

## EDITAL 90003/2026

Processo nº 00232.000132/2026-55

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                                                        |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             | <b>Data de Abertura: 21/08/2026 às 09h30 no site <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a></b> |                             |
| <b>Objeto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                                                                                                        |                             |
| Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), de produtos e serviços Microsoft para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço (SaaS) continuado, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados, treinamento para administração da solução e backup.                                                                                               |                             |                                                                                                                                        |                             |
| <b>Valor Global Estimado para 60 meses</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                                                                                                                        |                             |
| R\$ 587.594,60 (quinhentos e oitenta e sete mil, quinhentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                                                                                                                        |                             |
| <b>Registro de Preços?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Vistoria*</b>            | <b>Instrumento Contratual</b>                                                                                                          | <b>Forma de Adjudicação</b> |
| Sim                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Facultativa                 | Termo de Contrato                                                                                                                      | Grupo                       |
| <b>DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 9 DO TERMO DE REFERÊNCIA)*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                                                                        |                             |
| <b>Requisitos Básicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | <b>Requisitos Específicos:</b>                                                                                                         |                             |
| - SICAF ou documentos equivalentes;<br>- Habilitação Jurídica<br>- Regularidade Fiscal e Trabalhista;<br>- Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal;<br>- Qualificação Econômico-Financeira;<br>- Certidão do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;<br>- Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos – TCU;<br>- Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;<br>- Certidão do Cadastro Nacional e Empresas Punidas – CNEP. |                             | - Qualificação Técnica;<br>- Declarações;<br>- Outros documentos, sendo necessária a leitura integral do Edital.                       |                             |
| * O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado no item do instrumento convocatório acima indicado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                                                                                                                                        |                             |
| <b>Lic. Exclusiva ME/EPP?</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Reserv. Cota ME/EPP?</b> | <b>Exige Amostra/Dem.?</b>                                                                                                             | <b>Dec. nº. 7.174/2010?</b> |
| Não                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Não                         | Não                                                                                                                                    | Sim                         |
| <b>Prazo para envio da proposta/documentação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                                                                                        |                             |
| Até 2 (duas) horas após a convocação realizada pelo pregoeiro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                                                        |                             |
| <b>Pedidos de Esclarecimentos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             | <b>Impugnações</b>                                                                                                                     |                             |
| Até 17/08/2026 para o endereço <a href="mailto:licitacao@coren-df.gov.br">licitacao@coren-df.gov.br</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             | Até 17/08/2026 para o endereço <a href="mailto:licitacao@coren-df.gov.br">licitacao@coren-df.gov.br</a>                                |                             |
| <b>Observações Gerais</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                                                                                                                        |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 0,10 (dez centavo de real), nos termos da condição do item 7 do Edital.</li> <li>O licitante que não cumprir as exigências estabelecidas no Edital está sujeita às penalidades descritas no item 14 do Edital.</li> </ul>                                                                                                 |                             |                                                                                                                                        |                             |

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Coren-DF pelo endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG “389325”. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Comprasnet e também no endereço <http://www.coren-df.gov.br/categoria/licitacoes>.

## SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
8. DA FASE DE JULGAMENTO
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO
10. DO TERMO DE CONTRATO
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
13. DOS RECURSOS
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026

### CONTRATAÇÃO SRP 389325-27/2026

(Processo Administrativo nº 00232.000132/2026-55)

Torna-se público que o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal – Coren-DF, entidade fiscalizadora do exercício profissional *ex vi* da Lei nº. 5.905, de 12/07/1973, CNPJ nº. 03.875.295/0001-38, por meio do Departamento de Licitações, sediado no SCLN Quadra 304, Lote 09, Bloco E Asa Norte, Brasília - DF, CEP: 70736-550, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), de produtos e serviços Microsoft para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço (SaaS) continuado, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados, treinamento para administração da solução e backup, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras do Governo Federal (Compras Governamentais) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. A licitação será dividida em item(s) e grupo(s), sendo este(s) último(s) formado(s) por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3.1. Relativamente ao(s) item(s) isolado(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3.2. Relativamente ao(s) grupo(s), faculta-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

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

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

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

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

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

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

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

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

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

3.6.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio. Em virtude do valor a ser licitado, não se vislumbra a necessidade de permissão de consórcios na licitação. Como o solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios;

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

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4 e 3.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.4. e 3.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional

especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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

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

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

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

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

5.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

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

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

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

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações;

5.6.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

5.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

#### **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 o licitante.

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 execução do objeto.

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

6.5. 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.

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

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

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

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

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

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.12. 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 automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

7.5. 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 R\$ 0,10 (dez centavo de real).

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

7.10. O procedimento seguirá o modo de disputa aberto.

7.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando foro caso.

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

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

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

7.15. 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.

7.16. 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 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133/21.

7.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro

7.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar

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

7.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.19.3. 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.

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

7.19.5. 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.

7.19.6. 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.

7.19.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.20. 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, nos seguintes termos:

7.20.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

7.20.1.1. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

7.20.1.2. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

7.20.1.3. Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

7.20.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 7.20.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

7.20.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 7.20.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 7.20.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 7.20.1.3 caso esse direito não seja exercido.

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

7.21. 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.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.22.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.22.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.22.4. Declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.23.1. Empresas brasileiras;

7.23.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.3. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.24. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.25.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.25.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.25.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.25.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, 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.

7.25.5.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a seu critério ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

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

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

8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

- 8.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.7.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 8.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 8.7.5. Não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
  - 8.7.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
- 8.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 8.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.12. 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.
- 8.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **9. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

### **9.2. Habilitação jurídica:**

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

9.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

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

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

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

9.2.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física, conforme o caso.

9.3.2. 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.

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

9.3.4. 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.

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

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma lei.

9.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9.4. Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I -  $\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

II -  $\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$

III -  $\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$

9.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

#### 9.5. Qualificação Técnica:

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

9.5.2. A licitante deverá comprovar que emprega profissionais capacitados e certificados nas tecnologias Microsoft relacionadas ao objeto, mediante apresentação de relação nominal e respectivos certificados (ou comprovantes equivalentes) das certificações listadas no item 3.21 e 3.22 do Termo de Referência.

9.5.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.5.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade, quando for o caso.

9.5.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.5.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

9.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por anexo solicitado através do chat no sistema compras.gov.br (sistema pregão eletrônico).

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

9.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

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

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

9.13. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.13.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

9.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

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

9.17. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.15.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.17.1. A aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.17.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.17.3. Suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.17.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.18. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

9.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.15.1.

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

9.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## **10. DO TERMO DE CONTRATO**

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 2 (dois) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emita ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

## **11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (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 decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem 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.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1. Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

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

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

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

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos artigos 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **13. DOS RECURSOS**

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

- 13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
  - 13.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sei.cofen.gov.br> - Sistema eletrônico de Informações (SEI!) do Coren-DF. O acesso aos autos do processo somente será autorizado mediante solicitação no endereço eletrônico [licitacao@coren-df.gov.br](mailto:licitacao@coren-df.gov.br).

#### **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
  - 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
    - 14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou
    - 14.1.2.5. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
  - 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 14.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
  - 14.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 14.1.6. Fraudar a licitação;
  - 14.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 14.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 14.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 14.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
  - 14.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 14.1.9. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. Advertência;
  - 14.2.2. Multa;
  - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e
  - 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
  - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
  - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021](#).
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à

autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

## 15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail: [licitacao@coren-df.gov.br](mailto:licitacao@coren-df.gov.br).

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

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

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

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. 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.

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

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

16.5. É de responsabilidade da licitante vencedora proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CorenDF, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no [link](http://portalsei.cofen.gov.br/acesso-externo/) a seguir: <http://portalsei.cofen.gov.br/acesso-externo/>.

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

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

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

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

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

16.10. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas deste Edital.

16.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) e [www.coren-df.gov.br](http://www.coren-df.gov.br).

16.12. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

16.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

16.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar - ETP

16.12.3. ANEXO III – Modelo da Proposta de Preços

16.12.4. ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços - ARP

16.12.5. ANEXO V – Minuta do Contrato

Brasília-DF, 06 de agosto de 2026

**Dr. ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS**  
Presidente do Coren-DF



Documento assinado eletronicamente por **ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS - Coren-DF 135.645-ENF, Presidente**, em 07/08/2026, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2035804** e o código CRC **7DF66C37**.

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00232.000132/2026-55

## TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), de produtos e serviços Microsoft para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço (SaaS) continuado, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados, treinamento para administração da solução e backup, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| LOTE                                | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                    | CATSER | Desembolso             | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
|-------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| 1                                   | 1    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business BASIC, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL    | 26077  | Mensal                 | Unidade           | 150        | R\$ 30,53      | R\$ 4.579,50 | R\$ 54.954,00          | R\$ 274.770,00         |
|                                     | 2    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business STANDARD, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL | 26077  | Mensal                 | Unidade           | 50         | R\$ 77,88      | R\$ 3.894,00 | R\$ 46.728,00          | R\$ 233.640,00         |
|                                     | 3    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Power BI Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL          | 26077  | Mensal                 | Unidade           | 3          | R\$ 88,02      | R\$ 264,06   | R\$ 3.168,72           | R\$ 15.843,60          |
|                                     | 4    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Teams Rooms Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO ANUAL        | 26077  | Mensal                 | Unidade           | 1          | R\$ 240,00     | R\$ 240,00   | R\$ 2.880,00           | R\$ 14.400,00          |
|                                     | 5    | Licença Microsoft Copilot Pró - complemento para o Microsoft 365 Compromisso Anual                                               | 26077  | Mensal                 | Unidade           | 1          | R\$ 130,85     | R\$ 130,85   | R\$ 1.570,20           | R\$ 7.851,00           |
|                                     | 6    | Treinamento para ADMINISTRAÇÃO da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa                                     | 3840   | Único                  | Turma             | 1          | R\$ 3.960,00   |              | R\$ 3.960,00           | R\$ 3.960,00           |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 1      |      |                                                                                                                                  |        |                        |                   |            |                |              |                        | R\$ 550.464,60         |
| 2                                   | 7    | Licença SQL Server per Server 2022 standart, incluindo suporte técnico remoto                                                    | 27472  | Único Anual Antecipado | Licença           | 1          | R\$ 10.200,00  |              | R\$ 10.200,00          | R\$ 10.200,00          |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 2      |      |                                                                                                                                  |        |                        |                   |            |                |              |                        | R\$ 10.200,00          |
| 3                                   | 8    | Migração de Contas Simples - IMAP                                                                                                | 26972  | Único                  | Conta             | 160        | R\$ 168,31     | -            | R\$ 26.930,00          | R\$ 26.930,00          |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 3      |      |                                                                                                                                  |        |                        |                   |            |                |              |                        | R\$ 26.930,00          |
| VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO |      |                                                                                                                                  |        |                        |                   |            |                |              |                        | R\$ 587.594,60         |

1.2. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa apresentada pela Equipe de Planejamento da Contratação no Documento Técnico, de que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, podendo ser prestado por diversos fornecedores, ampliando a competição.

1.3. O registro de preços será formalizado por meio de ata de registro de preços, na forma da minuta constante em edital e nas condições previstas neste Termo. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, com eficácia após publicação no Diário Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4. O prazo de vigência dos contratos decorrentes da referida ata será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura, prorrogável, respeitando a vigência máxima de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.

1.4.1. Conforme justificativa da Equipe de Planejamento da Contratação, os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista serem serviços essenciais à realização das atividades administrativas deste Conselho Regional.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP:03875295000138-0-000001/2026
- Data de publicação no PNCP:27/06/2025
- Id do item no PCA: Do item 260 a 268
- Classe/Grupo: 131 - SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM/ 161 - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE INSTALAÇÃO, TRANSIÇÃO, CONFIGURAÇÃO / CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE / 182 - SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO E CONTRATOS DE TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA/ 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO
- Identificador da Futura Contratação: 389325-27/2026

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e no Documento Técnico, anexos deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em contratação, sob demanda, de subscrição de licenças de uso, conforme tabela constante no item 1.1, com direito a atualização e suporte, de acordo com a necessidade e por solicitação do Contratante, uma vez que não existe a previsão exata de quantas licenças serão consumidas. Ou seja, não há garantia que serão contratados 100% das licenças informadas na tabela acima, é apenas uma previsão.

3.2.1 Os itens e quantitativos listados constituem mera expectativa em favor da Contratada, posto que depende da necessidade do Conselho, não estando o Contratante obrigado a realizá-los em sua totalidade, e não cabendo à Contratada pleitear qualquer tipo de reparação.

3.3. A GTIC estimou o quantitativo de cada item com base no número atual de colaboradores do Coren-DF e com previsão de futuro crescimento para os próximos 60 meses.

3.4. Conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, a licitação será realizada em 3 lotes, agrupados por itens, conforme tabela do item 1.1, visando maximizar a competitividade e economicidade para o Contratante.

3.5. Os lotes foram organizados de forma a concentrar o fornecimento dos serviços que guardam estrita relação entre si, pois é fundamental para a garantia da qualidade dos serviços que itens similares sejam fornecidos por uma mesma Contratada, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento em caso de problemas. Assim, poderá haver até duas empresas contratadas.

3.6. A Contratada deverá fornecer subscrição de licenças por um período de 60 (sessenta meses) na modalidade CSP (Cloud Solution Provider), com suporte e garantia de atualização oficiais do fabricante.

3.7. Os softwares deverão estar acompanhados de sua documentação técnica completa e atualizada, preferencialmente, no idioma português, do Brasil, compreendendo manuais, guias de instalação e outros pertinentes

3.8. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, impressa ou em mídia digital, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo, mesmo que autenticadas, e deverá ser disponibilizada no site do fabricante para download.

3.9. A Contratada deverá disponibilizar, pelo meio mais adequado (via download em site oficial, mídia digital etc.) e em acordo com o Contratante, no 1º dia útil após a assinatura do contrato, os softwares contratados de acordo com os quantitativos solicitados.

3.10. As subscrições de software deverão ser devidamente reconhecidas e emitidas em favor do Contratante pelo fabricante, de acordo com suas regras e práticas de licenciamento.

3.11. As licenças de software devem ser fornecidas de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.

3.12. O valor mensal a ser pago pelo Contratante corresponderá ao quantitativo de licenças ativas durante o período.

3.13. O início da execução do contrato dar-se-á após a entrega das licenças pela Contratada e a instalação dos softwares pelo Contratante e a informação pelo Contratante da disponibilidade da solução no prazo de 5 (cinco) dias a contar da instalação, por meio de endereço eletrônico disponibilizado pela Contratada.

3.14. As licenças de acesso para uso da solução deverão estar disponíveis para ativação no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

3.15. Caso haja necessidade de migração de dados, a prestação do serviço deverá ser iniciada em até 5 dias úteis contados a partir do envio da Ordem de Serviço. O prazo de execução completa dos serviços (preparação e integração do ambiente, migração dos dados do serviço de correio eletrônico atualmente utilizado pelo Contratante, migração dos arquivos para o Sharepoint e demais atividades atribuídas às fases da implantação) será de até 15 dias corridos contados a partir da data da Ordem de Serviço (OS).

3.16. O serviço de treinamento, se contratado, deverá ser concluído no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato.

3.17. As licenças deverão ser entregues ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do Contratante.

3.18. Fica a critério do Contratante definir o cronograma de instalação e configuração dos *softwares*, podendo tais procedimentos serem executados em feriados ou finais de semana e em horário noturno.

3.19. A Contratada deve cumprir todas as condições estabelecidas que define os níveis de serviço acordados entre as partes, isso inclui o fornecimento das licenças dentro dos prazos estipulados, garantindo o acesso e a funcionalidade adequada dos softwares licenciados.

3.20. A Contratada deve comprovar que é cadastrada e que participa do Programa de Parceiro de Soluções da Microsoft, por meio de documento e/ou certificado que possa ser verificado através da página do fabricante (indicando a devida URL), possuindo, no mínimo, uma das seguintes designações: Infraestrutura; Segurança; Trabalho Moderno; Aplicativo de Negócios.

