



Ministério da Educação
Universidade Federal de Viçosa
Campus Viçosa
Setor de Licitação da Diretoria de Material

DMT - Edital

Processo nº **23114.902341/2026-87**

Interessado: **Diretoria de Tecnologia da Informação**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 90020/2026
Processo Administrativo nº 23114.902341/2026-87**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA, CNPJ 25.944.455/0001-96, por meio do(a) Diretoria de Material, sediado(a) PETER HENRY ROLFS, S/N, Centro, bairro CAMPUS UNIVERSITARIO, na cidade de VICOSA/MG, CEP 36570900, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço, [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.

Data de abertura para lances: 13/07/2026

Horário: 09:00 horas – **Local:** www.comprasgovernamentais.gov.br

E-mail de contato: pregao@ufv.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de solução de Tecnologia da Informação e**

Comunicação (TIC), por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), para aquisição de licenças perpétuas Microsoft destinadas à regularização, padronização e sustentação do ambiente computacional institucional da Universidade Federal de Viçosa (UFV), em lote único conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 3 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da 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).

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123 de 2006](#).

3.7. Será concedido tratamento favorecido 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 [Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991](#) e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

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

3.8.4. 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;

3.8.5. 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;

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

3.8.7. 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;

3.8.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1986, concorrendo entre si;

3.8.9. 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;

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

3.9. 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](#).

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.6 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.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.4 e 3.8.5 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.

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

3.13. O disposto nos itens 3.8.4 e 3.8.5 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.

3.14. 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, de 2021](#).

3.15. A vedação de que trata o item 3.9 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. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

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 licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

~~5.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; Não se aplica ao objeto.~~

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

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

5.7.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

5.7.3. 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;

5.7.4. 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;

5.7.5. 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;

5.7.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8. 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;

5.7.9. 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;

5.7.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

5.8. 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 n. 14.133, de 2021.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.6 ou 5.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.13.1. 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

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

5.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 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.

5.16. 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.

5.17. 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. Quantidade cotada, devendo respeitar o TOTAL estipulado no Termo de Referência.

6.1.2. Marca/Modelo.

6.1.3. Fabricante.

6.1.4. Valor expresso em Reais (R\$).

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

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.2.2. A proposta final deverá ser apresentada com valor unitário expresso em reais (R\$), com 2 (duas) casas decimais, podendo o valor homologado ser ajustado para o montante imediatamente inferior, preservando-se o resultado vantajoso para a Administração.

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.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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 90 (noventa) 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. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas 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 valor entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

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 inexequível.

7.10. **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto e fechado.**

7.11. No modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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 Eletrônico, 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 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 14133/21.

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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos [§§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#). 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 n.º 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) 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 [Leis nº 8.248, de 23 de outubro 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 [Leis nº 8.248, de 23 de outubro 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.

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:

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

7.22.6. 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;

7.22.7. 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](#);

7.22.8. desenvolvimento pelo licitante de 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 estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.23.2. empresas brasileiras;

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

7.23.4. 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, 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.

7.25.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, 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, de 2021, legislação correlata e no item 3.8 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. conter vícios insanáveis;

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

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiver 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.

8.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

8.10. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme Anexo I - das Especificações;

~~8.10.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução. Não se aplica ao objeto.~~

8.11. 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.

~~8.12. 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. Não se aplica ao objeto.~~

~~8.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço~~

~~global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato. Não se aplica ao objeto.~~

~~8.12.2. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade; Não se aplica ao objeto.~~

~~8.12.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta. Não se aplica ao objeto.~~

~~8.12.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço. Não se aplica ao objeto.~~

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

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

8.13.2. 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.

8.14. 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.

~~8.15. 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.~~

~~8.16. 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.~~

~~8.17. 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.~~

~~8.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.~~

~~8.19. 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.~~

~~8.20. 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. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.6. 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, de 2021.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. 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.

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

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

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

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

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

9.13.1. 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.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de

habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, 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:

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

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

9.14.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. 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.

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

9.16. 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.

9.17. 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 9.12.1

9.18. 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.

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

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 5 (cinco) 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 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

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

10.4.1. 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 do registro do 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, 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 excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; 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 art. 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://www.dmt.ufv.br/agenda-de-pregoes-e-indicadores/>**

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/a Pregoeiro/a 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 ou amostra 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 ata de registro de preço, 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 15 (quinze) 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 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o 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, 14.1.3 e 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 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 IN SEGES/ME n.º 73, 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 Sicafe 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 data 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, pelos seguintes meios: - pregao@ufv.br. Impugnações direcionadas a outros e-mails, ou encaminhadas para caixa de spam não serão conhecidas. Portanto, é conveniente a confirmação do recebimento do e-mail, através dos telefones: 31 3612-2643 / 31 3612-2645.

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 Pregoeiro, 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. 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. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas

(PNCP) e endereço eletrônico <https://www.dmt.ufv.br/agenda-de-pregoes-e-indicadores/>

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

16.11.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – **ANEXO I - DAS ESPECIFICAÇÕES**

16.11.2. ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

16.11.3. ANEXO III - MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Viçosa , 26 de junho de 2026

.....
Thaís de Souza Lima Pontes
Serviço de Licitação

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: NOV/2025

Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.

Aprovado pela Secretaria de Governo Digital.

Código de Identificação Ger@AGU: 44714b1781613820210

Assinatura Requerida:

1. Serviço de Licitação.

Das Notificações:

- Qualquer comunicação ou notificação relacionada ao certame licitatório, ou à execução contratual poderá ser feita pela UFV, por e-mail, fax, correio ou entregue pessoalmente, diretamente no respectivo endereço da contratada.
- Qualquer comunicação ou solicitação prevista neste Edital será considerada como tendo sido legalmente entregue:
- Quando entregue em mão a quem destinada, com o comprovante de recebimento;
- Se enviada por correio, registrada ou certificada, porte pago e devidamente endereçada, quando recebida pelo destinatário ou no 5º (quinto) dia seguinte à data do despacho, o que ocorrer primeiro;
- Se enviada por fax, quando recebida pelo destinatário;
- Se enviada por e-mail, desde que confirmado o recebimento pelo destinatário, ou, após transcorridos 5 (cinco) dias úteis, o que ocorrer primeiro.
- A qualquer tempo a contratada poderá, mediante comunicação por escrito, alterar o endereço para o qual as comunicações ou solicitações deverão ser enviadas.
- Ficam os licitantes obrigados a manterem atualizados os seus dados junto ao SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF, podendo a UFV utilizar-se dos dados para quaisquer notificações previstas neste edital;
- As comunicações encaminhadas à UFV poderão ser realizadas pelos mesmos meios constantes no subitem Podendo ser encaminhadas ao e-mail: dirmat@ufv.br ou pelo endereço:

A/C: Comissão Técnica de Execução de Empenhos
DIRETORIA DE MATERIAL - DMT
Universidade Federal de Viçosa – UFV
Av. P. H. Rolfs, s/n
Bairro: Campus Universitário – Cidade de Viçosa – UF: MG
CEP: 36.570-900

Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento
Universidade Federal de Viçosa - UFV



Documento assinado eletronicamente por **THAIS DE SOUZA LIMA PONTES, Técnico-Administrativo em Educação**, em 26/06/2026, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4 do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1967729** e o código CRC **817CDF2C**.

Referência: Processo nº 23114.902341/2026-87

SEI nº 1967729

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, Campus Universitário
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG

DMT - Termo de Referência e Anexos

Processo nº 23114.902341/2026-87

Interessado: **Diretoria de Tecnologia da Informação**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS TIC

Pregão SRP 90020/2026

Processo Administrativo nº 23114.902341/2026-87

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), para aquisição de licenças perpétuas Microsoft destinadas à regularização, padronização e sustentação do ambiente computacional institucional da Universidade Federal de Viçosa (UFV), em lote único, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os objetos da presente contratação são classificados como **bem comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto como bem de luxo

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

1.4. A solução pretendida **não** apresenta elevada complexidade técnica ou operacional, consistindo no fornecimento de licenças perpétuas de softwares amplamente difundidos e padronizados no mercado, com características técnicas definidas pelo fabricante e compatíveis com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pela Universidade Federal de Viçosa.

1.5. Adicionalmente, trata-se de contratação padronizada, sem necessidade de desenvolvimento sob demanda, customizações específicas ou execução continuada de serviços especializados, permitindo a adoção da modalidade Pregão Eletrônico com julgamento pelo critério de menor preço por item, em conformidade com a legislação vigente.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. A presente contratação caracteriza-se como fornecimento de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com execução por demanda, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem caráter continuado.

1.7. O objeto consiste no fornecimento de licenças perpétuas de software, mediante entrega única, por meio

eletrônico, após emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, não envolvendo prestação contínua de serviços, operação assistida, alocação de equipe técnica residente ou execução periódica.

1.8. Dessa forma, a contratação enquadra-se como fornecimento não contínuo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se **pela necessidade de regularização, atualização, padronização e sustentação do ambiente computacional institucional da Universidade Federal de Viçosa (UFV), mediante aquisição de licenças perpétuas Microsoft destinadas ao atendimento das demandas administrativas, acadêmicas e corporativas da instituição.**

2.2. A solução contempla a aquisição de licenças Microsoft Office LTSC Standard 2024, Windows 11 Pro GGWA e SQL Server 2025 Standard Core, softwares amplamente utilizados no ambiente tecnológico institucional e essenciais para o funcionamento das atividades administrativas, acadêmicas e dos sistemas corporativos da Universidade.

