Brasil, e-ARQ Brasil, etc.), quando aplicáveis;

Não se aplica.

e) as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual;

Não se aplica. Trata-se de continuação de serviço. Toda migração já foi realizada.

f) os diferentes modelos de prestação do serviço;

Há modelos de subscrição e aquisição de licenças.

No modelo de subscrição (assinatura) há um custo menor inicial que é distribuído ao longo do tempo. É garantido atualização constante dos software pelo tempo do contrato. O que garante uma maior segurança devido as atualizações em detrimento do uso de software defasado. Além disso, nesse modelo também é oferecido serviços de nuvem associados que a instituição já utiliza. Como por exemplo, o Windows 10, Onedrive, Stream, Azure AD P1.

No modelo de aquisição há um custo único maior inicial. É garantida atualização normalmente apenas para uma ou duas versões superiores. A vantagem seria a não dependência e interrupção do serviço no contrato. Porém, há a tendência do uso de software legado já obsoleto com o tempo. O que pode trazer maiores riscos de segurança. Além da necessidade de contratação de serviços complementares como licenciamento de sistema operacional e nuvem se for o caso.

g) os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

No modelo de subscrição a assinatura oferece "tudo em um". Serviço de suite de escritório híbrida, software como serviço (SAAS), licenciamento de sistema operacional e backup de base de usuário (AD) em nuvem.

No modelo de aquisição de licenciamento da mesma solução seria necessário a aquisição de: licenças de suite de escritório, licenças de sistema operacional, serviços de nuvem (pagos ou gratuitos) e serviço complementar de backup.

No modelo de aquisição de licenciamento de solução de outro fabricante seria necessário a aquisição de: licenças de suite de escritório, licenças de sistema operacional, serviços de nuvem (pagos ou gratuitos) e serviço complementar de backup. Além de novos projetos de migração, atualização de documentação, sites e treinamentos.

Dentro das necessidades, chegou-se a conclusão que a solução adotada é a ideal pelo motivo de continuação dos serviços, maior facilidade no gerenciamento e do conhecimento existente, não sendo necessário projetos de migração que exigiriam parar outras

demandas. Além de que, como demonstrado é a solução que melhor atende os requisitos de custo x benefício dada a facilidade de gestão, a incerteza do momento atual e novos modelos de trabalho/ensino.

Os riscos são a dependência de contrato e variações de preço. Como mitigação soluções alternativas de software livre e próprias devem ser mescladas e oferecidas para diminuição de impacto. Entretanto, as mesmas necessitam maiores recursos internos como infraestrutura e pessoal.

h) a possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

A aquisição está sendo feita como serviço, conforme tópico anterior.

i) a ampliação ou substituição da solução implantada;

Trata-se de continuidade de serviço conforme descrito no DOD. E mais dois itens para teste de expansão de outras soluções, como telefonia e análise de dados.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução como um todo abrange o **Registro de Preços** para a eventual aquisição e utilização das subscrições de licença Microsoft para manter e expandir o uso dos serviços contratados, visando atender às necessidades do CEFET/RJ, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas;

6.2. O critério de de julgamento adotado será o **menor preço do item**, observadas as exigências contidas quanto às especificações do objeto;

6.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.4. Os serviços a serem contratados classificam-se como comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520, de 2002;

6.5. A contratada deverá prestar garantia aos bens pelo período mínimo determinado pelo Código de Defesa do Consumidor, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Bem como, da garantia e SLAs inerente ao produto especificada originalmente pelo fabricante (sem subcontratação), se for o caso;

6.6. A contratada deverá fornecer, durante a vigência do prazo de garantia, meios de comunicação, tais como: e-mails, telefones fixos e celulares, para que a contratante acione a devida assistência em caso de problemas com o objeto;

6.7. Deverá ser possível a abertura de chamados, através da Internet ou telefone;

6.8. Deve atender aos seguintes **requisitos gerais**:

- ser fornecido produtos originais;
- ser novo (sem uso, reformado e/ou reconicionado);
- ser único e funcionar por si só, ou seja, sem extensores, adaptações ou com itens que não façam parte do item principal, etc (exceto se especificado diferente na descrição do item);
- Todos os produtos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso, constar da linha de produção do fabricante, sem data de descontinuidade definida na época da realização da licitação, e ser da versão mais recente adequada a esta especificação;
- Deve conter todas as licenças para o funcionamento dos protocolos e features solicitadas neste item;

6.9. Deve atender aos seguintes **requisitos/especificações técnicas**:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Catmat /Catser