3.21. A Contratada deve comprovar que emprega profissionais capacitados e certificados conforme os itens a seguir: Microsoft Trainer; Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate; Microsoft 365 Certified: Fundamentals; Microsoft Certified: Security, Compliance, and Identity Fundamentals; Microsoft Certified: Power BI Data Analyst Associate; Microsoft Certified: Power Platform App Maker Associate; Microsoft 365 Certified: Teams Administrator Associate; Microsoft Certified: Power Platform Fundamentals; Microsoft 365 Certified: Security Administrator Associate; Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert; Microsoft 365 Certified: Messaging Administrator Associate.

3.22. Os itens a serem contratados constituem uma solução de produtividade e colaboração da Microsoft, disponibilizada em ambiente de nuvem, no modelo de assinatura (subscrição), que integra aplicativos e recursos digitais com vistas a proporcionar ferramentas que possibilitem o aumento da eficiência na realização de atividades comuns relacionadas a produção digital de conteúdo e na organização e comunicação dentro das equipes de trabalho, conforme detalhado a seguir:

#### **3.22.1. Item 1: Microsoft 365 Business Basic – Compromisso Mensal**

3.22.1.1. Funcionalidade: Licença de produtividade baseada em nuvem, oferecendo acesso às versões web do Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneDrive, SharePoint Online, Exchange Online e Microsoft Teams. Permite colaboração em tempo real, armazenamento em nuvem e comunicação integrada.

3.22.1.2. Requisito de Negócio: Atender usuários que necessitam de e-mail corporativo, videoconferência, chat, armazenamento em nuvem e edição de documentos via navegador, garantindo mobilidade e colaboração remota.

3.22.1.3. Forma de Licenciamento: Subscrição mensal (SaaS), com suporte técnico remoto e direito a atualizações enquanto vigente.

3.22.1.4. Suporte Técnico Remoto.

#### **3.22.2. Item 2: Microsoft 365 Business Standard – Compromisso Mensal**

3.22.2.1. Funcionalidade: Inclui todos os recursos do Business Basic, acrescidos das versões desktop dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher e Access. Permite instalação local em até 5 dispositivos por usuário, além de integração completa com serviços de nuvem Microsoft.

3.22.2.2. **Requisito de Negócio:** Atender usuários que necessitam de ferramentas avançadas de produtividade, edição local de documentos, integração com serviços de nuvem e colaboração em equipe

3.22.2.3. **Forma de Licenciamento:** Subscrição mensal (SaaS), com suporte técnico remoto e atualizações contínuas.

3.22.2.4. Suporte Técnico Remoto.

#### **3.22.3. Item 3: Microsoft Power BI Pro – Compromisso Mensal**

3.22.3.1. Funcionalidade: Ferramenta de Business Intelligence em nuvem que permite criação de relatórios interativos e dashboards, com conexão a múltiplas fontes de dados, publicação segura na nuvem, compartilhamento de painéis com outros usuários e atualização automática de dados.

3.22.3.2. Requisito de Negócio: Atender à necessidade de análise avançada de dados, elaboração de relatórios gerenciais e apoio à tomada de decisão, em especial às demandas de controle, fiscalização, gestão e transparência do Coren-DF.

3.22.3.3. Forma de Licenciamento: Subscrição mensal (SaaS), com suporte técnico remoto e direito a atualizações enquanto vigente.

3.22.3.4. Suporte Técnico Remoto.

#### **3.22.4. Item 4: Microsoft Teams Rooms Pro – Compromisso Anual, com faturamento mensal**

3.22.4.1. Funcionalidade: Licenciamento específico para salas de reunião com Teams, permitindo recursos avançados de videoconferência, gerenciamento centralizado, experiência otimizada de áudio e vídeo e integração com dispositivos certificados Microsoft Teams Rooms.

3.22.4.2. Requisito de Negócio: Suportar reuniões híbridas e presenciais com qualidade adequada, garantindo comunicação eficiente entre unidades, conselheiros e demais atores que interajam com o Coren-DF, com uso intensivo de videoconferência em salas dedicadas.

3.22.4.3. Forma de Licenciamento: Subscrição com compromisso anual e faturamento mensal (SaaS), incluindo suporte técnico remoto e atualizações.

3.22.4.4. Suporte Técnico Remoto.

#### **3.22.5. Item 5: Microsoft Copilot Pro – Compromisso Mensal**

3.22.5.1. **Funcionalidade:** Assistente de Inteligência Artificial integrado ao Microsoft 365, capaz de gerar textos, resumos, análises, apresentações, automações e insights com base nos dados do usuário e da organização. Atua dentro de aplicativos como Word, Excel, PowerPoint, Outlook e Teams.

3.22.5.2. **Requisito de Negócio:** Aumentar a produtividade institucional por meio de automação de tarefas, elaboração de documentos, análise de informações e suporte inteligente às atividades administrativas e operacionais.

3.22.5.3. **Forma de Licenciamento:** Subscrição mensal, vinculada a uma licença Microsoft 365 elegível, com suporte técnico remoto e atualizações contínuas.

3.22.5.4. Suporte Técnico Remoto.

### 3.22.6. Item 6: Treinamento para Administração da Solução

3.22.6.1. **Funcionalidade:** Treinamento técnico destinado à equipe do Contratante, abrangendo administração, operação, boas práticas, governança, segurança, provisionamento de usuários, gestão de licenças e principais rotinas de suporte relacionadas ao Microsoft 365.

3.22.6.2. **Requisito de Negócio:** Capacitar a equipe interna para operar a solução com autonomia, garantindo eficiência na administração do ambiente, redução de chamados à contratada e continuidade operacional.

3.22.6.3. **Forma de Execução:** Treinamento único, presencial ou remoto, com carga horária mínima de 30 horas, material didático atualizado e emissão de certificados aos participantes.

3.22.6.4. O treinamento objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do Contratante possa administrar, operar a solução e treinar os usuários na solução contratada.

3.22.6.5. O treinamento poderá ser realizado de forma remota ou presencial, na sede do Contratante ou em outro local a ser disponibilizado pela Contratada, no caso de ser presencial, desde que cumpra todos os demais requisitos aqui elencados.

3.22.6.6. O treinamento deverá possuir carga horária mínima de 30 (trinta) horas, deve abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria, operação básica, intermediária e avançada da solução e principais solicitações de suporte.

3.22.6.7. O conteúdo do treinamento deverá ser aprovado pela área técnica do Contratante previamente à sua execução.

3.22.6.8. O treinamento deverá contemplar a participação de, no mínimo, 10 (dez) colaboradores do Contratante.

3.22.6.9. A Contratada deverá disponibilizar, para todos os participantes, material impresso ou em meio digital, atualizado e de primeiro uso, em português do Brasil.

3.22.6.10. Deverão ser disponibilizados certificados de conclusão para todos os participantes, com nome da instituição, nome do curso, nome do participante treinado, data de início, data de término e quantidade de horas.

3.22.6.11. Os horários e datas dos treinamentos serão definidos pela equipe técnica do Contratante e comunicados à Contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

### 3.22.7. Item 7: SQL Server 2022 – Licença Perpétua (por servidor)

3.22.7.1. **Funcionalidade:** Sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBD), destinado ao armazenamento, consulta, processamento e administração de dados estruturados, com recursos de alta disponibilidade, segurança, replicação, backup e integração com aplicações corporativas.

3.22.7.2. **Requisitos de Negócio:** Suportar aplicações críticas do Coren-DF que demandam banco de dados relacional robusto e estável, garantindo integridade, desempenho e escalabilidade para os sistemas que utilizam SQL Server.

3.22.7.3. **Forma de Licenciamento:** Licença perpétua por servidor (per server), com direito a suporte técnico remoto pelo período de 12 (doze) meses a contar da aquisição, conforme regras de licenciamento Microsoft vigentes.

3.22.7.4. Suporte Técnico Remoto.

### 3.22.8. Item 8: Migração de Contas IMAP

3.22.8.1. **Funcionalidade:** Serviço de migração de contas de e-mail baseadas em protocolo IMAP para o ambiente Microsoft 365, incluindo transferência de mensagens, pastas, estrutura organizacional e validação pós-migração.

3.22.8.2. **Requisitos de Negócio:** Garantir a transição segura e organizada das contas de e-mail existentes para o novo ambiente corporativo, assegurando continuidade operacional, preservação de dados e redução de indisponibilidade.

3.22.8.3. **Forma de Licenciamento:** Forma de Execução: Serviço contratado por conta migrada (preço unitário), com pagamento único por conta efetivamente migrada, sem renovação, abrangendo todas as fases descritas (planejamento, implantação, migração, estabilização e encerramento).

3.22.8.4. Suporte Técnico Remoto.

I - **FASE 1 - INICIAÇÃO E PLANEJAMENTO:** nesta fase prevê-se a explanação do processo de habilitação e integração do ambiente, apresentação de todos os requisitos necessários à habilitação e configuração, incluindo os requisitos para o Microsoft Active Directory Domain Services (AD DS) e cronograma de datas de execução com o planejamento de todas as próximas fases.

a) A migração das contas de e-mail ocorrerá por ondas. Nesta fase, devem-se definir quantas ondas serão necessárias para a migração de todas as contas de e-mail e como ocorrerá a divisão de cada onda.

b) A Contratada deverá realizar análise do ambiente atual e de origem dos dados do Contratante e todos os requisitos necessários à habilitação e configuração do ambiente online, incluindo a análise do Microsoft Active Directory Domain Services (AD DS).

c) A realização das atividades abaixo podem ser remotas ou presenciais.

d) **Atividades da Contratada:** Realizar a reunião de início do projeto (kick-off). Esta reunião deve ocorrer em até 5 dias úteis contados a partir da Ordem de Serviço; Elaborar e entregar a ata da reunião de início do projeto (kick-off); Elaborar cronograma com data prevista de início e fim de todas as fases; Entregar o documento contendo todos os requisitos exigidos e o plano de validação para habilitação e configuração do ambiente online para a entrega da solução; Entregar um plano de serviços que corresponde ao cronograma de atividades a serem executadas.

e) **Atividades do Contratante:** Engajar e participar da reunião de abertura bem como gerenciar e orientar os participantes por parte do Contratante; Fornecer seus objetivos para os serviços do Office 365 bem como as métricas de sucesso para a construção do plano de serviços; Definir as contas de e-mail que serão migradas em cada onda; Definir um servidor para coordenar as ações dos participantes.

II - **FASE 2 - IMPLANTAÇÃO DO AMBIENTE E MIGRAÇÃO DE DADOS:** nesta fase prevê-se a execução das atividades necessárias identificadas na Fase 1 – Iniciação e Planejamento, de forma a cumprir os requisitos necessários à integração, adoção e migração dos serviços.

a) Esta fase prevê a migração dos dados de correio eletrônico do Contratante para os serviços online e, posteriormente, os arquivos dos servidores locais para o Sharepoint, incluindo a implantação do ambiente necessário para o bom funcionamento da solução;

b) Do serviço de correio eletrônico atualmente em uso pelo Contratante, deverão ser migrados: Caixas de e-mail completas dos usuários; Listas (Grupos) de Distribuição; Contatos; Calendário / Agenda.

c) São previstas para esta fase a realização de, no mínimo, as atividades abaixo.

d) **Atividades da Contratada:** Realizar a implantação, preparação e configuração do ambiente de forma a garantir o bom funcionamento da solução Microsoft 365; Realizar a migração dos dados de mensagens eletrônicas elencados, atualmente hospedados nos servidores do atual fornecedor do serviço de correio eletrônico do Contratante. Esta migração deve ser totalmente concluída em até 15 dias seguidos, contados a partir da emissão da OS; Realizar a migração dos arquivos armazenados nos servidores locais do Contratante o Sharepoint. Esta migração deve ser totalmente concluída em até 15 dias seguidos, contados a partir da emissão da OS; Participar da assistência pós-migração para problemas críticos, sendo considerados críticos os seguintes problemas: Perda de dados; O ambiente estar indisponível após migração; Atividades que possam causar impactos no ambiente.

e) **Atividades do Contratante:** Controlar a migração, obedecendo ao cronograma previamente acordado; Supervisionar ações pós-migração para acompanhar eventuais problemas críticos.

III - **FASE 3 - ESTABILIZAÇÃO E ENCERRAMENTO:** nesta fase prevê-se a estabilização dos ambientes, assim como atividades de encerramento do projeto, com a realização de no mínimo as seguintes atividades/entregas:

a) Atividades da Contratada: Repasse de conhecimento técnico do ambiente implantado; Documentação final de todos os ambientes implantados; Reunião de aceite final do projeto.

b) Atividades do Contratante: Participar das atividades de encerramento do projeto; Emitir termo de aceite definitivo da fase de migração caso todas as etapas sejam concluídas conforme esperado.

### 3.23. Do Suporte e Garantia das Licenças

3.23.1. Todas as licenças deverão acompanhar garantia durante toda a duração do contrato e deverá ser permitida a atualização para as versões mais recentes dos softwares imediatamente após seus lançamentos;

3.23.2. A Contratada deverá garantir o suporte completo a todos os softwares e serviços contratados, durante toda a vigência do contrato;

3.23.3. O serviço de suporte técnico remoto destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre sua configuração e utilização.

3.23.4. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local ou 0800, e-mail, chat ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

3.23.5. Na abertura de chamados técnicos serão fornecidas informações de identificação do produto, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e severidade do chamado, conforme tabela ns1 a seguir:

| Tabela ns1 - Níveis de Severidade |                                                                                     |                       |                         |                                                              |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Severidade                        | Situação                                                                            | Início de Atendimento | Tempo Máximo de Solução | Expectativa                                                  |
| A                                 | Impacto severo e/ou degradação total ou parcial do ambiente com aplicações críticas | Até 1 hora            | 3 horas                 | Solução definitiva ou temporária até a solução definitiva    |
| B                                 | Impacto moderado e/ou degradação parcial do ambiente com aplicações não críticas    | Até 2 horas           | 6 horas                 | Solução de contorno e/ou temporária até a solução definitiva |
| C                                 | Impacto mínimo e/ou degradação mínima do ambiente com aplicações não críticas       | Até 48 horas          | 72 horas                | Solução de contorno e/ou temporária até a solução definitiva |

3.23.6. Os níveis de severidade são aplicados a todos os itens do objeto do Termo de Referência.

3.23.7. Caso não seja possível, em virtude da complexidade, pendências do Contratante ou motivo de força maior, concluir o atendimento dentro dos prazos máximos de solução estipulados, a Contratada deverá, antes da expiração do tempo máximo de solução, solicitar a extensão deste prazo.

3.23.8. O atendimento aos chamados classificados com severidade A não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço, mesmo que se estenda além do horário comercial, seja ele noturno, ou finais de semana e feriados. A interrupção do atendimento por parte da Contratada na qual o Contratante não esteja de acordo poderá ensejar na aplicação das sanções previstas.

3.23.9. Os chamados classificados com severidade B, quando não solucionados no prazo definido, poderão ser escalados para a severidade A, sendo que os prazos de atendimento e solução bem como as sanções previstas são devidamente ajustadas para o novo nível.

3.23.10. Por excepcionalidade o Contratante poderá solicitar a alteração da severidade do chamado para níveis superiores ou inferiores de severidade. Nesse caso, a mudança deverá ser justificada e os prazos dos chamados passarão a contar do início novamente.

3.23.11. Os chamados, quando possível, poderão ser analisados e solucionados remotamente. Entretanto, aqueles classificados com níveis de severidade A, preferencialmente deverão ser solucionados por intermédio de suporte on-site.

3.23.12. Todos os chamados efetuados receberão uma identificação e serão controlados pelo Contratante em ferramenta própria.

3.23.13. Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados em horas corridas a partir do registro do chamado técnico.

3.23.14. No caso de reclassificação do nível de prioridade, os prazos serão iniciados a contar da data do evento da reclassificação.