2.3. A contratação das licenças Windows 11 Pro GGWA visa promover a regularização de sistemas operacionais instalados em equipamentos institucionais, garantindo conformidade legal de licenciamento, mitigação de riscos jurídicos e aumento da segurança da informação, considerando que sistemas não regularizados podem comprometer a integridade, estabilidade e suporte do ambiente computacional.

2.4. As licenças Office LTSC Standard 2024 destinam-se à manutenção e ampliação das ferramentas corporativas de produtividade utilizadas pelos servidores da instituição, assegurando compatibilidade documental, padronização tecnológica e continuidade operacional das atividades administrativas e acadêmicas. A adoção de licenciamento perpétuo proporciona previsibilidade orçamentária e elimina custos recorrentes de assinatura.

2.5. As licenças SQL Server 2025 Standard Core serão utilizadas na sustentação da infraestrutura de bancos de dados institucionais, responsável pelo funcionamento de sistemas corporativos críticos da UFV, garantindo desempenho, disponibilidade, segurança e continuidade dos serviços digitais ofertados pela instituição.

2.6. Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento técnico realizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, considerando:

- a) demanda reprimida de regularização de licenciamento;
- b) necessidade de substituição e atualização tecnológica;
- c) expansão do ambiente computacional institucional;
- d) crescimento da utilização de sistemas corporativos;
- e) necessidade de sustentação da infraestrutura de banco de dados;
- f) histórico de consumo institucional;
- g) planejamento de TIC previsto no PDTIC.

2.7. A contratação permitirá os seguintes benefícios institucionais:

- a) regularização do parque computacional da UFV;
- b) redução de vulnerabilidades de segurança;
- c) continuidade operacional dos serviços institucionais;
- d) padronização do ambiente tecnológico;
- e) melhoria da governança de TIC;

f) conformidade com boas práticas de gestão de ativos de software;

g) suporte à expansão dos serviços digitais institucionais.

2.8. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual 2026](#), conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.9. O objeto da contratação também está alinhado com a [Estratégia de Governo Digital 2020-2023](#) e em consonância com o [Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação \(PDTIC\) 2024-2029 da Universidade Federal de Viçosa](#), conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	OE2 - Melhorar continuamente a prestação de serviços de TI

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2029			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A193	A193 - Manter anualmente o registro de preços de Windows e Office.	M52	- Ampliar a fiscalização de uso dos softwares instalados nos computadores da UFV.
A264	Renovar ou adquirir novas licenças do VxRail e softwares necessários para o ambiente de virtualização.	M75	Renovar licenças do ambiente de virtualização que vencerão em 2025.

2.10. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na aquisição de licenças perpétuas Microsoft destinadas à regularização, padronização, atualização tecnológica e sustentação do ambiente computacional institucional da Universidade Federal de Viçosa (UFV), contemplando sistemas operacionais, ferramentas corporativas de produtividade e infraestrutura de banco de dados.

3.3. A contratação contempla a aquisição de 150 (cento e cinquenta) licenças Microsoft Office LTSC Standard 2024 – Education, destinadas ao atendimento das demandas administrativas e acadêmicas da instituição, possibilitando a utilização de ferramentas corporativas de produtividade compatíveis com os padrões tecnológicos adotados pela Administração Pública Federal e com os sistemas institucionais existentes.

3.4. Também integra a solução a aquisição de 50 (cinquenta) licenças Windows 11 Pro GGWA – Legalization Get Genuine, destinadas à regularização de equipamentos institucionais que necessitam de adequação de licenciamento do sistema operacional, garantindo conformidade legal, acesso a atualizações de segurança e redução de vulnerabilidades operacionais.

3.5. Adicionalmente, a solução contempla a aquisição de 40 (quarenta) licenças SQL Server 2025 Standard Core – 2 Core – Education, destinadas à sustentação e expansão da infraestrutura de bancos de dados da UFV, suportando sistemas corporativos críticos utilizados nas áreas administrativas, acadêmicas e de gestão institucional.

3.6. Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento técnico realizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, considerando o inventário do parque computacional institucional, a demanda reprimida de regularização de software, a necessidade de atualização tecnológica, a expansão da infraestrutura computacional, o crescimento da utilização de sistemas institucionais, o histórico de consumo das soluções e o planejamento estratégico de TIC da instituição.

3.7. A solução proposta foi escolhida por apresentar compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente na UFV, ampla utilização institucional, suporte às necessidades operacionais da Administração e atendimento aos requisitos de segurança, padronização e continuidade dos serviços de TIC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

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

4.1.1 Garantir a regularização, padronização e atualização do ambiente computacional institucional da Universidade Federal de Viçosa, assegurando conformidade legal do licenciamento de software utilizado pela instituição.;

4.1.2 Assegurar compatibilidade, continuidade operacional e integração das soluções adquiridas com a infraestrutura tecnológica, sistemas corporativos e ambientes computacionais atualmente utilizados pela UFV.; e

4.1.3 Disponibilizar soluções de software que atendam às necessidades administrativas, acadêmicas e de gestão institucional, promovendo segurança da informação, estabilidade operacional e suporte à expansão dos serviços digitais da Universidade.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, NÃO há necessidade de realização de manutenções pela Contratada;

Requisitos Temporais

4.5. A Entrega dos softwares deverá ser efetivada no prazo máximo de **30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho**, conforme agendamento prévio com o solicitante;

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, nos termos da legislação vigente e das diretrizes da Administração Pública Federal, incluindo:

I – priorização de soluções digitais, com redução do uso de papel e insumos físicos;

II – utilização eficiente de recursos computacionais, visando à redução do consumo energético;

III – promoção de práticas que minimizem impactos ambientais indiretos decorrentes do uso da solução;

IV – observância de boas práticas de governança digital e uso responsável de tecnologias da informação;

V – incentivo à adoção de padrões abertos e interoperáveis, quando aplicável.

Considerando a natureza do objeto, consistente na cessão de uso de software e atualização de licenças, não se identificam impactos ambientais diretos relevantes, sendo os critérios acima aplicáveis de forma subsidiária.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

4.9. 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.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.10. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.10.1 compatibilidade com o ambiente tecnológico da Contratante;

4.10.2 inexistência de necessidade de desenvolvimento adicional, customizações ou uso de ferramentas externas para funcionamento básico da solução

4.10.3 garantia de integração com os fluxos de trabalho e sistemas já utilizados pela equipe técnica

4.10.4 disponibilização de todas as funcionalidades necessárias ao atendimento das demandas institucionais descritas no Estudo Técnico Preliminar

4.10.5 conformidade com normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à metodologia BIM e às diretrizes da ABNT, quando couber.

Requisitos de Implantação

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

4.11.1 disponibilização das licenças;

4.11.2 validação do funcionamento da solução em conjunto com a equipe técnica da Contratante.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.12. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

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

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.15. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Nota de empenho emitida pela Contratante.

4.16. A Nota de empenho indicará o serviço e a quantidade.

4.17. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana** de maneira eletrônica e **8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana** por via telefônica.

4.18. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.19. O Contratado deverá observar as diretrizes de Segurança da Informação e Privacidade aplicáveis à execução contratual, garantindo a autenticidade, integridade e legalidade das licenças fornecidas, mantendo sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão da contratação e observando, quando aplicável, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Vistoria

4.20. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Sustentabilidade

4.21. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e àqueles constantes no item 4.7 e seus subitens.

Indicação de marcas ou modelos

4.22. Na presente contratação será admitida a indicação dos softwares da Microsoft, de acordo com as

justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.23. **Não** será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Informações relevantes para a apresentação da proposta

4.25. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.25.1 **Necessidade de regularização, atualização e padronização do ambiente computacional institucional da Universidade Federal de Viçosa, contemplando sistemas operacionais, ferramentas corporativas de produtividade e infraestrutura de banco de dados utilizados nas atividades administrativas, acadêmicas e de gestão;**

4.25.2 **Compatibilidade obrigatória das soluções com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pela UFV, incluindo integração com sistemas corporativos existentes, políticas institucionais de segurança da informação e padrões tecnológicos adotados pela Administração; e**

4.25.3 **Atendimento da demanda institucional estimada pela Diretoria de Tecnologia da Informação, considerando o inventário do parque computacional, a necessidade de regularização de licenciamento, a expansão da infraestrutura tecnológica, o histórico de utilização das soluções e o planejamento estratégico de TIC da instituição.**

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou

reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

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

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

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

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

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

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

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

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

5.3.5 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

5.3.6 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

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

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

5.3.9 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: **30 (trinta) dias** a partir do recebimento da **Nota de Empenho**.