1	1	Suíte de escritório Microsoft 365 (M365 EDU A3 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P /N AAA-73004), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.4 do Termo de referência)	26077
	2	Sistema Operacional Windows Server (WINSVRDCCORE ALNG LICSA PK MVL 2LIC CORELIC P/N 9EA-00039), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.5 do Termo de referência)	26077
	3	Licença de acesso para Windows Server (WINRMTDSKTPSRVCSCAL ALNG LICSA PK MVL DVCCAL P/N 6VC-01251), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.6 do Termo de referência)	26077
	4	Sistema de Banco de Dados Microsoft SQL Server (SQLSVRSTDCORE ALNG LICSA PK MVL 2LIC CORELIC P/N 7NQ-00302), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.7 do Termo de referência)	26077
	5	Suíte de escritório Microsoft 365 (M365 EDU A5 SHRDSVR ALNG SUBSVL MVL PERUSR P /N AAA-73004), subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.8 do Termo de referência)	26077
	6	Microsoft 365 Phone System for faculty, subscrição de 12 meses (verificar descrição completa do objeto no ITEM 1.9 do Termo de referência)	26077

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas de quantidade encontra-se pormenorizada no Anexo - Memória de Cálculo.

A contratação visa dar continuidade ao contrato atual (itens de 1 a 4).

E expandir alguns serviços conforme necessidade (itens 5 e 6). Nessas estimativas foram considerados o número de linhas telefônicas do campus Maracanã.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor individual e total (máximo) para a contratação, bem como o critério utilizado, segue em anexo na planilha identificada pela aba pesquisa de preços. E na justificativa de pesquisa de cotações.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não será adotado tendo em vista que a compra conjunta deverá ajudar na economia de escala.

Além disso, pela especificidade do item e valor de referência, ter um único fornecedor facilita a gestão no acionamento de SLAs e Suporte.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas. A não ser o último contrato que será substituído pela contratação.

Contrato 40/2018 - Pregão 67/2018 – Processo 23063.003604/2018-42

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O alinhamento ao PAC (Plano Anual de Contratações) e PDI/PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação) da possível contratação segue em anexo no Documento de Oficialização da Demanda (DOD).

## 12. Resultados Pretendidos

Em anexo no DOD.

Ofertar licenças de software ao corpo docente, discente e administrativo para continuarem a desempenhar suas atividades de forma presencial, remota ou híbrida.

Renovar licenças de software utilizadas em servidores e sistema acadêmico.

## 13. Providências a serem Adotadas

Não foi identificada a necessidade de adequação do ambiente para a contratação objeto deste estudo.

Os requisitantes deverão realizar a análise da proposta vencedora em estrita observância ao objeto previamente descrito, motivando sua aceitação ou recusa.

Os requisitantes deverão, ainda, verificar as condições necessárias ao recebimento e alocação dos bens demandados, no tocante à disponibilidade de espaço físico livre, sendo de sua responsabilidade zelar pela execução das atividades que se fizerem indispensáveis ao adequado recebimento e performance dos itens a serem adquiridos.

O mapeamento dos riscos inerentes à contratação, bem como os responsáveis pelas ações de prevenção e contingência encontram-se pormenorizados em anexo na planilha - Mapa de Riscos.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há previsão de impacto ambiental dos itens em si, uma vez que são digitais.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A solução visa dar continuidade ao contrato atual que deve permitir a continuidade dos serviços de forma padronizada no ambiente. Além da possibilidade de ofertar serviços de telefonia no modelo (SAAS) no lugar de telefones físicos.

Com base nos estudos realizados anteriormente e ao longo da elaboração deste documento e considerando a importância dessa contratação com base no último ano, a mesma pode ser considerada viável técnica e economicamente conforme especificado.

### 16. Responsáveis

RENAN ROGICK DE LIMA MOREIRA  
Analista de TI

*Renan Rogick*  
1856625

Assinado de forma digital por RENAN ROGICK DE LIMA MOREIRA:13935381778  
Dados: 2021.09.21 10:13:10 -03'00'

THIAGO MONTOZO MENDONCA:10375218700  
Assinado de forma digital por THIAGO MONTOZO MENDONCA:10375218700  
Dados: 2021.10.27 16:44:13 -03'00'

THIAGO MONTOZO MENDONCA  
Tecnologo TI

ENOCHEZAR PIMENTEL LINS DA SILVA:09892057708  
Assinado de forma digital por ENOCHEZAR PIMENTEL LINS DA SILVA:09892057708  
Dados: 2021.10.27 16:16:47 -03'00'