3.23.15. Os descumprimentos em cada nível de severidade poderão ocorrer de forma sucessiva, o que poderá implicar em glosas cumulativas.

3.23.16. O encerramento dos chamados sem a devida solução, em qualquer nível de severidade, e sem a prévia concordância por parte do Contratante, serão reabertos e os prazos serão contados a partir da data de abertura inicial dos chamados, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

3.23.17. O Contratante informará previamente a relação de pessoas que poderão efetuar a abertura e o fechamento dos chamados em nome desta.

3.23.18. Sempre que os tempos de início do efetivo de atendimento e de solução não forem cumpridos, bem como surgir qualquer outra situação irregular, o Contratante irá notificar a Contratada de tal fato, para que a esta tome as devidas providências.

3.23.19. A Contratada será eximida de qualquer penalidade quanto ao não atendimento dos tempos de solução, desde que comprovadas às seguintes situações:

3.23.19.1. Quando constatado que o problema está relacionado a "bug" no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, desde que tal fato seja declarado pelo próprio fabricante.

3.23.19.2. Que a Contratada tomou todas as medidas possíveis visando providenciar a solução de contorno.

3.23.20. O não cumprimento dos níveis mínimos exigidos ensejará em glosas, de acordo com o descrito abaixo. Para os chamados classificados com nível de severidade A, glosas serão aplicadas conforme tabela ns2:

| Tabela ns2 – Severidade A |                                                        |                                                                                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                        | OCORRÊNCIA                                             | GLOSA                                                                                                                                               |
| 1                         | Deixar de atender chamado técnico                      | 1,5 % sobre o valor do pagamento mensal, por ocorrência                                                                                             |
| 2                         | Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento | 1,5 % sobre o valor do pagamento mensal, por ocorrência                                                                                             |
| 3                         | Exceder o limite para início de atendimento            | 1,5 % sobre o valor do pagamento mensal, mais 0,1 % por hora excedente sobre o valor do pagamento mensal, por ocorrência, limitando-se a 15%        |
| 4                         | Ultrapassar o limite máximo de tempo para solução      | 1,5 % sobre o valor do pagamento mensal, mais 0,1 % por hora excedente sobre o faturamento do pagamento mensal, por ocorrência, limitando-se a 15%. |

3.23.21. Para os chamados classificados com nível de severidade B, glosas serão aplicadas conforme tabela ns3:

| Tabela ns3 – Severidade B |                                                        |                                                                                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                        | OCORRÊNCIA                                             | GLOSA                                                                                                                                               |
| 1                         | Deixar de atender chamado técnico                      | 1,2 % sobre o valor do pagamento mensal, por ocorrência                                                                                             |
| 2                         | Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento | 1,2 % sobre o valor do pagamento mensal, por ocorrência                                                                                             |
| 3                         | Exceder o limite para início de atendimento            | 1,2 % sobre o valor do pagamento mensal, mais 0,1 % por hora excedente sobre o valor do pagamento mensal, por ocorrência, limitando-se a 15%        |
| 4                         | Ultrapassar o limite máximo de tempo para solução      | 1,2 % sobre o valor do pagamento mensal, mais 0,1 % por hora excedente sobre o faturamento do pagamento mensal, por ocorrência, limitando-se a 15%. |

3.23.22. Para os chamados classificados com nível de severidade C, glosas serão aplicadas conforme tabela ns4:

| Tabela ns4 – Severidade C |                                                        |                                                                                                                                                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID                        | OCCORRÊNCIA                                            | GLOSA                                                                                                                                               |
| 1                         | Deixar de atender chamado técnico                      | 1,0 % sobre o valor do pagamento mensal, por ocorrência                                                                                             |
| 2                         | Reabertura de chamado técnico por falha no atendimento | 1,0 % sobre o valor do pagamento mensal, por ocorrência                                                                                             |
| 3                         | Exceder o limite para início de atendimento            | 1,0 % sobre o valor do pagamento mensal, mais 0,1 % por hora excedente sobre o valor do pagamento mensal, por ocorrência, limitando-se a 15%        |
| 4                         | Ultrapassar o limite máximo de tempo para solução      | 1,0 % sobre o valor do pagamento mensal, mais 0,1 % por hora excedente sobre o faturamento do pagamento mensal, por ocorrência, limitando-se a 15%. |

3.23.23. Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações:

- 3.23.23.1. Número do chamado;
- 3.23.23.2. Categoria de prioridade;
- 3.23.23.3. Descrição do problema e da solução;
- 3.23.23.4. Procedimentos realizados;
- 3.23.23.5. Data e hora da abertura e do fechamento do chamado;
- 3.23.23.6. Data e hora do início e do término da execução dos serviços;
- 3.23.23.7. Identificação do técnico da empresa.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação justifica-se pelo fato de o Coren-DF fazer uso intensivo de recursos de Tecnologia e Segurança da Informação. O órgão possui atualmente um parque computacional de equipamentos de informática diversificado, dividido em estações de trabalho, notebooks, equipamentos de armazenamento, equipamentos de rede utilizados como concentradores e distribuidores dos serviços corporativos e facilitadores de acesso às bases de dados do Coren-DF e da comunicação e colaboração entre os usuários da Autarquia.

4.2. Ao considerar as necessidades de integração dos processos de trabalho, de maior produtividade e as limitações do atual contrato, entre outros fatores, o Coren-DF tem demanda para contratar soluções que possuam ferramentas para suprir tais lacunas apontadas, bem como mitigar as restrições. Assim, as demandas devem ser supridas por soluções integradas, serviços em substituição a investimentos em equipamentos e licenças de softwares, soluções de serviços disponibilizados em nuvem, integração dos processos de trabalho com múltiplos dispositivos, plataformas de trabalho comuns para usuários no órgão e em teletrabalho, integração das diversas formas de comunicação, segurança da informação integrada nas soluções de tecnologia, eliminação do conceito de proteção do perímetro da rede, entre outros.

4.3. A contratação de uma plataforma onde múltiplos serviços podem ser oferecidos resulta em redução de custos com implantação e manutenção da solução no ambiente do órgão, também reduz o esforço de configuração para integração das soluções. É essencial a integração de ferramentas de colaboração, compartilhamento, comunicação, armazenamento de dados e documentos, com consequências nas ações finalísticas da instituição, uma vez que cresce a importância de aumento da produtividade, com espaços de trabalho digitais, flexíveis, funcionais e integrados, onde a tecnologia da informação é um fator chave nesse processo.

4.4. Atualmente com 200 usuários ativos na rede - número utilizado como base de cálculo para se chegar à quantidade de licenças estimadas na tabela do item 1.1 - o Coren-DF utiliza diversas soluções da Microsoft que incluem ferramentas de produtividade, escritório, comunicação instantânea, correio eletrônico, diagramação, conferência virtual (webconference) e outros recursos para a consecução de suas atividades. Dentre as soluções instaladas nas estações, destacam-se o sistema operacional Windows, a suite de escritórios Microsoft Office 365, a ferramenta de mensageria Microsoft Outlook e a solução de colaboração Teams, amplamente utilizada pelo Coren-DF por permitir serviço de videoconferência e comunicação instantânea aos funcionários públicos da instituição em nível corporativo e institucionalizado. Devido às capacidades de nuvem do Microsoft 365, o uso das ferramentas é estendido para outros equipamentos, como dispositivos móveis.

4.5. Com o quantitativo de usuários ativos que utilizam as soluções da Microsoft, fica evidente a importância de disponibilizar os softwares adequados para garantir a produtividade e eficiência dos usuários de TI do Coren-DF. A padronização das soluções já em uso traz estabilidade, reduz os riscos de interrupção dos sistemas, minimiza os custos associados à troca de tecnologia e evita a necessidade de capacitação adicional dos servidores e colaboradores. Além disso, o uso das ferramentas está em conformidade com os requisitos legais de licenciamento.

4.6. Além disso, a manutenção da plataforma Microsoft contribui para a segurança da informação no Coren-DF, aprimoram a eficiência dos processos internos, promovem a inovação e agregam valor aos serviços oferecidos. Essas soluções já consolidadas proporcionam estabilidade, confiabilidade, usabilidade e ampla cobertura de requisitos, alinhando-se à cultura organizacional e permitindo que a autarquia foque em suas atividades-chave, sem a necessidade de aprofundar-se nos aspectos técnicos da plataforma.

4.7. Portanto, a contratação dos produtos, licenças e créditos da Microsoft é justificada pela necessidade de garantir a qualidade dos serviços, otimizar custos, reduzir o tempo de atendimento, promover a segurança da informação e melhorar a eficiência dos processos internos no Conselho Federal de Enfermagem.

4.8. Destarte, a fim de padronizar e otimizar, especialmente, a prestação de serviços do Coren-DF, realizada pelos servidores, observa-se a necessidade de utilização de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em computação em nuvem (Cloud Computing) para organizar, coordenar e executar o trabalho em equipe, orientado a resultados e de fácil acesso e usabilidade, pois, de acordo com os estudos técnicos preliminares, essa é a escolha que representa a opção mais vantajosa para a Administração, tanto do ponto de vista técnico quanto econômico, proporcionando um investimento de alto valor agregado e a continuidade dos processos automatizados.

4.9. Ressalta-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 94/2022.

#### 4.10. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucional

- 4.10.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 4.10.2. O objeto da contratação está alinhado com o Planejamento Estratégico do Coren-DF em seu "OE06. Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Sistema Coren-DF "OE06. Contratar infraestrutura em nuvem.
- 4.10.3. Além disso, está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2026 do Coren-DF, "Meta 01 - Contratação de Office 365".

| ALINHAMENTO AS PLANOS ESTRATÉGICOS |                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| ID                                 | Objetivos Estratégicos                                                            |
| OE06                               | Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional |
| Nº                                 | Iniciativa Estratégica                                                            |
| IE48                               | Contratar ferramenta de Power BI                                                  |
| IE57                               | Contratação de serviço de correio Eletrônico de E-mail                            |

| ALINHAMENTO AO PDTIC 2025 |                                                            |
|---------------------------|------------------------------------------------------------|
| ID                        | Ação do PDTIC                                              |
| OE6                       | Solução de comunicação institucional corporativa completa. |

#### 4.11. Estimativa da Demanda

- 4.11.1. A estimativa dos serviços a serem contratados foi realizada pela Equipe de Planejamento e consta no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

#### 4.12. Parcelamento da Solução de TIC

- 4.12.1. Levando em consideração que a comercialização dos produtos Microsoft ocorre exclusivamente por meio de vendas autorizadas, optou-se por agrupar os itens em lotes, para garantir a qualidade, eficiência e efetividade na prestação dos serviços. Além disso, devido à integração dos diversos sistemas e aplicativos que compõem o objeto, o parcelamento em itens não é viável.
- 4.12.2. A integração dos serviços prestados é um fator-chave a ser considerado. Ao contratar uma empresa para fornecer cada lote da licitação, é possível obter uma integração harmoniosa entre as atividades realizadas, facilitando a gestão dos processos e evitando problemas decorrentes de possíveis desentendimentos entre empresas contratadas, problemas esses que provavelmente ocorreriam caso as empresas contratadas pudessem ser em quantidade igual ao número de itens.
- 4.12.3. Nesse formato agrupado em 2 lotes, a comunicação e a colaboração entre as equipes responsáveis pela prestação dos serviços são facilitadas, resultando em maior eficiência operacional e uma melhor experiência para a Administração Pública e seus usuários.
- 4.12.4. Além disso, é importante destacar que distintas empresas podem apresentar divergências em relação à gestão de processos e metodologias de trabalho. A contratação de, no máximo, duas empresas evita tais disparidades, permitindo uma padronização mais efetiva dos serviços e garantindo a conformidade com os requisitos e normas estabelecidos.
- 4.12.5. A decisão de agrupar os itens em lotes também traz benefícios em termos de gestão de custos e recursos. Com, no máximo, duas empresas responsáveis pela prestação dos serviços, a Administração Pública pode gerir de forma mais eficiente os recursos financeiros e humanos envolvidos. Além disso, simplifica os processos de contratação e fiscalização, reduzindo a burocracia e otimizando a administração dos contratos.
- 4.12.6. Diante desses argumentos, torna-se essencial que a licitação para serviços seja conduzida de forma a contratar, no máximo, duas empresas para fornecer todo o objeto da licitação. Essa abordagem não apenas garante a qualidade, eficiência e efetividade dos serviços prestados, mas também proporciona uma gestão mais eficiente de custos e recursos. O agrupamento de itens em lotes promoverá uma maior integração entre as atividades, evitando potenciais desafios de comunicação e colaboração. No final das contas, essa decisão contribuirá para o sucesso da Administração Pública em alcançar seus objetivos estratégicos e oferecer serviços de excelência aos cidadãos.
- 4.13. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**
- 4.13.1. A solução selecionada atende aos requisitos de negócio definidos pela área requisitante, sendo capaz de alcançar os seguintes benefícios:
- 4.13.2. Aumento da eficiência operacional e produtividade, por meio da automação de processos e disponibilização de ferramentas de colaboração e comunicação integradas.
- 4.13.3. Melhoria na qualidade dos serviços prestados, garantindo a continuidade e estabilidade dos processos de trabalho automatizados.
- 4.13.4. Fortalecimento da segurança da informação, com recursos avançados de autenticação, autorização e proteção de dados.
- 4.13.5. Facilitação da tomada de decisões embasadas em informações consistentes e análises de dados precisas, graças ao uso ampliado e efetivo do Power BI.
- 4.13.6. Redução de custos operacionais, com a troca de licenças e aquisição de licenças avulsas mais acessíveis, otimizando o investimento em soluções de tecnologia.
- 4.13.7. Padronização das soluções existentes, garantindo estabilidade, redução de riscos e minimização dos custos associados à substituição de tecnologias.
- 4.13.8. Simplificação da gestão de serviços de TI, com uma plataforma integrada que facilita a identificação e solução de problemas na arquitetura tecnológica.
- 4.13.9. Potencialização das soluções Microsoft em uso, ampliando a segurança, a colaboração e a análise de dados, além de possibilitar a inovação e a agregação de valor aos serviços oferecidos.
- 4.14. **Registra-se que foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 94/2022").**
- 4.15. **Registra-se que foram observados o princípio da padronização conforme o art. 40 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.**
- 4.16. **Registra-se que foram observados o Catálogo de Soluções, porém, a solução não se encontra no Catálogo de Soluções e por isso não usado neste processo.**
5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
- 5.1. **Requisitos de Negócio**
- 5.1.1. Prover ferramentas para comunicação institucional por meio de:
- a) troca de mensagens de correio eletrônico, com endereços/contas de e-mail pessoais e institucionais com alta disponibilidade e capacidade de armazenamento;
  - b) chat de texto/imagens, inclusive com diálogos preservados de forma permanente para equipes;
  - c) reuniões por meio de áudio/videoconferências.
- 5.1.2. Disponibilizar ferramentas de apoio à automação de escritório para manter e possibilitar:
- a) controles individuais de compromissos e tarefas, reuniões;
  - b) controle de marcação de reuniões com compartilhamento da disponibilidade de agenda dos participantes;
  - c) edição de textos e arquivos a serem publicados em Intranet/Internet;
  - d) publicação compartilhada de arquivos/textos em sítios de Intranet/Internet;
  - e) edição de planilhas de cálculos matemáticos e manipulação de textos para tabulação e análise de dados e simulação de cenários;
  - f) criação e manutenção de bancos de dados de pequeno porte;
- 5.1.3. Prover ferramentas para o planejamento e controle de trabalho em equipe, com compartilhamento de arquivos, chat permanente e gerenciamento de projetos colaborativos;
- 5.1.4. Permitir meios para gravação, manutenção e publicação interna de uma biblioteca de vídeos, bem como a geração de streaming para transmissão de eventos para público interno e externo;
- 5.1.5. Prover infraestrutura para armazenamento e compartilhamento de arquivos eletrônicos em ambiente de nuvem, com alta disponibilidade e segurança adequada nas condições de acesso, mesmo fora do ambiente da rede do Coren-DF.
- 5.2. **Requisitos de Capacitação**
- 5.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação, a não ser pelo item 15, se houver necessidade de ser contratado.
- 5.3. **Requisitos Legais**
- 5.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.
- 5.3.2. Decreto 7.174/10.
- 5.3.3. ON/SLTI 01/2015.
- 5.3.4. Portaria Inmetro nº 304/2023.
- 5.4. **Requisitos de Manutenção**
- 5.4.1. Os benefícios do serviço de suporte incluem fornecimento de upgrades para novas versões do software, disponibilização de release e patches de manutenção durante o período de atualização, via chamada telefônica local ou 0800, e-mail, chat ou internet, em regime 24 x 7 (vinte e quatro horas durante sete dias por semana), bem como acesso à base de conhecimentos de solução de problemas e documentos técnicos.
- 5.4.2. A Contratada fornecerá todo o suporte necessário para utilização das licenças contratadas.
- 5.4.3. É importante destacar que todos os softwares contratados contemplarão atualizações durante a vigência do contrato e garantia total por período

coincidente com o da vigência do contrato.