6.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: **A execução da contratação compreenderá o fornecimento de licenças perpétuas Microsoft, disponibilizadas no portal de licenciamento da Microsoft.**

6.1.3 **As licenças deverão ser originais, novas, sem uso anterior, registradas em nome da Universidade Federal de Viçosa e fornecidas por canal oficial do fabricante.**

6.1.4 **O fornecimento deverá contemplar toda a documentação necessária para comprovação da autenticidade e regularidade do licenciamento, incluindo informações de ativação, identificação das licenças e demais comprovantes emitidos pelo fabricante.**

6.1.5 **A contratada deverá garantir compatibilidade das soluções fornecidas com o ambiente tecnológico atualmente utilizado pela UFV, bem como assegurar a integridade, disponibilidade e validade das licenças**

fornecidas.

6.1.6 Cronograma de realização dos serviços: O cronograma de execução ocorrerá conforme a demanda da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho, observando o prazo máximo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.;

6.1.7 Etapas:

6.1.8 Etapa 1 – Emissão da Nota de Empenho pela Contratante;

6.1.9 Etapa 2 – Disponibilização das licenças e documentação comprobatória pela Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

6.1.10 Etapa 3 – Verificação técnica e administrativa das licenças fornecidas pela equipe responsável da UFV;

6.1.11 Etapa 4 – Recebimento definitivo do objeto após confirmação da conformidade das licenças entregues.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Edifício Fábio Ribeiro Gomes, Campus Universitário, Viçosa/MG;**

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **das 7h às 18h, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, observado o horário oficial de Brasília.**

Rotinas a serem cumpridas

6.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

6.3.1.1. emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Contratante;

6.3.1.2. fornecimento eletrônico das licenças pela Contratada, mediante disponibilização de chaves de ativação, acesso ao portal oficial do fabricante ou outro mecanismo oficial de licenciamento;

6.3.1.3. envio da documentação comprobatória de autenticidade e regularidade das licenças fornecidas;

6.3.1.4. verificação técnica e administrativa das licenças entregues pela equipe responsável da Universidade Federal de Viçosa;

6.3.1.5. comunicação formal entre Contratante e Contratada por meio de e-mail institucional, processo SEI ou outros meios oficiais definidos pela Administração;

6.3.1.6. correção, pela Contratada, de eventuais inconsistências identificadas no fornecimento das licenças;

6.3.1.7. recebimento definitivo do objeto após validação da conformidade técnica e administrativa das licenças fornecidas.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1 Licenças de software originais, novas, sem uso anterior, fornecidas oficialmente pelo fabricante, acompanhadas das respectivas chaves de ativação, códigos de licenciamento ou mecanismos oficiais equivalentes.;

6.4.2 Documentação comprobatória da autenticidade e regularidade das licenças fornecidas, incluindo comprovantes de aquisição, identificação das licenças, informações de ativação e demais documentos emitidos pelo fabricante.;

6.4.3 Acesso aos portais, ferramentas ou plataformas oficiais do fabricante necessários para gerenciamento, ativação, validação e utilização das licenças fornecidas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.5.1 Necessidade de regularização e atualização do ambiente computacional institucional da Universidade Federal de Viçosa, contemplando estações de trabalho, sistemas corporativos e infraestrutura de banco de dados utilizados nas atividades administrativas, acadêmicas e de gestão;

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada Nota de empenho conterá o volume de licenças demandados.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

I) Nota de empenho;

II) Ofício;

III) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. 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 pelo Contratante a tais documentos.

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

~~7.5. O Contratado 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.~~

~~7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.~~

~~7.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.~~

Reunião Inicial

~~7.8. 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.~~

~~7.9. 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 30 dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da~~

Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:-

7.10.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;-

7.10.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;-

7.10.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.12. O fiscal técnico do contrato 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.

7.13. 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.

7.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.15. 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.

7.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.18. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:-

7.18.1 Acompanhamento do prazo de entrega das licenças estabelecido neste Termo de Referência;-

7.18.2 Verificação da conformidade das licenças fornecidas com as especificações técnicas exigidas na contratação;-e

7.18.3 Emissão do recebimento provisório e definitivo do objeto, após verificação da conformidade técnica e administrativa da solução fornecida.

7.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.20. 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.

7.21. 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.

Gestor do Contrato

~~7.22. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:~~

~~7.22.1 coordenar 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.~~

~~7.22.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.~~

~~7.22.3 acompanhar 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.~~

~~7.22.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.~~

~~7.22.5 tomar 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.~~

~~7.22.6 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.~~

~~7.22.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.~~

~~7.22.8 receber e dar encaminhamento imediato:~~

~~7.22.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;~~

~~7.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.~~

Entendemos que conforme a natureza do objeto e ao fato de não haver obrigações futuras, não é necessário formalização da contratação por meio de contrato, sendo a Ata de Registro de Preços e Nota de Empenho substitutos adequados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR)], conforme previsto no disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega da licença.
Meta a cumprir	IAP menor que 30 dias.

Instrumento de medição	Data da entrega
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Por entrega
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<p>IAP = ΣQ_{tap}</p> <p>Onde:</p> <p>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</p> <p>ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo de dias após a emissão da nota de empenho;</p>
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Início de Vigência	A partir da emissão da Nota de empenho.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>IAP \leq 30 dias: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</p> <p>IAP \geq 30 dias e $<$ 40 dias: 10% de desconto sobre o valor da nota de empenho.</p> <p>IAP \geq 40 dias e $<$ 50 dias: 20% de desconto sobre o valor da nota de empenho.</p> <p>IAP \geq 50 dias: 30% de desconto sobre o valor da nota de empenho.</p>

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1 Entrega integral das licenças de software conforme quantitativos, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.4.2 Comprovação da autenticidade, regularidade e validade das licenças fornecidas, mediante apresentação da documentação oficial emitida pelo desenvolvedor ou canal autorizado; e

8.4.3 Verificação da conformidade técnica e administrativa da solução entregue pela equipe responsável da

Universidade Federal de Viçosa, incluindo validação de ativação, compatibilidade e funcionamento das licenças fornecidas.

Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **30 (trinta) dias**, pelos responsáveis dos setores técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7. O responsável pelo setor técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8. O responsável pelo setor administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.9. O responsável pelo setor técnico, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período correspondente à entrega das licenças de software, acompanhadas da respectiva documentação comprobatória de autenticidade, regularidade e disponibilização das chaves de ativação ou acesso aos portais oficiais do fabricante.

8.11. Ao final de cada evento de faturamento:

8.11.1 o responsável pelo setor técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao setor de pagamentos;

8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.18.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja

irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.18.5 Enviar a documentação pertinente ao **setor de pagamentos** para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.21. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.22.1 Verificação dos quantitativos e das especificações das licenças fornecidas, observando conformidade com os itens, versões, modalidades de licenciamento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

8.22.2 Validação da autenticidade, regularidade e ativação das licenças fornecidas, mediante conferência das chaves de ativação, acesso aos portais oficiais do fabricante e documentação comprobatória apresentada pela Contratada.; e

8.22.3 Realização de testes de compatibilidade e funcionamento das soluções fornecidas no ambiente computacional da Universidade Federal de Viçosa, incluindo verificação de instalação, ativação e acesso às funcionalidades contratadas.

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

8.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema,

mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

8.37.1 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.

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

Antecipação de pagamento

8.39. ~~A presente contratação permite a antecipação de pagamento [parcial] OU [total], conforme as regras previstas no presente tópico.~~

8.40. ~~O Contratado emitirá [recibo] OU [nota fiscal] OU [fatura] OU [documento idôneo] correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ X.XXX,XX (valor em extenso), tão logo [incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.], para que o Contratante efetue o pagamento antecipado.~~

8.41. ~~Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:-~~

8.41.1 ~~R\$ X.XXX,XX (valor em extenso) quando do início da segunda etapa;~~

8.41.2 ~~(...)-~~

~~8.42. Fica o Contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~8.42.1 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~8.42.2 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do [especificar o índice de correção monetária a ser adotado], ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~8.43. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~8.44. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até **XX** (**xxxxx**) dias, contados do recebimento do [recibo] **OU** [nota fiscal] **OU** [fatura] **OU** [documento idôneo].~~

~~8.45. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~8.46. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo Contratado:~~

~~8.46.1 comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo Contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~8.46.2 prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **XX%** (**xxxxx** por cento).~~

~~8.47. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

~~Não será admitido pagamento antecipado.~~

Reajuste

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

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

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

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

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

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

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

8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

8.56. **É vedada a cessão de crédito, a qualquer título, no todo ou em parte, dos valores decorrentes da execução do presente contrato, conforme faculdade prevista no Parecer nº JL-01/2020 da Advocacia-Geral da União.**

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

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

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP <= 30 dias: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 30 dias e < 40 dias: 10% de desconto sobre o valor da nota de empenho.
		IAP >= 40 dias e < 50 dias: 20% de desconto sobre o valor da nota de empenho.
		IAP >= 50 dias: 30% de desconto sobre o valor da nota de empenho.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	<p>Advertência.</p> <p>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5 % do valor total da nota de empenho.</p>

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

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **1% (um por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **1% (um por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

9.10.2 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.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12. 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.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do

direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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, de 2021.