## Lista de Anexos

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

- Anexo I - \_1 DOD Office 365\_assinado4.pdf (973.81 KB)
- Anexo II - \_3 Permanente TI FORMULÁRIO HÍBRIDO MAR-21 ELABOR PROCESSOS - Editável.xlsx (1.09 MB)
- Anexo III - 0 TOD - Motivos - P\_SRP (Modelo) v. 2021 com MC.docx (112.8 KB)
- Anexo IV - 0 TOD - ANEXO A.xlsx (108.39 KB)
- Anexo V - 0 MEMÓRIA CÁLCULO INVESTIMENTO.xlsx (119.57 KB)

**MODELO DE PROPOSTA**

- EMPRESA:
- CNPJ:
- ENDEREÇO:
- CIDADE/ESTADO:
- TELEFONE:
- E-MAIL PARA RECEBIMENTO DE EMPENHO:

Para fins de Pagamento:

- Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ C/Corrente: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.

O início da execução do objeto fica condicionado à solicitação dos requisitantes, após a assinatura do Termo de Contrato.

Prazo para a entrega das licenças: \_\_\_\_\_ dias, contados da efetivação da(s) solicitação(ões) da(s) área(s) requisitante(s).

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza, resultantes da execução do objeto licitado, considerando o serviço a ser executado no **CEFET/RJ**.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço e que concordamos com todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico SRP Nº 61/2021 e seus anexos.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	R\$/Unidade	R\$Total
1	Descrição do item				

Preço Total por Extenso:

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Representante Legal da Empresa**

**DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal da Empresa:**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Cart. Ident nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

**ASSINATURA**

\_\_\_\_\_  
[Nome do Representante Legal da Empresa]  
sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante,  
Cargo / Telefone

## MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA  
FONSECA**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ**, com sede na Avenida Maracanã, nº 229 - Maracanã, na cidade do Rio de Janeiro / RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 42.441.758/0001-05, neste ato representado pelo Diretor-Geral, Mauricio Saldanha Motta, nomeado pela Portaria MEC nº 165, de 24 de março de 2021, publicada no DOU de 25 de março de 2021, portador da matrícula funcional SIAPE nº 390990, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 61/2021, publicada no DOU de .../.../....., processo administrativo n.º 23063.002127/2021-67, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de subscrições de produtos Microsoft contendo pacote de escritório compatível com o mercado com direito de Upgrade para o Windows 10 e a utilização destes em laboratórios educacionais, Software de banco de dados e sistema operacional Windows Server compatíveis com as plataformas já existentes na instituição e pacote de acesso remoto para utilização em conjunto com o sistema acadêmico, conforme especificado no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo I do edital de **Pregão Eletrônico SRP nº 61/2021**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )				
Item do TR	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
X				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

## 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ.

3.2. A presente Ata de Registro de Preços não possui órgãos participantes.

## 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

## 5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## 6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 6.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 6.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 6.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 6.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 6.9.1. Por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. A pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/2013.
- 8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.
- 8.3.1. Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
- 8.3.2. Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances
- 8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

..... de .....de .....

Assinaturas

**MAURICIO SALDANHA MOTTA**  
Diretor-Geral do CEFET/RJ

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



### TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA (CEFET/RJ) E A EMPRESA

.....

O **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**, com sede na Avenida Maracanã, nº 229 - Maracanã, na cidade do Rio de Janeiro / RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 42.441.758/0001-05, neste ato representado pelo Diretor-Geral Mauricio Saldanha Motta, nomeado pela Portaria MEC nº 165, de 24 de março de 2021, publicada no DOU de 25 de março de 2021, portador da matrícula funcional SIAPE nº 390990, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., 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 n.º23063.002127/2021-67** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº 61/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., serviço que será prestado 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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	LOCAL DE EXECUÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:
- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação dentro do prazo estipulado pelo contratante;
- 2.1.7. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. 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.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo.

**Gestão/Unidade:** 15244/153010

**Fonte:** ....

**Programa de Trabalho:** ....

**Elemento de Despesa:** ....

**PI:** ....

- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

- 6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **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.

- 8.2. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidores designados através de portaria específica expedida pelo Diretor-Geral do CEFET/RJ, em atendimento ao artigo 67 da Lei 8.666/93. Independente de qualquer aviso, o **CEFET/RJ**, a seu critério, poderá fazer a substituição dos responsáveis pela fiscalização, sem que haja necessidade de elaboração de Termo Aditivo.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.
- 13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 13.2.2. O 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/MP nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO**

17.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Justiça Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em **3 (três) vias** de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Rio de Janeiro,..... de..... de 20.....

---

**MAURICIO SALDANHA MOTTA**  
Diretor-Geral do CEFET/RJ

---

Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_.