5.4.4. Caso o contrato seja renovado, a garantia também será renovada, de acordo com as quantidades, requisitos e especificações constantes no documento.

#### 5.5. Requisitos Temporais

5.5.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

5.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

5.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

5.5.4. O contrato terá o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses. O licitante deve estar ciente do período exato de duração do contrato e garantir que possuam a capacidade de fornecer suporte e serviços durante todo o período estabelecido.

5.5.5. A Contratada deverá apresentar um cronograma detalhado para a implementação das licenças Microsoft. Isso inclui prazos para a entrega das licenças, instalação, configuração e integração com os sistemas existentes.

5.5.6. A Contratada deve fornecer atualizações e patches de software de forma oportuna, garantindo que estejam alinhados com os lançamentos da Microsoft. Deve haver um compromisso claro com a disponibilização regular de atualizações e patches durante todo o período contratual.

5.5.7. O edital deve estabelecer os procedimentos e prazos para renovação das licenças ao final do contrato inicial. A Contratada deve estar preparada para gerenciar esse processo de renovação e garantir que seja concluído dentro do prazo estabelecido.

5.5.8. A Contratada deve fornecer suporte técnico contínuo durante todo o período contratual. Isso inclui a disponibilidade de pessoal qualificado para responder a consultas, resolver problemas e fornecer assistência técnica de acordo com os termos estabelecidos no contrato.

5.5.9. A Contratada deve garantir que as licenças adquiridas tenham uma vigência adequada, de acordo com as necessidades da organização.

#### 5.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

5.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados as normas internas do Coren-DF, tais como a Decisão Coren-DF Nº 165/2017, de 28 de junho de 2017 que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicação do Coren-DF, suas instruções normativas e outras que venham a complementá-la.

5.6.2. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas quaisquer dados e informações relacionados à prestação do serviço, utilizando-as apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-las ou facilitar informações a terceiros.

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

5.6.4. A CONTRATADA se obriga a observar a Lei Geral de Proteção de Dados e o Guia de Requisitos e Obrigações quanto a Segurança da Informação e Privacidade" disponível em [https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi/guia\\_requisitos\\_minimos\\_web.pdf](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/seguranca-e-protecao-de-dados/ppsi/guia_requisitos_minimos_web.pdf)

5.6.5. A CONTRATANTE se compromete, em relação a prestação do serviço sob contrato:

5.6.5.1. Comunicar imediatamente e oficialmente à CONTRATADA sobre incidentes e problemas de segurança ocorridos ou sobre possíveis riscos à segurança das informações e dados envolvendo os serviços prestados, assim como tomar providências, quando de sua competência, para a completa solução dos incidentes e problemas ou mitigação dos riscos.

5.6.5.2. Permitir e controlar o acesso de profissionais da CONTRATADA às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da instituição, mediante agendamento prévio com o solicitante responsável pelo chamado.

5.6.6. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRADADA na execução do contrato serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRADADA utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pelo CONTRATANTE.

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

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

5.7.1.1. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Câmara Nacional de Sustentabilidade da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União (Art. 16, inciso I, alínea g, IN 94/2022).

5.7.2. O fornecimento das licenças de software deverá ser feito de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias.

5.7.3. O software deverá ser fornecido com interface em língua portuguesa brasileira ou com possibilidade de configuração para o português do Brasil.

5.7.4. A CONTRATADA deverá apresentar seus relatórios de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias e/ou papel.

#### 5.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

5.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

5.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### 5.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

5.9.1. A Contratada deverá fornecer ao Contratante a documentação contendo as especificações técnicas detalhadas dos produtos oferecidos.

#### 5.10. Requisitos de Implantação

5.10.1. Uma vez que os serviços venham a ser prestados em ambiente pertencente ao Coren-DF, as atividades de implementação e/ou prestação do serviço deverão ser previamente agendadas com a equipe técnica do Conselho, com pelos menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4.10.2. É necessário, ainda, disponibilizar as informações de nome e documento de identificação do pessoal que executará o serviço; e

5.10.2. Caso os profissionais necessitem de entrar no ambiente de datacenter com equipamentos de informática (notebook, entre outros), para apoiar na prestação do serviço, as informações dos equipamentos deverão ser repassadas juntamente com as informações do item anterior, para agilizar a liberação da entrada no datacenter.

5.10.3. Os demais detalhes relativos aos requisitos e à forma de prestação do serviço constam no item 2.2 e no item 6.1 (condições de execução) deste Termo de Referência.

5.10.4. O Coren-DF poderá, a seu critério, em qualquer tempo, durante a fase de prestação do serviço, solicitar a substituição total ou parcial da equipe apresentada, caso venha a ser constatado pela área demandante que não detém os conhecimentos técnicos necessários para realizar a execução do objeto.

#### 5.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

5.11.1. O serviço deverá observar integralmente os requisitos a seguir:

5.11.2. A Contratada deverá realizar uma análise detalhada das informações de gestão já existentes no portal de gerenciamento licenciamento da Microsoft. Isso inclui compreender a estrutura, a integridade e a relevância dessas informações para o Coren-DF.

5.11.3. A Contratada deve realizar a migração de dados de sistemas e/ou plataformas atuais para o novo ambiente contratado, assegurando a integridade, segurança e continuidade dos dados durante todo o processo.

5.11.4. A Contratada deverá realizar um mapeamento completo e uma verificação dos dados de gestão existentes. Isso envolve assegurar que todas as informações relevantes estejam corretamente identificadas e associadas aos produtos e licenças correspondentes.

5.11.5. Durante a implementação do novo contrato, a Contratada deverá garantir que as informações de gestão já existentes sejam corretamente integradas e

mantidas. Isso envolve a sincronização das licenças adquiridas no novo contrato com as informações de gestão existentes.

5.11.6. A Contratada deverá assegurar a atualização e consistência dos dados de gestão no novo sistema. Isso envolve manter registros precisos das licenças adquiridas, termos contratuais e outras informações relevantes para a Contratante.

5.11.7. A Contratada deverá fornecer treinamento e capacitação adequados para os usuários finais do Contratante, focando na utilização efetiva das informações no Microsoft Office 365 Admin Center (ou outro que vier a substituí-lo). Isso inclui orientações específicas sobre como acessar, interpretar e atualizar os dados relacionados às licenças Microsoft.

5.11.8. A Contratada deverá fornecer documentação completa e organizada do processo de implantação, incluindo registros de mapeamento, relatórios de verificação, documentação técnica e qualquer outra informação relevante para a manutenção das informações de gestão.

5.11.9. A Contratada deverá garantir suporte contínuo para a manutenção e atualização das informações de gestão no novo sistema. Isso inclui a disponibilidade de pessoal qualificado para responder a dúvidas, fornecer assistência técnica e resolver eventuais problemas relacionados às informações de gestão.

5.12. **Requisitos De Capacitação Da Equipe Técnica**

5.12.1. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução.

5.13. **Requisitos de Experiência Profissional**

5.13.1. A equipe responsável pela execução do objeto deve ser composta por profissionais qualificados e capacitados, de acordo com os requisitos estabelecidos. A qualificação da equipe é de extrema importância para garantir a excelência na prestação dos serviços e a obtenção dos resultados esperados.

5.13.2. A fornecedora dos serviços e licenças deve contar com profissionais especializados e experientes no campo de atuação relacionado ao objeto da contratação. Esses profissionais devem possuir conhecimento técnico aprofundado nas soluções Microsoft e nas áreas relacionadas, bem como experiência comprovada na implementação e gestão dessas soluções.

5.13.3. É essencial que a equipe tenha as competências e habilidades necessárias para lidar com a complexidade e as demandas específicas do ambiente em que serão executadas as tarefas. Isso inclui o domínio das ferramentas e tecnologias da Microsoft, a capacidade de solucionar problemas de forma eficiente, a habilidade de comunicação e trabalho em equipe, bem como a capacidade de se adaptar a novas situações e cumprir prazos estabelecidos.

5.14. **Requisitos de Formação da Equipe**

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

5.15. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

5.15.1. O fornecimento da prestação do serviço está condicionado ao recebimento pelo CONTRATADO de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

5.15.2. A OS indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

5.15.3. O CONTRATADO deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências conforme item 4.11.14.

5.15.4. O andamento do fornecimento dos serviços devem ser acompanhado pelo CONTRATADO, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

5.16. **Vistoria**

5.16.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa e tem por objetivo dar conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado ao Contratante, além de garantir que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, por consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características do objeto licitado, resguardando o Contratante de possíveis inexecuções contratuais.

5.16.2. Para as licitantes que optarem pela não realização da vistoria, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao detalhamento, especificações e obrigações que compõe esta contratação, ficando a futura Contratada obrigada a executar o contrato nos termos dispostos neste Termo de Referência e seus apêndices.

5.16.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5.16.4. A vistoria prévia deverá ser previamente agendada pela licitante com a Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação do Contratante através do telefone (61) 2102-3791, e deverá, obrigatoriamente, ser realizada por representante da licitante que tenha condições técnicas suficientes para identificar com clareza os recursos necessários que deverão ser utilizados no objeto da licitação em comento, de forma a possibilitar a correta formulação da proposta comercial a ser apresentada na sessão pública.

5.16.5. O representante da licitante designado para realizar a vistoria prévia de que trata este item, deverá apresentar ao Contratante, no momento da vistoria, documento oficial de identificação, bem como autorização emitida pelo licitante para a realização de vistoria.

5.16.6. A vistoria prévia deverá ser realizada no período compreendido entre a data da publicação do Edital e o último dia útil anterior à sessão pública do processo licitatório, das 9h às 12h e das 14h às 17h, na sede do Contratante.

5.16.7. Ao final da vistoria prévia acima mencionada o representante da licitante deverá assinar a Declaração de Vistoria, a qual será juntado aos autos.

5.16.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Não haverá vistoria sem prévio agendamento e em mesma data/horário por mais de uma licitante tampouco no dia da sessão pública.

5.17. **Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta**

5.17.1. A demanda do Coren-DF tem como base as informações levantadas pelo DTIC, que estimou o quantitativo de cada item com base no número atual de colaboradores do Coren-DF e com previsão de futuro crescimento para os próximos 60 meses.

5.18. **São obrigações da CONTRATANTE**

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

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

5.18.3. Encaminhar formalmente as demandas à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

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

5.18.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.18.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.18.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

5.18.8. 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.

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

5.18.10. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

5.18.12. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.18.13. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados,

exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

- 5.18.14. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.
- 5.18.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.
- 5.18.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 5.18.17. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 5.18.18. Arquivar, entre outros documentos, projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 5.18.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

#### 5.19. São obrigações da CONTRATADA

- 5.19.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 5.19.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 5.19.3. 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 do contrato pela CONTRATANTE.
- 5.19.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE.
- 5.19.5. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 5.19.6. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 5.19.7. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.
- 5.19.8. Executar os serviços 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.
- 5.19.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 5.19.10. 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.
- 5.19.11. A contratada deverá apresentar **garantia de execução contratual**, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total contratado**, com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.
  - 5.19.11.1. A garantia poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, à escolha da contratada:
    - 1) caução em dinheiro;
    - 2) seguro-garantia;
    - 3) fiança bancária.
  - 5.19.11.2. A garantia deverá ser apresentada **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato, como condição para sua eficácia.
  - 5.19.11.3. A garantia permanecerá válida durante **tudo o período contratual**, incluindo eventuais prorrogações, devendo ser renovada ou complementada sempre que houver reajuste, repactuação, acréscimo contratual ou qualquer alteração que modifique o valor originalmente garantido.
  - 5.19.11.4. A Administração poderá **executar a garantia**, total ou parcialmente, nas hipóteses de inadimplemento contratual, atraso injustificado, descumprimento de obrigações ou demais situações previstas na legislação e neste contrato.
- 5.19.12. Vedar a utilização, na execução do contrato, 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.
- 5.19.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos
  - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 5.19.14. 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.
- 5.19.15. 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.
- 5.19.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.19.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 5.19.18. 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.
- 5.19.19. 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.
- 5.19.20. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 5.19.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.19.22. 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.
- 5.19.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 5.19.24. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 5.19.25. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

5.19.26. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.19.27. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

5.19.28. Não será exigido que a CONTRATADA mantenha filial ou escritório no Distrito Federal. No entanto, a CONTRATADA deverá dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE nos prazos estabelecidos no Edital e anexos. Nenhum prazo ou condição estabelecido no Edital e anexos será flexibilizado em razão de a sede da CONTRATADA ser distante do local da prestação do serviço.

5.19.29. Quando forem necessários atendimentos in loco, especialmente nos casos previstos no tópico “MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO” deste Termo de Referência, os custos de deslocamento e hospedagem dos empregados dar-se-ão por conta e responsabilidade da CONTRATADA.

5.19.30. Efetuar a prestação dos serviços, conforme especificações, prazo e locais definidos, acompanhado da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

5.19.31. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução do contrato, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.

5.19.32. Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços sejam de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e satisfazendo as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, nas quantidades necessárias para suprir a demanda.

5.19.33. Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da CONTRATANTE fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas.

5.19.34. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE.

5.19.35. Indenizar o Coren-DF nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.

5.19.36. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do Coren-DF, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.

5.19.37. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Coren-DF, ou a terceiros, durante a execução do contrato, podendo o Coren-DF descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

5.19.38. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal.

5.19.39. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do Coren-DF, quando nas dependências do Coren-DF, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

5.19.40. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

5.19.41. Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários.

5.19.42. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo Coren-DF.

5.19.43. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.19.44. A empresa deverá cumprir todos os requisitos de sustentabilidade aplicáveis a esta contratação, conforme Decreto 7.746/12, IN SLTI MPOG 01/2010 e demais normas aplicáveis sobre sustentabilidade nas contratações públicas.

5.19.45. A empresa deverá apresentar a declaração de que possui conhecimento do objeto da contratação e pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.19.46. 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.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de Execução**

6.1.1. Do encaminhamento Formal de Demandas

6.1.2. O gestor do contrato emitirá a Ordem de serviços (OS) para a início da execução do objeto.

6.1.3. O Contratado deverá prestar os serviços com as mesmas descrições e quantidades definidas na OS.

### **6.2. Formas de execução e acompanhamento do contrato**

#### **6.3. Condições de Entrega**

6.3.1. Os serviços serão prestados em Brasília/DF, Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - SCLN, Quadra 304 Norte, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF em dias úteis, durante o horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00hs.

6.3.2. É necessário fazer agendamento para implantação dos serviços e disponibilizar as informações de nome e documento de identificação do pessoal que executará o serviço, por meio do Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

6.3.3. Formas de Execução

6.3.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante Termo de Recebimento Provisório – TRP, pelo Fiscal do contrato, 5 (cinco) dias úteis contados do início da prestação do serviço ao Coren-DF, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial.