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por **empreitada por preço unitário, considerando que o pagamento será realizado conforme os quantitativos efetivamente fornecidos pela Contratada, nos termos das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11. 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.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. A Comprovação de autorização, credenciamento, parceria comercial ou documento equivalente que habilite a empresa ao fornecimento de licenças Microsoft, expedido por canal oficial autorizado pelo fabricante, nos termos das políticas oficiais de comercialização e licenciamento da fabricante Microsoft.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

10.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

~~10.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;~~

~~10.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;~~

~~10.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:~~

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
------	---

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante Passivo Circulante

10.26. ~~Caso a empresa 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, [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de [definir percentual, limitado a 10%] do [valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo] OU [valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado] OU [valor total estimado da parcela pertinente].~~

10.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.28. 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;

10.29. 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.

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

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

Não serão exigidos requisitos de qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de fornecimento de bens comuns, de execução simples e entrega imediata, com risco contratual reduzido. A exigência de tal requisito não se mostra proporcional nem necessária para a garantia da execução do objeto, conforme os princípios da razoabilidade, isonomia e ampla competitividade previstos no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

Qualificação Técnica

10.32. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.32.1 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.33. ~~Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;~~

10.33.1 ~~Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.~~

10.34. ~~Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.~~

10.34.1 ~~Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:~~

~~10.34.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de XXX (XXX) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;~~

~~10.34.1.2. ... [INSERIR, SE FOR O CASO, OUTRAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS A SEREM COMPROVADAS POR MEIO DOS ATESTADOS]~~

~~10.34.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.~~

~~10.34.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.~~

10.34.4 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

~~10.35. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.~~

10.36. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.37. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.39. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

10.41. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

10.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.43.1 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;

10.43.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.43.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.43.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.43.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.43.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.43.6.1. ata de fundação;

10.43.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.43.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.43.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.43.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.43.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.43.6.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 617.174,70 (seiscentos e dezessete mil cento e setenta e quatro reais e setenta centavos)**, conforme custos unitários apostos no **Anexo I - Das Especificações**.

11.2. Em caso de Registro de Preços, 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:

11.2.1 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento **da emissão da Nota de Empenho**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência **não** são classificadas como sigilosas.

Cronograma Físico-Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Evento 1	(.../.../...) a (.../.../...) ou (....) dias após a emissão da OS	R\$

Evento-2	{...}	R\$
...	{...}	R\$
Evento-N	{...}	R\$

Viçosa/MG, 11 de junho de 2026.

<p>_____</p> <p>Integrante Requisitante</p> <p>Flávio de Paiva Maia Analista de Tecnologia da Informação 3956594</p>	<p>_____</p> <p>Integrante Técnico</p> <p>Plínio Oliveira Santana Tecnico de Tecnologia da Informação 2129787</p>	<p>_____</p> <p>Integrante Administrativo</p> <p>Luciano Henrique Fialho Botelho Auxiliar em administração 3005243</p>
--	---	--

Autoridade Máxima da Área de TIC
<p>_____</p> <p>Licia Felix de Andrade Analista de Tecnologia da Informação 2100637</p>

Aprovo,

Autoridade Competente
<p>_____</p> <p>Evandro Rodrigues de Faria Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento 2573770</p>

ANEXO I - DAS ESPECIFICAÇÕES

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Lote 1							
1	Office LTSC Standard 2024 – EDUCATION DG7GMGF0PN5D-0002 – PERPÉTUO	27456	UNIDADE	-	150	R\$ 718,69	R\$ 107.803,00
2	WINDOWS GGWA – WINDOWS 11 PRO – LEGALIZATION GET GENUINE DG7GMGF0L4TL-003 – PERPÉTUO	27456	UNIDADE	-	50	R\$ 1.949,48	R\$ 97.474,00
3	SQL Server 2025 Standard core – 2 core – EDUCATION DG7GMGF0VNH2-0002 – PERPÉTUO	27464	UNIDADE	-	40	R\$ 10.297,43	R\$ 411.897,30



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIO DE PAIVA MAIA, Presidente da Comissão de Contratações de TIC**, em 11/06/2026, às 12:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4 do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **PLINIO OLIVEIRA SANTANA, Técnico-Administrativo em Educação**, em 11/06/2026, às 13:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4 do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO RODRIGUES DE FARIA, Ordenador de Despesa**, em 11/06/2026, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4 do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO HENRIQUE FIALHO BOTELHO, Técnico-Administrativo em Educação**, em 11/06/2026, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4 do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **LICIA FELIX DE ANDRADE, Diretor(a)**, em 11/06/2026, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4 do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dti.ufv.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1936770** e o código CRC **1A1A6B21**.

Referência: Processo nº 23114.902341/2026-87

SEI nº 1936770

Campus Viçosa
Av. Peter Henry Rolfs, s/nº, *Campus Universitário*
36570-900 Viçosa/MG

Campus Florestal
Rodovia LMG-818, km 6
35690-000 Florestal/MG

Campus Rio Paranaíba
Rodovia MG-230, Km 7, Zona Rural, Rodoviário
38810-000 Rio Paranaíba/MG

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA

Estudo Técnico Preliminar 39/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 23114.902341/2026-87

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade institucional de regularização, atualização e ampliação do licenciamento de softwares utilizados no ambiente computacional da Universidade, garantindo conformidade legal, continuidade operacional, segurança da informação e suporte às atividades administrativas, acadêmicas e de gestão.

A aquisição das licenças do sistema operacional Windows 11 Pro, do pacote de produtividade Office LTSC Standard 2024 e do banco de dados SQL Server 2025 Standard visa suprir demandas existentes de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), permitindo a padronização dos ambientes computacionais, a modernização tecnológica e a adequação às melhores práticas de governança e segurança digital.

As licenças de Windows GGWA – Windows 11 Pro destinam-se à legalização de equipamentos atualmente em operação que necessitam de regularização de sistema operacional, assegurando conformidade com os requisitos de licenciamento da fabricante, redução de riscos relacionados a auditorias de software e acesso às atualizações de segurança e funcionalidades mais recentes.

As licenças Office LTSC Standard 2024 – Education têm como finalidade disponibilizar ferramentas corporativas de produtividade para servidores, setores administrativos e laboratórios, garantindo compatibilidade de documentos, padronização institucional e continuidade das atividades administrativas e acadêmicas. A modalidade perpétua mostra-se adequada ao cenário institucional, permitindo previsibilidade orçamentária e redução de custos recorrentes com assinaturas.

Já as licenças SQL Server 2025 Standard core – Education destinam-se à sustentação e expansão de bases de dados institucionais utilizadas por sistemas corporativos, acadêmicos e administrativos, possibilitando maior confiabilidade, desempenho, disponibilidade e segurança no armazenamento e processamento das informações institucionais.

A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção da continuidade dos serviços de TIC, mitigação de riscos operacionais decorrentes do uso de softwares desatualizados ou sem licenciamento adequado, além do atendimento às diretrizes de governança, segurança da informação e conformidade legal aplicáveis à Administração Pública Federal.

Dessa forma, a aquisição pretendida contribuirá diretamente para a modernização da infraestrutura tecnológica institucional, aumento da eficiência operacional, melhoria da segurança dos ambientes computacionais e suporte adequado às atividades finalísticas e administrativas da instituição.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Tecnologia da Informação	Flávio de Paiva Maia

4. Necessidades de Negócio

A Universidade necessita manter seus ambientes computacionais e sistemas corporativos em pleno funcionamento, com níveis adequados de segurança, desempenho, confiabilidade e conformidade legal, de forma a garantir suporte contínuo às atividades administrativas, acadêmicas, de ensino, pesquisa e extensão.

Atualmente, existe demanda pela regularização de licenciamento de sistemas operacionais em estações de trabalho institucionais, pela atualização e padronização das ferramentas de produtividade utilizadas pelos usuários e pela ampliação da capacidade de licenciamento de banco de dados corporativo utilizado por sistemas institucionais.

A ausência ou insuficiência dessas licenças pode ocasionar riscos operacionais, indisponibilidade de serviços, vulnerabilidades de segurança, incompatibilidades tecnológicas, limitações no suporte aos usuários e não conformidade com os requisitos de licenciamento de software, impactando diretamente a continuidade das atividades institucionais.

Além disso, a instituição necessita assegurar:

- a continuidade dos serviços de TIC essenciais ao funcionamento da Universidade;
- a conformidade legal e contratual quanto ao uso de softwares proprietários;
- a padronização tecnológica dos ambientes computacionais;
- a atualização tecnológica compatível com as versões atualmente suportadas pelos fabricantes;
- maior segurança da informação e proteção contra vulnerabilidades;
- suporte adequado aos sistemas corporativos e bases de dados institucionais;
- previsibilidade orçamentária por meio da aquisição de licenças perpétuas.

Nesse contexto, a contratação das licenças de Windows 11 Pro, Office LTSC Standard 2024 e SQL Server 2025 Standard mostra-se necessária para sustentar a operação dos ambientes computacionais e dos sistemas institucionais, garantindo que os serviços prestados pela área de TIC continuem atendendo às necessidades da Universidade de forma eficiente, segura e em conformidade com as diretrizes de governança pública e transformação digital.

5. Necessidades Tecnológicas

Para atendimento das demandas institucionais e sustentação adequada do ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), identificou-se a necessidade de aquisição de soluções de software compatíveis com a infraestrutura tecnológica atualmente utilizada pela Universidade, observando requisitos de segurança, interoperabilidade, padronização, desempenho e suporte técnico.