6.3.5. Os Serviços serão recebidos definitivamente mediante Termo de Recebimento Definitivo – TRD, *contados da data do início da prestação do serviço*, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

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

6.3.7. 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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

6.3.8. A CONTRATADA terá 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão do Recebimento Definitivo para comprovação do ajuste da Garantia dos serviços.

6.3.9. A entrega das informações referentes ao suporte deve incluir:

6.3.10. Comprovação do suporte registrado junto ao fabricante, conforme especificação constante neste termo de referencia, pelo período contratado.

6.3.11. Todas as informações necessárias para utilização da garantia.

### **6.4. Formas de transferência de conhecimento**

6.4.1. A transferência do conhecimento deverá ser realizada através do treinamento

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

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

### **6.6. Mecanismos formais de comunicação**

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

- 6.7.1. Ata de Reunião
- 6.7.2. Ofício
- 6.7.3. Sistema de abertura de chamados
- 6.7.4. E-mail institucional/corporativo
- 6.7.5. Cartas.
- 6.8. **Formas de Pagamento**
- 6.8.1. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato
- 6.9. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**
- 6.9.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.
- 6.9.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS deste processo.
- 6.10. **Do Encerramento Ou Transição Contratual**
- 6.10.1. Obrigação da contratada de apoiar, por exemplo, por 30 dias após o fim do contrato, na entrega de relatórios, export de dados e orientações técnicas, sem custo adicional.
- 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. **Preposto**
- 7.5.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.5.2. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.
- 7.6. **Reunião Inicial**
- 7.6.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.
- 7.6.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.
- 7.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- 7.6.4. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto.
- 7.6.5. Presença por parte da CONTRATANTE, no mínimo, a Equipe de Fiscalização do Contrato.
- 7.6.6. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.6.7. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.6.8. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- 7.6.9. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.
- 7.6.10. Poderão ser tratados na reunião assuntos relacionados a repasse de conhecimento e disponibilização de infraestrutura para a CONTRATADA.
- 7.7. **Fiscalização**
- 7.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.8. **Fiscalização Técnica**
- 7.8.1. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 7.8.3. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)
- 7.9. **Fiscalização Administrativa**
- 7.9.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 7.10. **Gestor do Contrato**
- 7.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço,

do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

7.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

7.11.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

| ID | Ocorrência                                                                                                                                                                                                                  | Glosa/Sanção                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta                                                                             | A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor total do contrato.                                                                  |
| 2  | Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação                                                                                                                                                      | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.                                                                                                                                                                                                                      |
| 3  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, <b>por até</b> de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato                                                    | Multa de 5% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.                                                                                                                       |
| 4  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, <b>por mais de</b> 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.                                         | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.                                                                                                                                                                                 |
| 5  | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos nos prazos máximos estabelecidos no item 4.11. | Multa de 0,5% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela CONTRATANTE, limitada a incidência a 3 (três) dias úteis.                                                                                          |
| 6  | Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.                                                           | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021. |
| 7  | Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas                                                                                               | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021. |
| 8  | Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.                                                                                                                              | A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021. |
| 9  | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.                                                                                                                                                    | Advertência.<br>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% do valor total do Contrato.                                                                                                                                         |
|    | .....                                                                                                                                                                                                                       | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    | .....                                                                                                                                                                                                                       | .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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

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

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

7.13. Os níveis mínimos exigidos para essa contratação, bem como o cálculo da multa compensatória a ser aplicada no caso de não cumprimento dos níveis de serviço exigidos, estão detalhados no item 4.11.

7.14. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

7.14.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

7.14.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.14.3. Der causa à inexecução total do contrato;

7.14.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.14.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.14.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.14.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.14.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.15. Nos termos do art. 162 da Lei 14.133/2021, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, prevista nos demais itens, garantida a prévia defesa.

7.16. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.16.1. 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, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.16.2. Atraso injustificado, superior a 5 (cinco) dias, no início da prestação do serviço, limitada à incidência de 15 (quinze) dias de atraso. No caso de atraso superior a este período será aplicada a multa moratória prevista no item 7.13.6.4.1 por todo o período de atraso;

7.16.3. Atraso injustificado de até 05 (cinco) dias úteis no início ou finalização dos serviços. No caso de atraso superior a este período será aplicada a multa

moratória prevista nos itens 7.13.6.4.3, por todo o período de atraso;

7.16.4. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.13.4.2, 7.13.4.3 e 7.13.4.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.16.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.13.4.5, 7.13.4.6, 7.13.4.7 e 7.13.4.8 do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 7.13.4.2, 7.13.4.3 e 7.13.4.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**7.17. Multa:**

7.17.1. Moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) a cada 3 (três) dias de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, para todo o período de atraso, no caso de atraso injustificado no início da prestação do serviço, limitada a incidência de 30 (trinta) dias. O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração a promover o cancelamento do Contrato.

7.17.2. O valor máximo da multa será equivalente a 30 (trinta) dias corridos de atraso. A partir deste momento, além da multa, aplica-se a Impedimento de licitar e contratar do item 7.13.6.2, podendo, à critério da administração, configurar inexecução total da obrigação assumida, culminando na rescisão do contrato.

7.17.3. Moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia, sobre o valor do item inadimplido, em caso de atraso injustificado no início ou na finalização da execução do serviço, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. A multa está limitada a 5% (cinco por cento) do item inadimplido;

7.17.4. Após o décimo dia útil e a critério da Administração, nos casos de atrasos injustificados no início ou na finalização da execução do serviço, poderá ocorrer a não aceitação do serviço, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial do contrato;

7.17.5. Compensatória de 7% (sete por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida; Compensatória de 7% (sete por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, em caso de inexecução parcial do contrato, tais como:

7.17.5.1. Descumprimento no atendimento de 3 (três) ou mais chamados em um período de 12 (doze) meses.

7.17.6. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.17.7. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

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

7.17.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.17.10. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.19. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.20. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.21. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

7.22.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.22.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.22.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.22.4. As danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

7.22.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

7.26. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios contidos no item 4.11.18.9.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.3. Do recebimento**

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

8.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado no item 6.2.2.4, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

- 8.3.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.3.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.3.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.3.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.3.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.4. Níveis mínimo de serviços exigidos**
- 8.4.1. Os níveis de serviço relativos à entrega estão previstos no item 6 (CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO) deste Termo de Referência;
- 8.4.2. Os níveis de serviço relativos à garantia e ao suporte técnico estão previstos no item 4.11 deste Termo de Referência;
- 8.4.3. O descumprimento dos níveis de serviço pode acarretar a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.
- 8.5. Liquidação**
- 8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.5.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.5.3.1. o prazo de validade;
- 8.5.3.2. a data da emissão;
- 8.5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.5.3.5. o valor a pagar; e
- 8.5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;
- 8.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Prazo de pagamento**
- 8.13.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.13.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do *Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA*.
- 8.14. Forma de pagamento**
- 8.14.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 8.14.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.14.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.14.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.14.5. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.15. Reajuste de preços**
- 8.15.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, após 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta, com base na variação do ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), nos termos do Art. 24, da IN SGD nº 94/2022.
- 8.15.2. O reajuste aplicar-se-á sobre os valores unitários registrados na ata de registro de preços e refletidos nos contratos dela decorrentes, observadas as regras específicas previstas na minuta de contrato.
- 8.15.3. A aplicação do reajuste não afasta a possibilidade de revisão contratual, quando configurada hipótese de desequilíbrio econômico-financeiro, na forma da legislação vigente.
- 9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
- 9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 10.024/2019.

## 9.2. Regime de Execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, remunerando-se a Contratada com base nas quantidades efetivamente executadas, observados os preços unitários registrados na ata de registro de preços, para:

- a) subscrições de licenças Microsoft (valor por subscrição/mês);
- b) licença SQL Server (valor por licença);
- c) serviço de migração de contas IMAP (valor por conta migrada);
- d) treinamento (valor por turma).

## 9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência

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

## 9.4. Exigências de habilitação

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

## 9.5. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

9.5.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

## 9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.6.4. 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;

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

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

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

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

## 9.7. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.7.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.7.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.7.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.7.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.7.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.7.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.7.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.8.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

9.8.3. A licitante deverá comprovar que emprega profissionais capacitados e certificados nas tecnologias Microsoft relacionadas ao objeto, mediante apresentação de relação nominal e respectivos certificados (ou comprovantes equivalentes) das certificações listadas no item 2.21 deste Termo de Referência.

- 9.9. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade, quando for o caso;
- 9.10. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características:**

- 9.11. Comprovar que o profissional ou a empresa prestou, satisfatoriamente, serviços de instalação, configurações e/ou fornecimento de bens, compatíveis com o objeto da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto deste termo de referência e o serviço prestado.
- 9.12. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.13. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.14. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.15. Comprovar a entrega, em um único contrato, de quantidade equivalente a **pelo menos 50%** do total de licenças previstas neste Termo de Referência;
- 9.16. Comprovar demonstrando a migração de, no mínimo, **50% do volume de caixas postais** especificado neste Termo de Referência, oriundas de ambientes IMAP ou equivalentes;
- 9.17. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.17.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.17.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.17.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.17.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.17.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.17.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
  - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.18. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| LOTE                          | ITENS | Descrição                                                                                                                        | Unidade    | Quantidade | Valor Mensal          | Valor Anual   |
|-------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------------------|---------------|
| 1                             | 1     | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business BASIC, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL    | Unidade    | 150        | R\$ 4.578,75          | R\$54.975,00  |
| 1                             | 2     | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business STANDARD, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL | Unidade    | 50         | R\$ 3.894,00          | R\$ 46.728,00 |
| 1                             | 3     | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Power BI Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL          | Unidade    | 3          | R\$ 264,05            | R\$ 3.168,54  |
| 1                             | 4     | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Teams Rooms Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO ANUAL        | Unidade    | 1          | R\$ 240,00            | R\$ 2.880,00  |
| 1                             | 5     | Licença Microsoft Copilot Pró - complemento para o Microsoft 365 Compromisso Anual                                               | Subscrição | 1          | R\$ 130,85            | R\$ 1.570,20  |
| 1                             | 6     | Treinamento para ADMINISTRAÇÃO da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa                                     | Truma      | 1          |                       | R\$ 3.960,00  |
| 2                             | 7     | Licença SQL Server per Server 2022/2025 standart perpetua, incluindo suporte técnico remoto                                      | Licença    | 1          |                       | R\$ 10.200,00 |
| 3                             | 8     | Migração de Contas Simples - IMAP                                                                                                | Conta      | 160        |                       | R\$ 26.930,00 |
| <b>Valor Total (60 meses)</b> |       |                                                                                                                                  |            |            | <b>R\$ 587.594,60</b> |               |

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 587.594,60**, quinhentos e oitenta e sete mil, quinhentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos, conforme custos unitários apostos na acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Enfermagem do DF.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 6.2.2.1.1.01.33.90.040.001- Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação e Comunicação
- 11.3. **Cronograma Físico Financeiro**

| Evento | Descrição do Evento                                                          | Prazo Máximo                   | Responsável              | Valor (R\$) |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-------------|
| 1      | Assinatura do Contrato                                                       | -                              | CONTRATADA E CONTRATANTE | -           |
|        | Reunião Inicial                                                              |                                | CONTRATADA E CONTRATANTE |             |
|        | Emissão da OFB                                                               | -                              | CONTRATADA               |             |
| 2      | Entrega do Objeto                                                            | Evento 1 + 30 dias corridos    | CONTRATADA               |             |
| 3      | Instalação do Objeto                                                         | Evento 2 + 15 dias úteis       | CONTRATADA               |             |
| 4      | Recebimento Provisório do Bem e do Serviço de Instalação                     | Evento 3 + 5 dias úteis        | CONTRATANTE              |             |
| 5      | Emissão de Termo de Recebimento Definitivo do Bem e do Serviço de Instalação | Evento 4 + 10 (dez) dias úteis | CONTRATANTE              |             |

| Evento | Descrição do Evento                        | Prazo Máximo                      | Responsável | Valor (R\$)   |
|--------|--------------------------------------------|-----------------------------------|-------------|---------------|
| 6      | Comprovação do ajuste do prazo da Garantia | Evento 5 + 15 (quinze) dias úteis | CONTRATADA  |               |
| 7      | Liquidação e Pagamento do Item 1           | Evento 5 + 10 (dez) dias úteis    | CONTRATADA  | R\$ 6.4525,00 |

## 12. RESPONSÁVEIS

|                                                                                      |                                                                              |                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Integrante Requisitante</b><br/>CARLOS AUGUSTO CHAVES MATSUMOTO - Mat. 213</p> | <p><b>Integrante Técnico</b><br/>CARLOS AUGUSTO MARTINS SOUZA - Mat. 211</p> | <p><b>Integrante Administrativo</b><br/>SÉRGIO RODRIGUES LIMA - Mat. 094</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|

## 13. AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

|                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Autoridade Máxima da Área de TIC</b><br/>CARLOS AUGUSTO CHAVES MATSUMOTO - Mat. 213</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

## 14. AUTORIDADE COMPETENTE

|                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Autoridade Competente</b><br/>Dr. ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS<br/>Presidente do Coren-DF</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Referência: Processo nº 00232.000132/2026-55

SEI nº 1837152

**ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO EM CONTRATO**

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO EM CONTRATO**

Processo nº 00232.000132/2026-55

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL, sediado em SCLN, Quadra 304 Norte, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70736-550, CNPJ nº 03.875.295/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a [NOME DA EMPRESA], sediada em [ENDEREÇO], CNPJ nº [CNPJ], doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº [XX/AAAA], doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente Termo de Comprom. Manutenção de Sigilo em Contrato, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe a [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), o [Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012](#), e [Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012](#), que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

2.1. Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

2.1.1. **Informação:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

2.1.2. **Informação Sigilosa:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de hipótese legal de sigilo, subdividida em:

- I - **Classificada:** em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, à qual é atribuído grau de sigilo reservado, secreto ou ultrassecreto, conforme estabelecido pela [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), e pelo [Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012](#); e
- II - **Não Classificada:** informações pessoais e aquelas não imprescindíveis para a segurança da sociedade e do Estado abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

2.1.3. **Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

3.1. Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO**

4.1. As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO; e
- III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

5.1. As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

5.2. A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

5.3. A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

5.4. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

5.5. A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

5.6. Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

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

5.8. A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

5.9. A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

- I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
- IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1. O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretirável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1. A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme [art. 87](#) da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

8.2. Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

8.3. O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

8.4. Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

- I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV - Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL; e
- VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**9. CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9.1. A CONTRATANTE elege o foro da [digite aqui o nome da cidade], onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Termo de Comprom. Manutenção de Sigilo em Contrato assinado eletronicamente pelas partes.

Brasília/DF, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**

**CONTRATADA**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

**ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**MODELO DO TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

**TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

Processo nº 00232.000132/2026-55

|                                |                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Contrato nº:</b>            |                                                     |
| <b>Objeto:</b>                 |                                                     |
| <b>Contratante:</b>            | Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal |
| <b>Gestor do Contrato:</b>     |                                                     |
| <b>Contratada:</b>             |                                                     |
| <b>CNPJ:</b>                   |                                                     |
| <b>Preposto da Contratada:</b> |                                                     |
| <b>CPF:</b>                    |                                                     |

Por este instrumento, os colaboradores abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecimento do teor:

- I - do Termo de Compromisso Manutenção de Sigilo em Contrato (SEI nº xxxxxxxx) assinado pela CONTRATADA acima identificada; e
- II - das normas de segurança vigentes no âmbito da CONTRATANTE.

Brasília/DF, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**

**CONTRATADA**  
**REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

## ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

#### 1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como finalidade identificar, analisar e comparar alternativas tecnológicas capazes de atender à demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda (DFD). Este documento avalia a viabilidade técnica, operacional e econômica das soluções disponíveis no mercado, oferecendo subsídios para a tomada de decisão quanto à contratação.