As necessidades tecnológicas identificadas contemplam:

- Disponibilização de sistema operacional corporativo atualizado, compatível com os equipamentos institucionais e aderente aos requisitos de segurança e gerenciamento do ambiente computacional;
- Regularização do licenciamento de sistemas operacionais instalados em estações de trabalho institucionais, garantindo conformidade com os termos de uso do fabricante;
- Disponibilização de suíte de produtividade corporativa compatível com os formatos de documentos amplamente utilizados pela Administração Pública e pela comunidade acadêmica;
- Padronização das ferramentas de edição de textos, planilhas, apresentações e demais recursos de produtividade utilizados nos setores institucionais;
- Compatibilidade com os sistemas corporativos, aplicações institucionais e infraestrutura de rede já existentes;
- Disponibilidade de solução de banco de dados relacional robusta e compatível com os sistemas institucionais atualmente utilizados;
- Capacidade de processamento, armazenamento e gerenciamento seguro de bases de dados corporativas;
- Garantia de acesso a atualizações de segurança, estabilidade e suporte às versões adquiridas;
- Possibilidade de integração com mecanismos de autenticação, gerenciamento e políticas de segurança já adotados pela instituição;
- Atendimento às diretrizes institucionais de governança de TIC, segurança da informação e continuidade dos serviços;
- Redução de riscos relacionados ao uso de softwares desatualizados, não licenciados ou incompatíveis com os ambientes institucionais;
- Disponibilização de licenciamento perpétuo, permitindo previsibilidade orçamentária e continuidade operacional sem dependência de renovações recorrentes.

As soluções pretendidas deverão possuir compatibilidade plena com a infraestrutura tecnológica existente, permitindo sua utilização nos ambientes computacionais e servidores institucionais sem necessidade de alterações significativas na arquitetura atualmente implantada.

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

Não há.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A estimativa da demanda foi elaborada com base nas necessidades identificadas pela área de Tecnologia da Informação e Comunicação, considerando o cenário atual de utilização dos softwares institucionais, a necessidade de regularização de licenciamento, expansão da infraestrutura tecnológica e atendimento às demandas administrativas e acadêmicas da Universidade.

As quantidades previstas buscam atender às demandas atuais da instituição, bem como garantir continuidade operacional, padronização tecnológica e conformidade legal dos ambientes computacionais e sistemas corporativos.

Quantitativos Estimados

Item	Descrição	Quantidade
1	Licença Windows GGWA – Windows 11 Pro – Legalization – Perpétuo	50
2	Licença Office LTSC Standard 2024 – Education – Perpétuo	150
3	Licença SQL Server 2025 Standard Core – 2 Core – Education – Perpétuo	40

Memória de Cálculo da Demanda

Windows GGWA – Windows 11 Pro

A quantidade estimada de 50 licenças destina-se à regularização de estações de trabalho institucionais que necessitam de adequação de licenciamento do sistema operacional, considerando equipamentos atualmente em operação e utilizados em atividades administrativas e acadêmicas.

Office LTSC Standard 2024

A estimativa de 150 licenças foi definida com base na demanda de setores administrativos, laboratórios, servidores e unidades institucionais que necessitam de ferramentas de produtividade corporativa compatíveis com os padrões institucionais e documentos utilizados pela Universidade.

SQL Server 2025 Standard Core – 2 Core

A quantidade de 40 licenças core foi dimensionada considerando a necessidade de sustentação, expansão e adequação do ambiente de banco de dados institucional utilizado por sistemas corporativos, acadêmicos e administrativos, observando requisitos de desempenho, disponibilidade e crescimento da infraestrutura.

Considerações

Os quantitativos estimados poderão atender às demandas institucionais atuais, proporcionando padronização tecnológica, continuidade dos serviços de TIC, segurança da informação e conformidade legal quanto ao uso de softwares proprietários.

A definição das quantidades considerou ainda a viabilidade técnica e econômica da contratação, buscando compatibilizar as necessidades institucionais com a disponibilidade orçamentária e o planejamento estratégico da área de TIC.

8. Levantamento de soluções

Com o objetivo de atender às necessidades institucionais relacionadas à regularização de licenciamento, padronização tecnológica, produtividade corporativa e sustentação dos ambientes de banco de dados, foram avaliadas possíveis soluções disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de compatibilidade com a infraestrutura existente da Universidade.

O levantamento contemplou alternativas de fornecimento de sistemas operacionais, suítes de escritório e soluções de banco de dados, observando critérios como:

- compatibilidade com o ambiente tecnológico institucional;
- aderência aos sistemas corporativos existentes;
- conformidade legal de licenciamento;
- segurança da informação;
- suporte e atualização do fabricante;
- custo-benefício;
- viabilidade técnica e operacional;
- continuidade dos serviços institucionais.

1. Solução para Sistema Operacional

Solução 1 – Regularização com Windows GGWA – Windows 11 Pro

Consiste na aquisição de licenças perpétuas de legalização do sistema operacional Windows 11 Pro para equipamentos institucionais.

Vantagens

- Regularização do ambiente computacional institucional;
- Compatibilidade plena com softwares e sistemas já utilizados pela instituição;
- Integração com ferramentas corporativas Microsoft;

- Compatibilidade com políticas de domínio e gerenciamento centralizado;
- Atualizações de segurança disponibilizadas pelo fabricante;
- Padronização do ambiente operacional.

Desvantagens

- Dependência de solução proprietária;
- Custos de licenciamento.

Solução 2 – Utilização de Sistema Operacional Livre (Linux)

Consiste na adoção de distribuições Linux em substituição ao sistema operacional proprietário.

Vantagens

- Ausência de custos de licenciamento;
- Flexibilidade de customização;
- Comunidade ativa de suporte.

Desvantagens

- Incompatibilidade com diversos softwares corporativos e acadêmicos utilizados;
- Necessidade de adaptação de usuários;
- Maior custo operacional com treinamento e suporte;
- Possíveis impactos na continuidade dos serviços e compatibilidade documental.

Conclusão

A solução baseada em Windows 11 Pro mostrou-se mais adequada às necessidades institucionais, principalmente pela compatibilidade com os sistemas existentes, padronização do ambiente e menor impacto operacional.

2. Solução para Ferramenta de Produtividade

Solução 1 – Office LTSC Standard 2024 – Education

Consiste na aquisição de licenças perpétuas da suíte Microsoft Office LTSC Standard 2024.

Vantagens

- Compatibilidade com formatos amplamente utilizados pela Administração Pública;
- Integração com o ambiente Microsoft já existente;
- Licenciamento perpétuo, sem cobrança recorrente;
- Padronização institucional;
- Alta compatibilidade documental.

Desvantagens

- Dependência de fornecedor proprietário;
- Necessidade de investimento inicial em licenciamento.

Solução 2 – Suítes de Escritório Livres

Consiste na utilização de ferramentas livres, como LibreOffice.

Vantagens

- Ausência de custos de licenciamento;
- Código aberto.

Desvantagens

- Problemas de compatibilidade com documentos complexos;
- Dificuldades de interoperabilidade com usuários externos;
- Possíveis impactos na produtividade;

- Necessidade de adaptação e treinamento dos usuários.

Conclusão

A solução Office LTSC Standard 2024 mostrou-se mais adequada em razão da compatibilidade documental, padronização institucional e integração com os ambientes já utilizados pela Universidade.

3. Solução para Banco de Dados

Solução 1 – SQL Server 2025 Standard

Consiste na aquisição de licenças perpétuas do banco de dados Microsoft SQL Server 2025 Standard.

Vantagens

- Compatibilidade com sistemas institucionais já implantados;
- Alto nível de confiabilidade e desempenho;
- Ferramentas avançadas de gerenciamento;
- Recursos de segurança, backup e recuperação;
- Suporte oficial do fabricante;
- Facilidade de integração com aplicações existentes.

Desvantagens

- Custos de licenciamento;
- Dependência de tecnologia proprietária.

Solução 2 – Bancos de Dados Livres (PostgreSQL/MySQL)

Consiste na adoção de soluções livres de banco de dados.

Vantagens

- Ausência de custos de licenciamento;
- Comunidade ampla e ativa;
- Flexibilidade tecnológica.

Desvantagens

- Necessidade de adaptação de sistemas existentes;
- Possíveis incompatibilidades com aplicações corporativas;
- Custos indiretos de migração e suporte;
- Riscos operacionais durante transição.

Conclusão

A continuidade da utilização do SQL Server mostrou-se tecnicamente mais viável, considerando a compatibilidade com sistemas corporativos existentes, redução de riscos operacionais e menor impacto na continuidade dos serviços institucionais.

Conclusão Geral do Levantamento

Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a aquisição das licenças:

- Windows GGWA – Windows 11 Pro;
- Office LTSC Standard 2024 – Education;
- SQL Server 2025 Standard Core – Education;

apresenta a solução mais vantajosa para atendimento das necessidades institucionais da Universidade, considerando critérios de compatibilidade tecnológica, continuidade operacional, segurança da informação, conformidade legal, padronização do ambiente computacional e viabilidade técnica.