A elaboração do ETP atende ao disposto no Decreto nº 10.947/2022 e à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, que estabelecem diretrizes para o planejamento das contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito da Administração Pública Federal.

#### 2. OBJETO

Contratação de licenças e serviços Microsoft para implantação e operação de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa em ambiente de nuvem, na modalidade Software como Serviço (SaaS), incluindo:

- Licenças Microsoft 365 Business Basic e Business Standard
- Licenças Microsoft Teams Rooms Pro
- Licenças Microsoft Power BI Pro
- Licença Microsoft Copilot Pro for Microsoft 365
- Licenças SQL Server Standard 2022 (Server + CAL)
- Migração de 160 contas IMAP
- Treinamento para administração da solução

A contratação visa prover ferramentas corporativas essenciais para comunicação, colaboração, produtividade, análise de dados e gestão de informações, garantindo continuidade operacional, segurança e eficiência institucional.

#### 3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A adoção de uma plataforma integrada de colaboração e comunicação é essencial para o funcionamento do Coren-DF, considerando que:

- A instituição depende de serviços de e-mail, agenda, videoconferência, compartilhamento de arquivos e ferramentas de produtividade para execução de suas atividades finalísticas e administrativas.
- O uso de soluções em nuvem reduz custos de infraestrutura, aumenta a disponibilidade dos serviços e melhora a segurança da informação.
- O Coren-DF possui parque computacional composto por desktops e notebooks que necessitam de suíte de escritório compatível com os formatos amplamente utilizados no setor público e privado.
- Há demanda crescente por ferramentas de Business Intelligence (BI) para análise de dados, geração de relatórios e apoio à tomada de decisão.
- A instituição não dispõe de licenças suficientes para atender às necessidades atuais, especialmente no que se refere a BI, colaboração avançada e gerenciamento de banco de dados.
- A migração de contas IMAP é necessária para consolidar todos os usuários em uma plataforma única, moderna e integrada.
- A adoção do Microsoft Copilot for Microsoft 365 agrega recursos de inteligência artificial que aumentam a produtividade, automatizam tarefas e melhoram a eficiência operacional.

Assim, a contratação é necessária para:

- Garantir continuidade e modernização dos serviços de comunicação e colaboração
- Padronizar ferramentas corporativas
- Aumentar a produtividade dos colaboradores
- Melhorar a segurança da informação
- Atender às necessidades de análise de dados e BI
- Reduzir custos operacionais e riscos de indisponibilidade

#### 4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO E TECNOLÓGICAS

##### 4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

São requisitos de negócio para a plataforma de automação de escritórios e ferramentas correlacionadas:

- 4.1.1. Prover ferramentas para comunicação institucional por meio de:
  - a) Serviço de e-mail corporativo com alta disponibilidade, contas pessoais e institucionais, caixas de recursos e amplo espaço de armazenamento.
  - b) Chat corporativo com suporte a texto, imagens e histórico permanente.
  - c) Reuniões por áudio e videoconferência com gravação e compartilhamento.
- 4.1.2. Disponibilizar ferramentas de apoio à automação de escritório para manter e possibilitar:
  - a) Controle individual de compromissos, tarefas e reuniões.
  - b) Agendamento de reuniões com compartilhamento de disponibilidade.
  - c) Edição de textos, planilhas e apresentações.
  - d) Publicação e compartilhamento de documentos em Intranet/Internet.
  - e) Manipulação de dados e simulação de cenários.
  - f) Criação e manutenção de bancos de dados de pequeno porte.
- 4.1.3. Ferramentas para planejamento, acompanhamento e execução de atividades colaborativas, incluindo:
  - a) Compartilhamento de arquivos
  - b) Chat permanente
  - c) Gerenciamento de projetos
- 4.1.4. Vídeos e Streaming;
  - a) Gravação de reuniões
  - b) Armazenamento de vídeos
  - c) Transmissão de eventos ao vivo (streaming)

- 4.1.5. Armazenamento em Nuvem;
- a) Armazenamento de arquivos
  - b) Compartilhamento interno e externo
  - c) Acesso remoto seguro

## 4.2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Os requisitos tecnológicos garantem que a solução seja compatível com o ambiente atual do Coren-DF e atenda às necessidades de segurança e desempenho.

- 4.2.1. Correio Eletrônico;
- a) Suporte a contas institucionais e contas de recursos sem custos adicionais.
  - b) Alta disponibilidade e redundância.
- 4.2.2. Integração com Active Directory;
- a) Autenticação integrada;
  - b) Gerenciamento centralizado de usuários;
  - c) Segurança reforçada
- 4.2.3. Reuniões e Gravações;
- a) Gravação de reuniões de áudio e vídeo.
  - b) Suporte a streaming de eventos ao vivo.
- 4.2.4. Automação de Escritório;
- a) Edição de documentos nos formatos DOC, DOCX, RTF e HTML.
  - b) Edição de planilhas nos formatos XLS, XLSX, CSV e HTML.
  - c) Exportação para PDF.
  - d) Criação de macros para automação de tarefas.
  - e) Integração entre ferramentas (texto, planilhas, apresentações e bancos de dados).
- 4.2.5. Segurança e Compartilhamento;
- a) Criptografia forte para dados sensíveis.
  - b) Controle de acesso granular e seguro, interno e externo.
- 4.2.6. Chat Corporativo;
- a) Chat persistente com histórico permanente.
  - b) Suporte a texto, imagens e arquivos.
- 4.2.7. Ferramentas de BI
- a) Visualização de dados em tempo real.
  - b) Dashboards interativos.
  - c) Recursos de Inteligência Artificial para identificação de padrões.

## 4.3. RESUMO DOS REQUISITOS

| Requisitos |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| # ID       | Nome Curto                                            | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1          | Sincronização com o Microsoft AD                      | Integração com o ambiente Microsoft Active Directory sem necessidade de sincronizar senha com a nuvem;                                                                                                                                                                |
| 2          | Automação de Escritório                               | Ferramentas com suporte aos formatos: DOC, DOCX, RTF (Rich Text Format), HTML, XLX, XLXS (Microsoft Excel), PPT, PPTX (Power Point) e CSV. Criação de macros em código de programação de alto nível para automação de tarefas repetitivas na ferramenta de automação; |
| 3          | Reuniões c/ áudio e vídeo                             | Ferramentas de gravação de vídeos e de reuniões de áudio/videoconferências com suporte a gravação de vídeo das reuniões;                                                                                                                                              |
| 4          | Chat em grupo                                         | Chat de texto/imagens, inclusive com diálogos preservados de forma permanente para equipes;                                                                                                                                                                           |
| 5          | Biblioteca de Vídeos e Streaming                      | Ferramenta para geração de streaming de eventos e manutenção de uma biblioteca interna de vídeos;                                                                                                                                                                     |
| 6          | Planejamento e controle de trabalho em equipe         | Ferramenta com compartilhamento de arquivos, chat permanente e gerenciamento de projetos colaborativos;                                                                                                                                                               |
| 7          | Armazenamento e compartilhamento de arquivos na nuvem | Prover infraestrutura para armazenamento e compartilhamento de arquivos eletrônicos em ambiente de nuvem, com alta disponibilidade e segurança adequada nas condições de acesso, mesmo fora do ambiente da rede do Coren-DF;                                          |
| 8          | Compatibilidade com o S.O. Windows 10                 | A solução deve ser compatível com o sistema operacional Windows 10 e Windows 11, que é o cenário atual dos OS do parque de computadores do Coren-DF;                                                                                                                  |

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                         | DESEMBOLSO | QTDE MENSAL | QTDE ANUAL |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------------|
| 1    | Microsoft 365 Business Basic - Compromisso Anual com pagamento Mensal                        | Mensal     | 150         | 150        |
| 2    | Microsoft 365 Business Standard - Compromisso Anual com pagamento Mensal                     | Mensal     | 50          | 50         |
| 3    | Power BI Pro - Mensal - Compromisso Anual com pagamento Mensal                               | Mensal     | 3           | 3          |
| 4    | Teams Rooms Pro - Compromisso Anual com pagamento Mensal                                     | Mensal     | 1           | 1          |
| 5    | Treinamento para administração da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa | Único      | -           | 1          |
| 6    | Migração de Contas Simples - IMAP                                                            | Único      | -           | 160        |
| 8    | Licença SQL Server per Server 2022 Standart, incluindo suporte técnico remoto                | Único      | 1           | 1          |

5.1. O valor mensal a ser pago pela CONTRATANTE corresponderá ao quantitativo de licenças ativas durante o período.

5.2. Observações Importantes

1. O valor mensal a ser pago corresponderá ao número de licenças ativas durante o período contratual.
2. A quantidade de licenças Microsoft 365 foi dimensionada considerando os 200 usuários previstos (150 Basic + 50 Standard).
3. A migração de 160 contas IMAP contempla usuários ativos e contas institucionais.
4. A inclusão do **Microsoft Copilot for Microsoft 365** visa apoiar a produtividade e automação de tarefas.
5. O SQL Server 2022 (Server + 1 CAL) atende às necessidades de banco de dados de pequeno porte.

## 6. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

6.1. Para avaliar a solução mais adequada às necessidades do Coren-DF, foram analisados três grupos de ferramentas:

1. Soluções integradas de colaboração e comunicação corporativa (sem suíte desktop).
2. Suítes de escritório desktop.
3. Ferramentas de Business Intelligence (BI).

A seguir, são apresentadas as alternativas de mercado, suas características, custos e aderência aos requisitos definidos.

### 6.2. SOLUÇÕES DE MERCADO PARA FERRAMENTAS INTEGRADAS DE COLABORAÇÃO (SEM SUÍTE DE ESCRITÓRIO DESKTOP)

#### Solução 1.1: Microsoft 365 Business Basic / Standard

A solução Microsoft 365 oferece, conforme divulgado no site do provedor <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/business/microsoft-365-plans-and-pricing?&activetab=tab:primaryr2>

- E-mail corporativo com alta disponibilidade
- Chat, videoconferência e gravação
- Armazenamento em nuvem
- Ferramentas de colaboração integradas
- Sincronização com Active Directory
- Suporte técnico robusto
- Confiabilidade e segurança reconhecidas

#### Custos atualizados (2026)

| ITEM                            | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (ANO) | TOTAL ANUAL           |
|---------------------------------|------------|----------------------|-----------------------|
| Microsoft 365 Business Basic    | 150        | R\$ 522,00           | R\$ 78.300,00         |
| Microsoft 365 Business Standard | 50         | R\$ 1.306,80         | R\$ 65.340,00         |
| <b>TOTAL ANUAL</b>              |            |                      | <b>R\$ 143.640,00</b> |

**OBS:** Estes valores podem sofrer alterações de acordo com a cotação do dólar.

#### Solução 1.2: Google Workspace (Starter / Standard)

A solução Google Workspace oferece funcionalidades similares, conforme divulgado no site do provedor <https://workspace.google.com/intl/pt-BR/pricing.html> ) porém;

- Não possui integração nativa com Active Directory
- Exige migração completa de plataforma
- Exige treinamento adicional
- Apresentará custos mais elevados ao fim do projeto tanto em vista treinamentos e suporte e demais contratações.

#### Custos atualizados (2026)

| ITEM                      | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (ANO) | TOTAL ANUAL          |
|---------------------------|------------|----------------------|----------------------|
| Google Workspace Starter  | 150        | R\$ 392,64           | R\$ 58.896,00        |
| Google Workspace Standard | 40         | R\$ 981,60           | R\$ 39.264,00        |
| <b>TOTAL ANUAL</b>        |            |                      | <b>R\$ 98.160,00</b> |

**OBS:** Estes valores podem sofrer alterações de acordo com a cotação do dólar.

#### Solução 1.3: Zimbra Cloud

Aquisição da plataforma Zimbra Cloud, para os mesmos 190 usuários (custo anual atualmente do contrato vigente é R\$ 442,39 por usuário (para 190 contas), mais informações conforme no site do provedor <https://www.zimbra.com/zimbra-cloud/> ).

É importante destacar que existe uma outra solução identificada que consiste na adoção de diversos softwares livres e pagos que cumpriram as funções hoje cobertas pela suíte Microsoft 365 e o Google Workspace. Sendo os principais, a suíte de aplicativos livre LibreOffice e o cliente de correio eletrônico Mozilla Thunderbird. Uma série de outros softwares e serviços seriam necessários para completar as funcionalidades atendidas pela suíte de escritório. Mas conforme análise já realizada pela CGU em 2020 (<https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/tipos/pregao/exercicios-antiores/2020-1/pregao-eletronico-no-06-2020/edital-e-anexos-pe-06-2020-licencas-microsoft.pdf/@download/file/Edital%20e%20anexos%20PE%2006-2020%20Licen%C3%A7as%20Microsoft.pdf> ), com a qual ainda

estamos de acordo, a solução foi descartada pelos seguintes motivos:

1. Riscos de continuidade das soluções parciais, por se tratarem de empresas, em sua maioria, novas no mercado, ainda sem a devida comprovação de solidez financeira;
2. Eventual sobreposição de funcionalidades entre os serviços escolhidos;
3. Baixo grau de padronização visual e modo de operação das soluções, por serem de múltiplos desenvolvedores;
4. Apenas médio/baixo grau de integração entre as diversas soluções;
5. Baixa padronização e consistência para se lidar com a estrutura de suporte técnico e treinamento dos usuários e técnicos de TI, por se tratarem de múltiplos desenvolvedores;
6. Dificuldades técnicas e legais para contratação por meio de devido processo de licitação, porque uma boa parte dos fornecedores não possui representação comercial e/ou estrutura de suporte (a legislação de aquisições públicas não permite que uma empresa faça a venda e outra assuma as responsabilidades pelo suporte técnico, por meio de um único contrato público);
7. Não oferece suite completa de colaboração
8. Não possui ferramentas integradas de videoconferência
9. Não possui ferramentas de produtividade
10. Não atende aos requisitos de BI
11. Não possui integração nativa com AD
12. Custo elevado considerando funcionalidades reduzidas

### 6.3. Conclusão da Análise – Soluções Integradas

A solução **Microsoft 365 Business Basic + Standard** é a mais adequada, pois:

- Atende a todos os requisitos funcionais e técnicos
- Possui melhor integração com o ambiente atual
- Reduz custos de migração e treinamento
- Oferece maior segurança e confiabilidade
- É amplamente utilizada na Administração Pública

### 6.4. SOLUÇÕES DE MERCADO PARA SUÍTE DE ESCRITÓRIO DESKTOP

Foram avaliadas:

- **Microsoft 365 Apps (incluso nos planos Standard)**
- **LibreOffice**
- **iWork (incompatível com Windows)**

#### Solução 2.1: Microsoft 365 Apps

##### Vantagens:

- Compatibilidade total com arquivos recebidos de terceiros
- Ferramentas avançadas de produtividade
- Suporte técnico robusto
- Atualizações constantes
- Integração com Microsoft 365
- Reduz retrabalho e problemas de formatação

##### Desvantagens:

- Dependência de fornecedor único
- Custo superior ao de soluções livres

#### Solução 2.2: Libre Office versão 6

##### Vantagens:

- Sem custo de licenciamento
- Software livre

##### Desvantagens:

- Baixa compatibilidade com documentos do Office
- Necessidade de treinamento intensivo
- Baixa integração com ferramentas de colaboração
- Suporte técnico limitado
- Risco de inconsistências em documentos oficiais

#### Solução 2.3: iWork

O iWork é a ferramenta colaborativa da Apple e por ser exclusivo para os sistemas operacionais Mac OS e iOS não atende às necessidades do Coren, que utiliza Windows 10 nas estações de trabalho e notebooks. Não faremos a análise detalhada desta solução.