As soluções propostas minimizam riscos de indisponibilidade, incompatibilidade e não conformidade de licenciamento, além de permitirem manutenção da infraestrutura tecnológica institucional de forma estável, segura e aderente às necessidades administrativas e acadêmicas.

9. Análise comparativa de soluções

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada para atendimento das necessidades institucionais relacionadas à regularização de licenciamento, produtividade corporativa e sustentação de banco de dados, foram analisadas alternativas tecnológicas disponíveis no mercado, considerando critérios técnicos, operacionais, econômicos e de continuidade dos serviços.

A análise contemplou soluções proprietárias, soluções livres/open source e modelos de contratação por subscrição.

Critérios Considerados na Análise

Foram considerados os seguintes critérios:

- compatibilidade com a infraestrutura existente;
- aderência aos sistemas institucionais;
- conformidade legal de licenciamento;
- segurança da informação;
- continuidade operacional;
- facilidade de implantação;
- necessidade de treinamento;
- custo total de propriedade (TCO);
- suporte e atualização do fabricante;
- impacto operacional da adoção da solução.

Comparativo das Soluções Avaliadas

Critério	Solução Microsoft Perpétua	Solução Livre/Open Source	Solução por Assinatura
Compatibilidade com ambiente atual	Alta	Parcial	Alta
Compatibilidade com sistemas institucionais	Alta	Parcial	Alta
Necessidade de migração	Não	Sim	Não
Necessidade de treinamento	Baixa	Alta	Baixa
Continuidade operacional	Alta	Média	Alta
Custos recorrentes	Não	Não	Sim
Conformidade de licenciamento	Alta	Alta	Alta
Complexidade de implantação	Baixa	Alta	Média
Impacto operacional	Baixo	Alto	Baixo
Previsibilidade orçamentária	Alta	Média	Baixa
Dependência de conectividade/serviços online	Baixa	Baixa	Maior
Suporte do fabricante	Oficial	Comunidade/terceiros	Oficial

1. Solução Microsoft com Licenciamento Perpétuo

Características

- Licenciamento permanente;
- Compatibilidade plena com o ambiente existente;
- Integração com sistemas corporativos já implantados;
- Baixo impacto operacional.

Vantagens

- Continuidade tecnológica;
- Redução de riscos de incompatibilidade;
- Menor necessidade de treinamento;
- Maior previsibilidade orçamentária;
- Menor custo indireto de implantação e adaptação.

Desvantagens

- Investimento inicial mais elevado;
- Dependência de solução proprietária.

2. Solução Livre/Open Source

Características

- Ausência de custos de licenciamento;
- Utilização de softwares livres para sistema operacional, produtividade e banco de dados.

Vantagens

- Redução de custos diretos de aquisição;
- Flexibilidade tecnológica.

Desvantagens

- Necessidade de migração e adaptação de sistemas;
- Incompatibilidades com aplicações existentes;
- Maior necessidade de suporte e treinamento;
- Risco operacional elevado durante transição;
- Possíveis impactos na produtividade institucional.

3. Solução Baseada em Assinatura

Características

- Licenciamento por subscrição periódica;
- Atualizações contínuas;
- Dependência de renovação contratual.

Vantagens

- Acesso contínuo às versões mais recentes;
- Recursos adicionais em nuvem;
- Escalabilidade simplificada.

Desvantagens

- Custos recorrentes permanentes;
- Maior impacto orçamentário no longo prazo;
- Dependência de renovação para continuidade de uso;
- Menor previsibilidade financeira.

Análise da Viabilidade das Soluções

Após análise comparativa, verificou-se que:

- a solução livre/open source, embora economicamente atrativa em termos de licenciamento, apresenta elevado impacto operacional e riscos técnicos no contexto institucional atual;
- a solução baseada em assinatura apresenta vantagens operacionais, porém implica custos recorrentes contínuos e maior comprometimento orçamentário ao longo do tempo;
- a solução Microsoft com licenciamento perpétuo apresenta maior aderência às necessidades institucionais, menor impacto operacional e melhor equilíbrio entre custo, continuidade e viabilidade técnica.

Conclusão

A análise comparativa demonstrou que a aquisição de licenças perpétuas Microsoft para Windows 11 Pro, Office LTSC Standard 2024 e SQL Server 2025 Standard representa a solução mais vantajosa para a Universidade, considerando:

- compatibilidade com a infraestrutura existente;
- continuidade dos serviços institucionais;
- redução de riscos operacionais;
- conformidade legal de licenciamento;
- segurança da informação;
- menor custo total de propriedade no cenário institucional;
- previsibilidade orçamentária;
- menor impacto técnico e operacional de implantação.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta é tecnicamente viável e economicamente adequada para atendimento das necessidades institucionais de TIC.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Durante o levantamento de soluções, foram analisadas alternativas tecnológicas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades institucionais relacionadas a sistema operacional, suíte de produtividade e banco de dados. Entretanto, algumas soluções foram consideradas inviáveis técnica e/ou operacionalmente para o contexto da Universidade.

1. Substituição do Windows por Sistema Operacional Livre

Foi avaliada a possibilidade de adoção de sistemas operacionais baseados em Linux para substituição do Windows nos equipamentos institucionais.

Motivos da Inviabilidade

- Incompatibilidade com aplicações institucionais atualmente utilizadas;
- Dependência de softwares homologados exclusivamente para ambiente Windows;
- Necessidade de readequação de sistemas corporativos;
- Impactos operacionais decorrentes da migração;
- Necessidade de treinamento extensivo dos usuários;
- Aumento do custo indireto de suporte técnico e sustentação;
- Risco de descontinuidade parcial de serviços administrativos e acadêmicos.

Conclusão

A solução foi considerada inviável no cenário atual devido ao elevado impacto operacional e à necessidade de manutenção da compatibilidade com sistemas institucionais existentes.

2. Utilização Exclusiva de Suíte de Escritório Livre

Foi considerada a utilização de ferramentas livres de produtividade, como LibreOffice, em substituição ao Microsoft Office.

Motivos da Inviabilidade

- Problemas recorrentes de compatibilidade documental;
- Perda de formatação em documentos complexos;
- Dificuldades de interoperabilidade com órgãos externos e usuários que utilizam soluções Microsoft;
- Impacto na produtividade dos usuários;
- Necessidade de adaptação e treinamento;
- Incompatibilidade com funcionalidades avançadas utilizadas por determinados setores institucionais.

Conclusão

A solução foi considerada inviável devido aos riscos de incompatibilidade documental e impacto operacional nas atividades administrativas e acadêmicas.

3. Migração Completa para Banco de Dados Livre

Foi avaliada a possibilidade de migração dos sistemas institucionais para soluções livres de banco de dados, como PostgreSQL ou MySQL.

Motivos da Inviabilidade

- Existência de sistemas desenvolvidos especificamente para Microsoft SQL Server;
- Necessidade de reestruturação de aplicações institucionais;
- Custos indiretos elevados de migração;
- Necessidade de testes extensivos e adequações técnicas;
- Risco de indisponibilidade e perda de desempenho durante o processo de transição;
- Possibilidade de interrupção de serviços críticos institucionais.

Conclusão

A migração foi considerada inviável neste momento em razão dos riscos operacionais, da complexidade técnica e dos impactos na continuidade dos serviços institucionais.

4. Contratação de Licenciamento por Assinatura

Também foi avaliada a adoção de modelos de licenciamento por assinatura (subscrição), como Microsoft 365.

Motivos da Inviabilidade

- Geração de custos recorrentes anuais;
- Maior impacto orçamentário no longo prazo;
- Dependência de renovação contínua para manutenção do uso das soluções;
- Necessidade de previsão orçamentária permanente;
- Cenário institucional mais aderente ao modelo de licenciamento perpétuo.

Conclusão

A solução foi considerada menos vantajosa economicamente para o contexto institucional, sendo priorizado o modelo de licenciamento perpétuo por oferecer maior previsibilidade orçamentária e continuidade de uso.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

A análise comparativa de custos foi realizada considerando o Custo Total de Propriedade (TCO – Total Cost of Ownership) das soluções avaliadas, abrangendo custos diretos e indiretos relacionados à aquisição, implantação, suporte, manutenção, treinamento, migração e continuidade operacional das soluções de TIC.

A solução proposta contempla a aquisição de licenças perpétuas Microsoft, visando garantir conformidade legal, continuidade operacional, compatibilidade tecnológica e previsibilidade orçamentária.

1. Composição dos Custos da Solução Proposta

Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Windows GGWA – Windows 11 Pro – Legalization – Perpétuo	50	R\$ 1.949,48	R\$ 97.474,00
Office LTSC Standard 2024 – Education – Perpétuo	150	R\$ 718,69	R\$ 107.803,00
SQL Server 2025 Standard Core – 2 Core – Education – Perpétuo	40	R\$ 10.297,43	R\$ 411.897,33

Valor Total Estimado da Contratação

R\$ 617.174,33

2. Avaliação do Custo Total de Propriedade (TCO)

Solução Proposta – Licenciamento Perpétuo Microsoft

A solução proposta possui investimento inicial maior em comparação a algumas alternativas de software livre ou modelos de assinatura de curto prazo. Entretanto, a análise do TCO demonstra que a solução apresenta maior viabilidade econômica e operacional no contexto institucional.