### 6.5. Soluções de Business Intelligence (BI)

#### Solução 3.1: Microsoft Power BI Pro

Aquisição das licenças Microsoft Power BI Pro para 3 usuários do Coren-DF. O Power BI Pro da Microsoft será a ferramenta sugerida para o desenvolvimento de dashboards e ferramentas que possam disponibilizar informações que venham a subsidiar as tomadas de decisões pela gestão. (custo anual de R\$ 984,00 por usuário, conforme divulgado no site do provedor <https://powerbi.microsoft.com/pt-br/pricing/> )

Vantagens:

- Dashboards interativos
- IA para análise de padrões
- Integração com Microsoft 365
- Acesso via web e dispositivos móveis
- Ampla adoção no setor público

#### Custos atualizados (2026)

| ITEM         | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO (ANO) | TOTAL        |
|--------------|------------|----------------------|--------------|
| Power BI Pro | 3          | R\$ 984,00           | R\$ 2.952,00 |

#### 6.6. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES INTEGRADAS DE COLABORAÇÃO (SEM SUÍTE DE ESCRITÓRIO DESKTOP)

Análise quanto aos requisitos funcionais:

| Requisitos |                                                       |                                   |                       |
|------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| # ID       | Nome Curto                                            | 1.1. Microsoft 365 Business Basic | 1.2. Google Workspace |
| 1          | Sincronização com o Microsoft AD                      | [ Atende ]                        | [ Atende ]            |
| 2          | Ferramentas de apoio a automação de escritório        | [ Atende ]                        | [ Atende ]            |
| 3          | Reuniões c/ áudio e vídeo                             | [ Atende ]                        | [ Atende ]            |
| 4          | Chat em grupo                                         | [ Atende ]                        | [ Atende ]            |
| 5          | Biblioteca de Vídeos e Streaming                      | [ Atende ]                        | [ Atende ]            |
| 6          | Planejamento e controle de trabalho em equipe         | [ Atende ]                        | [ Atende ]            |
| 7          | Armazenamento e compartilhamento de arquivos na nuvem | [ Atende ]                        | [ Atende ]            |
| 8          | Compatibilidade com o S.O. Windows 10                 | [ Atende ]                        | [ Atende ]            |

Análise quanto aos requisitos não funcionais:

| Requisito                                                                                                                                                               | Solução                              | Sim | Não | Não se Aplica |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?                                                                                   | Solução 1.1 – Microsoft 365 Business | X   |     |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 1.2 – Google Workspace       | X   |     |               |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)                                                                      | Solução 1.1 – Microsoft 365 Business |     | X   |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 1.2 – Google Workspace       |     | X   |               |
| A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)                                                                             | Solução 1.1 – Microsoft 365 Business |     | X   |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 1.2 – Google Workspace       |     | X   |               |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?                                            | Solução 1.1 – Microsoft 365 Business |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 1.2 – Google Workspace       |     |     | X             |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)                                                              | Solução 1.1 – Microsoft 365 Business |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 1.2 – Google Workspace       |     |     | X             |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos) | Solução 1.1 – Microsoft 365 Business |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 1.2 – Google Workspace       |     |     | X             |

Análise de custos das soluções:

| Item/Descrição                  | Quantidade | Preço Unitário/ano | Total/ano     |
|---------------------------------|------------|--------------------|---------------|
| Microsoft 365 Business Basic    | 150        | R\$ 432,00         | R\$ 64.800,00 |
| Microsoft 365 Business Standart | 40         | R\$ 900,00         | R\$ 36.000,00 |
| Google Worspace Starter         | 150        | R\$ 392,64         | R\$ 58.896,00 |
| Google Worspace Standart        | 40         | R\$ 981,60         | R\$ 39.264,00 |

Além da diferença grande no custo de subscrição das duas soluções, se optássemos pela solução 1.2 teríamos um custo extra com migração e treinamento dos usuários e administradores, o que não ocorre com a solução 1.1. Por essa razão, descartamos a solução 1.2.

#### 6.7. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES DE SUÍTE DE ESCRITÓRIO DESKTOP

##### Solução 2.1: Microsoft 365 Apps

Vantagens:

- Grande cobertura de funcionalidades de automação de escritório e de trabalho em equipes;

- Oferta frequente de novas funcionalidades, melhorias e correções de bugs;
- Consistência da estrutura de suporte técnico à disposição para a solução;
- Ampla disponibilidade de treinamento para usuários e profissionais de TI no que concerne ao uso e suporte da solução;
- Comprovada continuidade da solução, pela solidez técnica e financeira da empresa que desenvolve a solução.

**Desvantagens:**

- Concentração/dependência da solução técnica na oferta de um único fabricante, em detrimento de soluções parciais disponíveis no mercado que, em dado momento, podem ser superiores em cobertura de funcionalidades;
- Maiores riscos de problemas no processo de aquisição da solução (pregão eletrônico), pela concentração em um contrato de maior vulto financeiro.

**Solução 2.2: Libre Office versão 6**

**Vantagens:**

- Sem custo de licenciamento;
- A solução não está restrita a um só desenvolvedor, como a solução 2.1, implicando em menor grau de dependência de desenvolvedores;
- Grande cobertura de funcionalidades de automação de escritório e de trabalho em equipes.

**Desvantagens:**

- Riscos de continuidade das soluções parciais, por se tratarem de empresas, em sua maioria, novas no mercado, ainda sem a devida comprovação de solidez financeira;
- Baixa padronização e consistência para se lidar com a estrutura de suporte técnico e treinamento dos usuários e técnicos de TI;
- Baixa expertise técnica e experiência da equipe de profissionais do Coren-DF com a solução em questão.

**Análise quanto aos requisitos não funcionais:**

| Requisito                                                                                                                                                               | Solução                          | Sim | Não | Não se Aplica |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?                                                                                   | Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps | X   |     |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2.2 – LibreOffice        | X   |     |               |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)                                                                      | Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps |     | X   |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2.2 – LibreOffice        |     | X   |               |
| A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)                                                                             | Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps |     | X   |               |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2.2 – LibreOffice        | X   |     |               |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?                                            | Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2.2 – LibreOffice        |     |     | X             |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)                                                              | Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2.2 – LibreOffice        |     |     | X             |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos) | Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps |     |     | X             |
|                                                                                                                                                                         | Solução 2.2 – LibreOffice        |     |     | X             |

**Análise quanto a Necessidades de adequação do ambiente do órgão**

**Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps:**

- Não há necessidade de adequação do ambiente, pois esta solução é compatível com o ambiente de TI do Coren-DF.

**Solução 2.2 – LibreOffice:**

- Haveria grande necessidade de treinamento da equipe de usuários do Coren-DF, bem como dos técnicos de TI, para um melhor aproveitamento e colaboração da ferramenta como um todo.

**Análise quanto a Recursos Humanos**

**Comum aos dois cenários:**

- Gestor do contrato – responsável pela gestão do contrato, no âmbito do Coren-DF;
- Fiscal Técnico do contrato – responsável pela fiscalização do contrato, no âmbito da GTIC;
- Fiscal Administrativo do contrato – responsável pela fiscalização do contrato, no âmbito da DEINFO;
- Fiscal Requisitante do contrato - responsável pela fiscalização do contrato, no âmbito da Unidade Requisitante;
- Equipe técnica – formada por servidores da equipe de Atendimento a Usuários da DEINFO responsáveis pelo acompanhamento de chamados técnicos, execução de configurações e monitoramento presencial.

#### **Análise quanto a Transferência de Conhecimento**

Comum aos dois cenários:

- Os fornecedores das soluções deverão indicar em suas propostas, as referências (hiperlinks dos sites de internet) dos desenvolvedores das soluções que contêm as documentações básicas de utilização (manuais do usuário) dos itens que serão entregues, e também as documentações de administração da solução pelo pessoal técnico de TI.

Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps:

- Os usuários e a equipe de TI do Coren-DF já possuem um treinamento necessário para o uso e administração da solução, pois esta já utilizam em seus ambientes de trabalho.

Solução 2.2 – LibreOffice:

- Haveria grande necessidade de treinamento da equipe de usuários do Cooren-DF, bem como dos técnicos de TI, pois muitas mudanças na forma de usar para suporte da solução seriam necessárias.

#### **Análise quanto a Recursos Materiais**

Comum aos dois cenários:

- Todos os recursos materiais necessários para uso e para a infraestrutura das soluções, como equipamentos, sistemas operacionais e infraestrutura de rede já estão disponíveis e dimensionadas adequadamente no ambiente do Coren-DF.

#### **Análise quanto aos Mecanismos de Continuidade no Caso de Interrupção do Contrato:**

Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps:

- Implantar o uso emergencial e temporário de ferramenta livre de automação de escritório (usar o LibreOffice, possivelmente) e planejar novas licitações para cobrir os diversos serviços não cobertos pela suite.

Solução 2.2 – LibreOffice:

- Como a solução é composta por software livre não haveria o risco de descontinuidade.

#### **Análise de custos das soluções:**

| Item/Descrição                   | Quantidade | Preço Unitário/ano                          | Total/ano             |
|----------------------------------|------------|---------------------------------------------|-----------------------|
| Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps | 190        | Inclusos nos planos informado anteriormente | <b>R\$ 143.640,00</b> |
| Solução 2.2 – LibreOffice        | 190        | R\$ 0,00                                    | R\$ 0,00              |

#### **Critérios de Comparação:**

| Critérios/Opção                                      | Solução 2.1 – Microsoft 365 Apps | Solução 2.2 – LibreOffice |
|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| Critério 1 – Atendimento aos requisitos              | 5                                | 4                         |
| Critério 2 – Adequação da infraestrutura             | 5                                | 4                         |
| Critério 3 – Disponibilidade de suporte/documentação | 5                                | 1                         |
| Critério 4 – Custo total da solução                  | 1                                | 5                         |
| Critério 5 – Necessidade de adaptação/treinamento    | 5                                | 1                         |
| <b>Pontuação final</b>                               | <b>21</b>                        | <b>15</b>                 |

#### **Descrição dos Critérios:**

- Critério 1 – Capacidade de atendimento aos requisitos funcionais e técnicos;
- Critério 2 – Preparação/adequação da infraestrutura do Coren-DF;
- Critério 3 – Facilidade/disponibilidade de suporte e documentação da solução;
- Critério 4 – Menor custo total da solução;
- Critério 5 – Necessidades de adaptação dos usuários e técnicos de TI para uso e manutenção da infraestrutura para suportar a solução.

#### **Classificação dos Critérios:**

| Classificação dos Critérios | Pontuação |
|-----------------------------|-----------|
| Melhor                      | 5         |
| Bom                         | 4         |
| Médio                       | 3         |
| Ruim                        | 2         |
| Pior                        | 1         |

Considerando as características das soluções mapeadas, a realização de um Pregão Eletrônico para uma nova contratação dos softwares e serviços da Solução 2.1 Microsoft 365 Apps é a mais recomendada, devido aos seguintes fatores:

- Atendimento pleno aos requisitos funcionais e técnicos;
- Boa relação custo-benefício (preço/funcionalidades);
- Continuidade imediata dos serviços para os usuários, sem que haja necessidade de treinamentos específicos para migração/implantação;
- A infraestrutura de TI e equipe técnica de TI do Coren-DF estão já devidamente preparados para a solução escolhida;
- Histórico de celeridade e tempestividade do desenvolvedor na implantação de correções e melhorias.

## 7. NECESSIDADES PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO

### Adequação do Ambiente

- Infraestrutura tecnológica: a contratada deverá disponibilizar toda infraestrutura necessária (nuvem).
- Infraestrutura elétrica: não se aplica ao objeto desta contratação.
- Logística de execução: Após contratada será responsável por todo processo de implantação, manutenção, atualização e suporte.
- Espaço físico e mobiliário: Não haverá necessidade de disponibilização de espaço físico, visto que se trata de aquisição de software como serviço (SaaS).
- Impacto ambiental: Não haverá impacto ambiental na aquisição de licenças de softwares, objeto desta contratação.

### Recursos Materiais e Humanos

Não haverá necessidade de possuir uma equipe especializada para dar continuidade no objeto desta contratação, visto se tratar de licenciamento de softwares de uso, onde serão utilizados para facilitar e aperfeiçoar o trabalho dos empregados do Coren-DF e o acesso ao sistema será via web.

### Descontinuidade do Fornecimento

Caso a empresa não mais fornecer o produto contratado, será necessária a aplicação de penalidades contratuais e elaboração de novo processo de contratação. Durante a elaboração do novo processo, temporariamente, poderia se utilizar o software livre (LibreOffice).

### Transição Contratual

A prestadora de serviço atual deverá auxiliar a futura contratada na transição contratual, uma vez que envolve migração de dados.

## 8. ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Os custos da presente contratação abrangem a subscrição da licença, suporte técnico e atualização, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Para Estimativa do custo total da demanda, realizou-se pesquisa de preços registrados em contratação similar na Administração Pública Federal e orçamentos com fornecedores particulares.

| Lote                             | Item | Descrição do serviço                                                                         | Desembolso | Qtde Mensal | Qtde Anual | Valor unitário | Valor Mensal | Valor Anual (1ºano) | Valor 60 meses |
|----------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------------|----------------|--------------|---------------------|----------------|
| 1                                | 1    | Microsoft 365 Business Basic                                                                 | Mensal     | 150         | 150        | R\$ 43,50      | R\$ 6.525,00 | R\$ 78.300,00       | R\$ 391.500,00 |
|                                  | 2    | Microsoft 365 Business Standard                                                              | Mensal     | 50          | 50         | R\$ 108,90     | R\$ 5.445,00 | R\$ 65.340,00       | R\$ 326.700,00 |
|                                  | 3    | Power BI Pro - Mensal                                                                        | Mensal     | 3           | 3          | R\$ 82,00      | R\$ 246,00   | R\$ 2.952,00        | R\$ 14.760,00  |
|                                  | 4    | Teams Rooms Pro                                                                              | Único      | 1           | 1          | R\$ 3.480,00   |              | R\$ 3.480,00        | R\$ 17.400,00  |
|                                  | 5    | Copilot PRO for Microsoft 365                                                                | Único      | 1           | 1          | R\$ 2.937,00   |              | R\$ 2.937,00        | R\$ 14.685,00  |
|                                  | 6    | Treinamento para administração da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa | Único      | -           | 1          | R\$ 3.480,00   | -            | R\$ 3.480,00        | R\$ 3.480,00   |
|                                  | 7    | Licença SQL Server Standart 2022/2025 perpertua                                              | Único      | 1           | 1          | R\$ 15.000,00  | -            | R\$ 15.000,00       | R\$ 15.000,00  |
|                                  | 8    | Migração de Contas Simples - IMAP                                                            | Único      | -           | 160        | R\$ 285,00     | -            | R\$ 45.600,00       | R\$ 45.600,00  |
| VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 5 ANOS |      |                                                                                              |            |             |            | R\$ 836.325,00 |              |                     |                |

## 9. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se, com esta contratação, a continuidade dos benefícios já alcançados nesta área por esta instituição e ainda mais:

### 1. Resultados internos:

- Incrementos crescentes na qualidade dos trabalhos desenvolvidos, de maneira geral;
- Melhoria contínua na produtividade da equipe de servidores e demais colaboradores;
- Aumento do foco nas atividades intelectuais, de planejamento, de controle e finalísticas;
- Aumento da disponibilidade das informações;
- Diminuição da quantidade de versões de arquivos com risco de perda de informação e retrabalho;
- Aumento de eficiência no acesso a informações por meio do acesso via internet;
- Evitar risco de retirar os documentos da plataforma para uma outra mídia de armazenamento menos segura (pendrive / notebook);
- Ampliação da capacidade operacional da equipe do Coren-DF, de modo a suprir, ainda que parcialmente, eventuais restrições no quantitativo de pessoal.

### 2. Resultados externos:

- Melhoria da imagem do Órgão perante a comunidade, cidadãos e instituições com os quais o Coren-DF interage;
- Agilidade na troca de informações com o cidadão e com as instituições auditadas;
- Intercâmbio facilitado com a órgãos e entidades parceiras, por meio de reuniões ágeis e outras ações apoiadas por ferramentas atuais de automação de escritório e trabalho em equipes;
- Resposta rápida em processos administrativos com interação externa que dependem da participação do Coren-DF.

Sob o ponto de vista do negócio, a nova plataforma BI tem potencial para melhorar a eficiência e a transparência das ações do Coren-DF, por meio de apoio tecnológico às atividades de análise e exploração de dados, bem como de divulgação (interna e externa) de seus resultados.

#### 10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato será realizada por fiscal efetivo ou fiscal substituto designado pela Administração, dentre os empregados do Conselho Federal de Enfermagem.

Não há a necessidade de capacitação específica para os funcionários que irão atuar como fiscais do contrato.

#### 11. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

( **X** ) **É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

( ) **NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

• A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Porque a prestação do serviço já existe, estamos apenas realizando uma nova contratação para substituição do contrato anterior.

#### 12. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

( **X** ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

( ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do Art. 23 da Lei nº 12.527/2011, e, portanto, deverão ter acesso restrito.

#### 13. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa os Estudos Preliminares da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, conforme diretrizes estabelecidas no Anexo III da referida IN.

**CARLOS AUGUSTO CHAVES MATSUMOTO - Mat. 213**  
Integrante Requisitante

**CARLOS AUGUSTO MARTINS SOUZA - Mat. 211**  
Integrante Técnico

**SÉRGIO RODRIGUES LIMA - Mat. 094**  
Integrante Administrativo

#### 14. AUTORIDADE COMPETENTE PARA APROVAÇÃO DO TR/PB

A autoridade competente para aprovar o Termo de Referência/Projeto Básico é responsável por aferir a conformidade dos Estudos Preliminares, de acordo com o exigido na IN 05/17 e publicações/alterações posteriores e considerando as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão. Além de analisar acerca do atendimento adequado às demandas de negócio formuladas, à adequação dos benefícios pretendidos, à administração dos riscos e à previsão de custos compatíveis e que caracterizam a economicidade da contratação.

**CARLOS AUGUSTO CHAVES MATSUMOTO - Mat. 213**  
**AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**

# ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, para contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), de produtos e serviços Microsoft para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço (SaaS) continuado, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados, treinamento para administração da solução e backup, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

| LOTE                  | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                    | CATSER | Desembolso | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
|-----------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| 1                     | 1    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business BASIC, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL    | 26077  | Mensal     | Unidade           | 150        | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 2    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business STANDARD, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL | 26077  | Mensal     | Unidade           | 50         | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 3    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Power BI Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL          | 26077  | Mensal     | Unidade           | 3          | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 4    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Teams Rooms Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO ANUAL        | 26077  | Mensal     | Unidade           | 1          | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 5    | Licença Microsoft Copilot Pró - complemento para o Microsoft 365 Compromisso Anual                                               | 26077  | Mensal     | Unidade           | 1          | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 6    | Treinamento para ADMINISTRAÇÃO da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa                                     | 3840   | Único      | Turma             | 1          | R\$            | -            | R\$                    | R\$                    |
| VALOR TOTAL DO LOTE 1 |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        | R\$                    |

| LOTE                  | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                 | CATSER | Desembolso             | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
|-----------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| 2                     | 7    | Licença SQL Server per Server 2022 standart, incluindo suporte técnico remoto | 27472  | Único Anual Antecipado | Licença           | 1          | R\$            | -            | R\$                    | R\$                    |
| VALOR TOTAL DO LOTE 2 |      |                                                                               |        |                        |                   |            |                |              |                        | R\$                    |

| LOTE                  | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                     | CATSER | Desembolso | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
|-----------------------|------|-----------------------------------|--------|------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| 3                     | 8    | Migração de Contas Simples - IMAP | 26972  | Único      | Conta             | 160        | R\$            | -            | R\$                    | R\$                    |
| VALOR TOTAL DO LOTE 3 |      |                                   |        |            |                   |            |                |              |                        | R\$                    |

- No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.
- Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Edital de licitação – Pregão Eletrônico nº 90003/2026 e seus anexos.
- O prazo de validade da proposta é de XX dias, contados da data de abertura do Pregão nº 90003/2026. (Não poderá ser inferior a 60 dias)

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_

TELEFONE FIXO CONTATO NA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE CELULAR: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

Nº ...../.....

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL – COREN-DF, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, CNPJ nº 03.875.295/0001-38, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador da carteira COREN/DF nº 135645-ENF, inscrito no CPF sob o nº 037.605.956-77, e por sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora da carteira profissional COREN/DF nº 85107-TEC, inscrito no CPF sob o nº 524.169.331-91, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026 publicada no Diário Oficial da União (DOU) de ...../...../202....., Portal Nacional de Contratações Públicas e Jornal de Brasília, Processo Administrativo nº 00232.000132/2026-55, 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 de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, para para eventual contratação de produtos e serviços Microsoft para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço (SaaS) continuado, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados, treinamento para administração da solução e backup, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº 90003/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

| FORENECEDOR:          |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        |                        |
|-----------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| CNPJ:                 |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        |                        |
| ENDEREÇO:             |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        |                        |
| TELEFONE:             |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        |                        |
| REPRESENTANTE LEGAL:  |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        |                        |
| RG Nº:                |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        |                        |
| CPF Nº:               |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        |                        |
| LOTE                  | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                    | CATSER | Desembolso | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
| 1                     | 1    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business BASIC, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL    | 26077  | Mensal     | Unidade           | 150        | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 2    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business STANDARD, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL | 26077  | Mensal     | Unidade           | 50         | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 3    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Power BI Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL          | 26077  | Mensal     | Unidade           | 3          | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 4    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Teams Rooms Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO ANUAL        | 26077  | Mensal     | Unidade           | 1          | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 5    | Licença Microsoft Copilot Pró - complemento para o Microsoft 365 Compromisso Anual                                               | 26077  | Mensal     | Unidade           | 1          | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                       | 6    | Treinamento para ADMINISTRAÇÃO da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa                                     | 3840   | Único      | Turma             | 1          | R\$            | -            | R\$                    | R\$                    |
| VALOR TOTAL DO LOTE 1 |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        | R\$                    |

| LOTE                  | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                 | CATSER | Desembolso             | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
|-----------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| 2                     | 7    | Licença SQL Server per Server 2022 standart, incluindo suporte técnico remoto | 27472  | Único Anual Antecipado | Licença           | 1          | R\$            | -            | R\$                    | R\$                    |
| VALOR TOTAL DO LOTE 2 |      |                                                                               |        |                        |                   |            |                |              |                        | R\$                    |

| LOTE                  | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                     | CATSER | Desembolso | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
|-----------------------|------|-----------------------------------|--------|------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| 3                     | 8    | Migração de Contas Simples - IMAP | 26972  | Único      | Conta             | 160        | R\$            | -            | R\$                    | R\$                    |
| VALOR TOTAL DO LOTE 3 |      |                                   |        |            |                   |            |                |              |                        | R\$                    |

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

## 3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será o Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal (Coren-DF).

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

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

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- 4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados da data da assinatura, e poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

- 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.2. No caso de adjudicação por menor preço global, só será admitida a contratação de parte de itens se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada conforme resultado apurado, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)

## ANEXO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

Nº ...../ .....

## Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| FORENECEDOR:         |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
|----------------------|------|---------------|--------|------------|-------------------|------------|----------------|--------------|---------------------------|---------------------------|
| CNPJ:                |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| ENDEREÇO:            |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| TELEFONE:            |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| REPRESENTANTE LEGAL: |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| RG Nº:               |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| CPF Nº:              |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| LOTE                 | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | Desembolso | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual<br>(12 meses) | Valor Total<br>(60 meses) |
|                      |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| VALOR TOTAL DO LOTE  |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| FORENECEDOR:         |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
|----------------------|------|---------------|--------|------------|-------------------|------------|----------------|--------------|---------------------------|---------------------------|
| CNPJ:                |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| ENDEREÇO:            |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| TELEFONE:            |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| REPRESENTANTE LEGAL: |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| RG Nº:               |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| CPF Nº:              |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| LOTE                 | ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | Desembolso | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual<br>(12 meses) | Valor Total<br>(60 meses) |
|                      |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |
| VALOR TOTAL DO LOTE  |      |               |        |            |                   |            |                |              |                           |                           |

## ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

## CONTRATO Nº XX/2026

**TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO  
FEDERAL  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL – COREN-DF**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede no SCLN Quadra 304 Bloco E Lote 09 - Asa Norte, Brasília - DF, CEP: 70736-550, CNPJ nº 03.875.295/0001-38, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, Enfermeiro, portador da carteira COREN/DF nº 135645-ENF, inscrito no CPF sob o nº 037.605.956-77, e por sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, Técnica de Enfermagem, portadora da carteira profissional COREN/DF nº 85107-TEC, inscrito no CPF sob o nº 524.169.331-91, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** - CEP: **XXXXXXXX** doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (nome e função do contratado), CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX**, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social), tendo em vista o que consta no Processo Coren-DF nº 00232.000132/2026-55 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 90003/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objeto é a contratação de produtos e serviços Microsoft para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço (SaaS) continuado, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados, treinamento para administração da solução e backup, nos termos da tabela abaixo e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| LOTE                         | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                    | CATSER | Desembolso | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
|------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| 1                            | 1    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business BASIC, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL    | 26077  | Mensal     | Unidade           | 150        | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                              | 2    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft 365 Business STANDARD, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL | 26077  | Mensal     | Unidade           | 50         | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                              | 3    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Power BI Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO MENSAL          | 26077  | Mensal     | Unidade           | 3          | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                              | 4    | Subscrição de acesso para uso do software Microsoft Teams Rooms Pro, incluindo suporte técnico remoto – COMPROMISSO ANUAL        | 26077  | Mensal     | Unidade           | 1          | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                              | 5    | Licença Microsoft Copilot Pró - complemento para o Microsoft 365 Compromisso Anual                                               | 26077  | Mensal     | Unidade           | 1          | R\$            | R\$          | R\$                    | R\$                    |
|                              | 6    | Treinamento para ADMINISTRAÇÃO da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa                                     | 3840   | Único      | Turma             | 1          | R\$            | -            | R\$                    | R\$                    |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b> |      |                                                                                                                                  |        |            |                   |            |                |              |                        | <b>R\$</b>             |

| LOTE                         | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                 | CATSER | Desembolso             | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
|------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| 2                            | 7    | Licença SQL Server per Server 2022 standart, incluindo suporte técnico remoto | 27472  | Único Anual Antecipado | Licença           | 1          | R\$            | -            | R\$                    | R\$                    |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b> |      |                                                                               |        |                        |                   |            |                |              |                        | <b>R\$</b>             |

| LOTE                         | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                     | CATSER | Desembolso | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Mensal | Valor Anual (12 meses) | Valor Total (60 meses) |
|------------------------------|------|-----------------------------------|--------|------------|-------------------|------------|----------------|--------------|------------------------|------------------------|
| 3                            | 8    | Migração de Contas Simples - IMAP | 26972  | Único      | Conta             | 160        | R\$            | -            | R\$                    | R\$                    |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE 3</b> |      |                                   |        |            |                   |            |                |              |                        | <b>R\$</b>             |

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da licitação;
- 1.2.3. A proposta do contratado; e
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência vigência dos contratos decorrentes da referida ata será de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**
- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: ..... – ....., Nota de Empenho nº \_\_, de \_\_/\_\_/\_\_.
- 8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE**
- 8.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da contratada:
- 9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 9.1.3. 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 do contrato pela Contratante.
- 9.1.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante.
- 9.1.5. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).
- 9.1.6. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante.
- 9.1.7. Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.
- 9.1.8. Executar os serviços conforme especificações deste contrato, 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.
- 9.1.9. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 9.1.11.1. A garantia poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades, à escolha da contratada:
- 1) caução em dinheiro;
- 2) seguro-garantia;
- 3) fiança bancária.
- 9.1.11.2. A garantia deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, como condição para sua eficácia.
- 9.1.11.3. A garantia permanecerá válida durante todo o período contratual, incluindo eventuais prorrogações, devendo ser renovada ou complementada sempre que houver reajuste, repactuação, acréscimo contratual ou qualquer alteração que modifique o valor originalmente garantido.
- 9.1.11.4. A Administração poderá executar a garantia, total ou parcialmente, nas hipóteses de inadimplemento contratual, atraso injustificado, descumprimento de obrigações ou demais situações previstas na legislação e neste contrato.
- 9.1.12. Vedar a utilização, na execução do contrato, 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.
- 9.1.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 9.1.14. 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.
- 9.1.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.1.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.18. 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.
- 9.1.19. 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.
- 9.1.20. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.1.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.22. 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.
- 9.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 9.1.24. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.1.24.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.1.24.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.1.24.3. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.1.25. Não será exigido que a Contratada mantenha filial ou escritório no Distrito Federal. No entanto, a Contratada deverá dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante nos prazos estabelecidos neste contrato e seus anexos. Nenhum prazo ou condição estabelecido no contrato e anexos será flexibilizado em razão de a sede da Contratada ser distante do local da prestação do serviço.

9.1.26. Quando forem necessários atendimentos in loco, especialmente nos casos previstos no tópico “Modelo de Execução do Contrato” do Termo de Referência, os custos de deslocamento e hospedagem dos empregados dar-se-ão por conta e responsabilidade da Contratada.

9.1.27. Efetuar a prestação dos serviços, conforme especificações, prazo e locais definidos, acompanhado da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

9.1.28. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução do contrato, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar.

9.1.29. Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços sejam de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e satisfazendo as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, nas quantidades necessárias para suprir a demanda.

9.1.30. Apresentar solução de helpdesk para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da Contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas.

9.1.31. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

9.1.32. Indenizar o Coren-DF nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado.

9.1.33. Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do Coren-DF, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade.

9.1.34. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Coren-DF, ou a terceiros, durante a execução do contrato, podendo o Coren-DF descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

9.1.35. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal.

9.1.36. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do Coren-DF, quando nas dependências do Coren-DF, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes.

9.1.37. Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

9.1.38. Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários.

9.1.39. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo Coren-DF.

9.1.40. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da Contratada.

9.1.41. A empresa deverá cumprir todos os requisitos de sustentabilidade aplicáveis a esta contratação, conforme Decreto 7.746/12, IN SLTI MPOG 01/2010 e demais normas aplicáveis sobre sustentabilidade nas contratações públicas.

9.1.42. A empresa deverá apresentar a declaração de que possui conhecimento do objeto da contratação e pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

9.1.43. 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.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do contratante:

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

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

10.1.3. Encaminhar formalmente as demandas à Contratada, por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste contrato e Termo de Referência.

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

10.1.5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

10.1.7. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

10.1.8. 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.

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

10.1.10. Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, no prazo e condições estabelecidas neste contrato e Termo de Referência.

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

10.1.12. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.13. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.1.14. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

10.1.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato.

10.1.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.1.17. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

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

10.1.19. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

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

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

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

11.7. O Contratado deverá exigir de Suboperadores e Subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

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

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

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

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

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. As infrações e as correspondentes sanções aplicáveis ao descumprimento das obrigações contratuais são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, que integra este contrato para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não confere ônus para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução deste contrato serão realizados na forma e de acordo com os critérios, procedimentos e atribuições estabelecidos no Termo de Referência, que integra este instrumento para todos os fins.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

15.1. No interesse do Coren-DF, o quantitativo da contratação poderá ser acrescido ou suprimido nas quantidades inicialmente previstas, com fundamento nos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites impostos pela Lei.

15.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legais que se fizerem necessários.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/ou outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

16.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de](#)

2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO**

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Brasília/DF, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**

**Dr. ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS**

**PRESIDENTE**

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL**

**Sra. VALDA MARIA COSTA FUMEIRO**

**TESOUREIRA**

**CONTRATADA**

**REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

SCLN, Quadra 304 Norte, Bloco E, Lote 09 - Bairro Asa Norte, Brasília/DF

CEP 70736-550 Telefone:

- [www.coren-df.gov.br](http://www.coren-df.gov.br)