Custos Diretos Considerados

- Aquisição das licenças perpétuas;
- Implantação e disponibilização das soluções;
- Compatibilidade imediata com a infraestrutura existente.

Custos Indiretos Reduzidos

- Ausência de custos recorrentes de assinatura;
- Redução de custos de treinamento;
- Eliminação da necessidade de migração de sistemas;
- Menor necessidade de readequação da infraestrutura;
- Redução de custos operacionais de suporte;
- Minimização de indisponibilidades e interrupções de serviço;
- Redução de riscos relacionados à incompatibilidade tecnológica.

Benefícios Econômicos

- Licenciamento perpétuo com previsibilidade orçamentária;
- Continuidade operacional sem dependência de renovações anuais;
- Aproveitamento da infraestrutura e conhecimento técnico já existentes;
- Maior vida útil operacional das soluções adquiridas;
- Redução de custos indiretos relacionados à mudança de plataforma.

3. Comparativo com Soluções Alternativas

Soluções Livres/Open Source

Embora apresentem ausência de custo de licenciamento, as soluções livres demandariam:

- migração de sistemas institucionais;
- readequação de aplicações;
- treinamento extensivo de usuários;
- aumento da carga operacional da equipe técnica;
- adequação documental e de interoperabilidade.

Esses fatores gerariam custos indiretos elevados, podendo superar a economia inicial obtida com a ausência de licenciamento.

Soluções Baseadas em Assinatura

Modelos de subscrição contínua apresentam:

- custos recorrentes anuais;
- dependência de renovação contratual;
- maior comprometimento orçamentário no longo prazo;
- possibilidade de elevação progressiva de preços.

Considerando o quantitativo institucional de usuários e a necessidade de estabilidade orçamentária da Administração Pública, o modelo perpétuo mostrou-se economicamente mais vantajoso no horizonte de médio e longo prazo.

4. Conclusão da Análise TCO

A análise do Custo Total de Propriedade demonstra que a solução proposta apresenta a melhor relação entre custo, benefício, continuidade operacional e viabilidade técnica para a instituição.

Apesar do investimento inicial estimado em **R\$ 617.174,33**, a adoção das licenças perpétuas Microsoft reduz significativamente custos indiretos relacionados à migração, treinamento, suporte, indisponibilidade de serviços e reestruturação tecnológica.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta é a alternativa mais vantajosa para atendimento das necessidades institucionais, garantindo:

- conformidade legal;
- padronização tecnológica;
- continuidade dos serviços;
- segurança da informação;
- previsibilidade orçamentária;
- redução do custo total de propriedade ao longo do ciclo de vida da solução.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada consiste na aquisição de licenças perpétuas de softwares Microsoft destinados à regularização, padronização, atualização e sustentação do ambiente computacional institucional da Universidade.

A contratação contempla soluções de sistema operacional, suíte de produtividade corporativa e sistema gerenciador de banco de dados, visando garantir conformidade legal de licenciamento, continuidade operacional, segurança da informação, compatibilidade tecnológica e suporte às atividades administrativas, acadêmicas e institucionais.

A solução será composta pelos seguintes itens:

Item	Descrição	Quantidade
1	Windows GGWA – Windows 11 Pro – Legalization – Perpétuo	50
2	Office LTSC Standard 2024 – Education – Perpétuo	150
3	SQL Server 2025 Standard Core – 2 Core – Education – Perpétuo	40

Componentes da Solução

1. Sistema Operacional Corporativo

Aquisição de licenças Windows GGWA – Windows 11 Pro – Legalization, destinadas à regularização do licenciamento de estações de trabalho institucionais em operação.

A solução permitirá:

- conformidade legal do ambiente computacional;
- padronização dos sistemas operacionais utilizados;
- integração com serviços corporativos e infraestrutura de rede;
- acesso a atualizações de segurança e funcionalidades do fabricante;
- compatibilidade com sistemas institucionais existentes.

2. Suíte de Produtividade Corporativa

Aquisição de licenças Office LTSC Standard 2024 – Education, destinadas ao atendimento das demandas administrativas e acadêmicas da Universidade.

A solução proporcionará:

- ferramentas de edição de textos, planilhas e apresentações;
- compatibilidade com documentos institucionais;
- padronização do ambiente de produtividade;
- suporte às atividades administrativas e acadêmicas;
- utilização em modelo de licenciamento perpétuo.

3. Sistema Gerenciador de Banco de Dados

Aquisição de licenças SQL Server 2025 Standard Core – Education, destinadas à sustentação e expansão da infraestrutura de banco de dados institucional.

A solução permitirá:

- armazenamento e gerenciamento seguro de dados institucionais;
- suporte aos sistemas corporativos existentes;
- melhoria de desempenho e disponibilidade;
- ampliação da capacidade operacional dos bancos de dados;
- continuidade dos serviços institucionais dependentes de banco de dados.

Características da Solução

A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- licenciamento original e oficial do fabricante;
- modalidade de licenciamento perpétuo;
- compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente;
- possibilidade de utilização em ambiente institucional educacional;
- suporte às versões atuais dos sistemas e aplicações utilizados pela Universidade;
- conformidade com requisitos de segurança da informação;
- integração com os ambientes computacionais já implantados.

Benefícios Esperados

Com a contratação da solução de TIC, espera-se:

- regularização do ambiente de software institucional;
- redução de riscos relacionados a licenciamento irregular;
- continuidade dos serviços de TIC;
- aumento da segurança dos ambientes computacionais;
- padronização tecnológica institucional;
- melhoria da produtividade dos usuários;
- sustentação adequada dos sistemas corporativos;
- previsibilidade orçamentária decorrente do licenciamento perpétuo.

A solução proposta mostra-se aderente às necessidades institucionais identificadas, apresentando viabilidade técnica e econômica para atendimento das demandas da Universidade.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 617.174,33

A estimativa de custo da contratação foi elaborada com base nos quantitativos definidos para atendimento das necessidades institucionais e nos valores estimados das licenças de software a serem adquiridas.

A solução contempla a aquisição de licenças perpétuas de sistema operacional, suíte de produtividade e banco de dados corporativo, destinadas à regularização, atualização e sustentação do ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Universidade.

Demonstrativo dos Custos Estimados

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Windows GGWA – Windows 11 Pro – Legalization – Perpétuo	50	R\$ 1.949,48	R\$ 97.474,00
2	Office LTSC Standard 2024 – Education – Perpétuo	150	R\$ 718,69	R\$ 107.803,00
3	SQL Server 2025 Standard Core – 2 Core – Education – Perpétuo	40	R\$ 10.297,43	R\$ 411.897,33

Valor Total Estimado da Contratação

R\$ 617.174,33

Memória de Cálculo

A estimativa foi obtida mediante multiplicação dos quantitativos previstos pelos respectivos valores unitários estimados para cada item da solução.

Os valores considerados refletem estimativas compatíveis com o mercado para licenciamento educacional e perpétuo das soluções Microsoft pretendidas.

Considerações sobre os Custos

A contratação proposta possui caráter estratégico para a manutenção da infraestrutura tecnológica institucional, contemplando:

- regularização de licenciamento;
- continuidade operacional dos ambientes computacionais;
- sustentação dos sistemas corporativos;
- padronização tecnológica;
- aumento da segurança da informação;
- redução de riscos operacionais e legais.

Embora exista investimento inicial relevante, a adoção de licenciamento perpétuo proporciona:

- previsibilidade orçamentária;
- ausência de custos recorrentes de assinatura;
- redução do custo total de propriedade (TCO) no médio e longo prazo;
- aproveitamento da infraestrutura tecnológica já existente.

Dessa forma, o custo estimado mostra-se compatível com os benefícios operacionais, técnicos e institucionais esperados para a solução de TIC pretendida.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução escolhida consiste na aquisição de licenças perpétuas Microsoft para sistema operacional, suíte de produtividade corporativa e sistema gerenciador de banco de dados, sendo:

- Windows GGWA – Windows 11 Pro – Legalization;
- Office LTSC Standard 2024 – Education;
- SQL Server 2025 Standard Core – Education.

A escolha da solução fundamenta-se na necessidade de garantir continuidade operacional, compatibilidade tecnológica, conformidade legal de licenciamento, segurança da informação e sustentação adequada da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Universidade.

A solução apresenta plena aderência ao ambiente tecnológico institucional atualmente implantado, permitindo integração com os sistemas corporativos existentes, infraestrutura de rede, mecanismos de autenticação e ferramentas de gerenciamento já utilizados pela instituição.

No caso do sistema operacional Windows 11 Pro, a solução atende à necessidade de regularização de licenciamento de equipamentos institucionais em operação, garantindo conformidade legal junto ao fabricante, acesso a atualizações de segurança e padronização do ambiente computacional. Além disso, a plataforma possui ampla compatibilidade com os sistemas administrativos e acadêmicos utilizados pela Universidade.

A adoção do Office LTSC Standard 2024 justifica-se pela necessidade de disponibilização de ferramentas corporativas de produtividade compatíveis com os formatos de documentos utilizados institucionalmente e amplamente adotados na Administração Pública. A solução assegura padronização, interoperabilidade documental e continuidade das atividades administrativas e acadêmicas, reduzindo riscos de incompatibilidade e perda de produtividade.

Quanto ao SQL Server 2025 Standard, sua escolha decorre da necessidade de sustentação e expansão da infraestrutura de banco de dados utilizada pelos sistemas institucionais. A solução oferece recursos adequados de desempenho, confiabilidade, disponibilidade, segurança e gerenciamento de dados, além de plena compatibilidade com aplicações corporativas já implantadas na instituição.

Durante o levantamento de soluções, foram avaliadas alternativas baseadas em softwares livres/open source e modelos de licenciamento por assinatura. Entretanto, tais alternativas apresentaram limitações técnicas e operacionais relevantes, incluindo:

- necessidade de migração de sistemas;
- riscos de incompatibilidade com aplicações existentes;
- elevado impacto operacional;
- necessidade de treinamento extensivo;
- custos indiretos de adaptação e suporte;
- aumento do risco de indisponibilidade de serviços;
- custos recorrentes contínuos em modelos de assinatura.

A solução escolhida demonstrou melhor relação entre viabilidade técnica, continuidade operacional, compatibilidade tecnológica e custo total de propriedade (TCO), especialmente considerando o ambiente institucional já consolidado e a necessidade de minimizar impactos operacionais.

Além disso, a adoção de licenciamento perpétuo proporciona maior previsibilidade orçamentária para a Administração Pública, reduzindo dependência de renovações periódicas e garantindo continuidade de uso das soluções adquiridas.

Dessa forma, conclui-se que a solução proposta é tecnicamente adequada e economicamente viável para atendimento das necessidades institucionais, apresentando maior aderência aos requisitos operacionais, tecnológicos e de governança da Universidade.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da solução proposta baseou-se na análise de viabilidade econômica, considerando não apenas o custo inicial de aquisição, mas também o custo total de propriedade (TCO – Total Cost of Ownership), os impactos operacionais, a continuidade dos serviços e os custos indiretos relacionados à implantação, suporte, treinamento e manutenção do ambiente tecnológico institucional.

A solução selecionada contempla a aquisição de licenças perpétuas Microsoft para sistema operacional, suíte de produtividade e banco de dados corporativo, totalizando o valor estimado de **R\$ 617.174,33**.

Embora existam alternativas com menor custo inicial de licenciamento, especialmente soluções livres/open source ou modelos de assinatura de curto prazo, verificou-se que essas opções apresentariam custos indiretos significativamente superiores no contexto institucional da Universidade.

No caso das soluções livres/open source, a eventual economia com licenciamento seria parcialmente ou totalmente comprometida por custos relacionados a:

- migração de sistemas institucionais;
- adaptação de aplicações corporativas;
- reestruturação da infraestrutura tecnológica;
- treinamento de usuários e equipes técnicas;
- aumento da demanda de suporte especializado;
- impactos operacionais decorrentes de incompatibilidades tecnológicas e documentais;
- riscos de indisponibilidade durante processos de transição.

Além disso, a migração de plataformas consolidadas poderia gerar perdas de produtividade e aumento do risco operacional, impactando diretamente a continuidade das atividades administrativas e acadêmicas da instituição.

Em relação aos modelos de licenciamento por assinatura, embora ofereçam atualizações contínuas e serviços adicionais, verificou-se que o modelo implica custos recorrentes permanentes, aumentando o comprometimento orçamentário ao longo dos anos e reduzindo a previsibilidade financeira da Administração Pública.

A solução de licenciamento perpétuo mostrou-se economicamente mais vantajosa no médio e longo prazo, especialmente pelos seguintes fatores:

- inexistência de custos recorrentes obrigatórios de subscrição;
- previsibilidade orçamentária;
- aproveitamento da infraestrutura já existente;
- redução de custos de implantação e adaptação;
- menor necessidade de treinamento;
- continuidade operacional sem necessidade de migrações tecnológicas;
- redução de riscos relacionados à indisponibilidade de serviços.

A solução também minimiza custos indiretos associados à não conformidade de licenciamento, como riscos de sanções administrativas, restrições de suporte e vulnerabilidades decorrentes da utilização de softwares desatualizados ou irregulares.

Dessa forma, considerando os aspectos financeiros, operacionais e tecnológicos avaliados, conclui-se que a solução proposta apresenta a melhor relação custo-benefício para a instituição, sendo economicamente viável e mais adequada para garantir continuidade, estabilidade e sustentabilidade da infraestrutura de TIC da Universidade.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação das licenças de software previstas neste processo proporcionará benefícios técnicos, operacionais, administrativos e institucionais, contribuindo para a modernização, regularização e sustentação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) da Universidade.

Entre os principais benefícios esperados destacam-se:

- Regularização do licenciamento de softwares utilizados no ambiente institucional, garantindo conformidade legal junto ao fabricante;
- Redução de riscos relacionados ao uso de softwares não licenciados ou desatualizados;
- Padronização do ambiente computacional institucional, facilitando atividades de suporte, gerenciamento e manutenção;
- Continuidade operacional dos serviços de TIC utilizados pelas áreas administrativas e acadêmicas;
- Aumento da segurança da informação por meio do acesso a atualizações de segurança e versões oficialmente suportadas;
- Compatibilidade com os sistemas corporativos, aplicações institucionais e infraestrutura tecnológica já existentes;
- Melhoria da produtividade dos usuários mediante utilização de ferramentas corporativas padronizadas e amplamente utilizadas;
- Redução de problemas de interoperabilidade e incompatibilidade documental;
- Sustentação adequada dos sistemas corporativos dependentes de banco de dados;
- Melhoria do desempenho, disponibilidade e confiabilidade dos ambientes de banco de dados institucionais;
- Redução de impactos operacionais decorrentes de falhas, incompatibilidades ou indisponibilidades de software;
- Maior eficiência nas atividades de suporte técnico e administração dos ambientes computacionais;
- Previsibilidade orçamentária proporcionada pelo modelo de licenciamento perpétuo;
- Redução do custo total de propriedade (TCO) no médio e longo prazo;
- Atendimento às diretrizes institucionais de governança de TIC, segurança da informação e continuidade dos serviços.

A contratação também contribuirá para garantir maior estabilidade e confiabilidade aos ambientes tecnológicos da Universidade, possibilitando suporte adequado às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa.

Dessa forma, a solução proposta apresenta benefícios compatíveis com as necessidades institucionais identificadas, promovendo maior eficiência operacional, segurança e sustentabilidade tecnológica para a instituição.

17. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a implantação e utilização adequada da solução de TIC a ser contratada, deverão ser adotadas providências administrativas, técnicas e operacionais pela área demandante e pela equipe de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

As principais providências identificadas são:

- Realização dos procedimentos administrativos necessários para formalização da contratação, observando a legislação vigente aplicável às contratações de TIC;
- Disponibilização de dotação orçamentária para atendimento da contratação;
- Planejamento da distribuição e utilização das licenças conforme as demandas institucionais identificadas;
- Identificação dos equipamentos e usuários que receberão as licenças de sistema operacional e suíte de produtividade;
- Levantamento e validação dos ambientes de banco de dados que utilizarão as licenças SQL Server;
- Verificação da compatibilidade da infraestrutura tecnológica existente com as versões das soluções a serem adquiridas;
- Preparação dos ambientes computacionais para implantação das soluções;
- Execução dos procedimentos de instalação, ativação e configuração das licenças adquiridas;
- Atualização dos controles internos de ativos e licenciamento de software da instituição;
- Definição de responsáveis técnicos pelo gerenciamento e administração das licenças;
- Realização de testes de funcionamento e validação das soluções implantadas;
- Adoção de procedimentos de segurança e controle de acesso relacionados às soluções contratadas;
- Planejamento das ações de suporte e sustentação operacional das ferramentas implantadas;
- Orientação aos usuários quanto à utilização das soluções disponibilizadas, quando necessário.

As providências previstas não demandam alterações estruturais significativas na infraestrutura tecnológica da Universidade, uma vez que a solução proposta é compatível com o ambiente institucional atualmente utilizado.

Dessa forma, conclui-se que a instituição possui condições técnicas e operacionais para implantação e utilização da solução pretendida, mediante adoção das providências administrativas e operacionais descritas neste estudo.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável a presente contratação com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, considerando os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e institucionais envolvidos.

A solução proposta mostrou-se adequada para atendimento das necessidades da Universidade relacionadas à regularização de licenciamento, padronização tecnológica, continuidade operacional e sustentação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Do ponto de vista técnico, verificou-se que as soluções pretendidas possuem plena compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente, com os sistemas corporativos atualmente utilizados e com os ambientes computacionais institucionais, não sendo necessárias alterações estruturais significativas para sua implantação.

Sob o aspecto operacional, a contratação permitirá a continuidade dos serviços de TIC, redução de riscos de indisponibilidade, melhoria da segurança da informação e maior eficiência na administração dos ambientes computacionais e sistemas corporativos.

Em relação à viabilidade econômica, a análise do custo total de propriedade (TCO) demonstrou que a solução escolhida apresenta melhor relação custo-benefício no contexto institucional, especialmente pela redução de custos indiretos de migração, treinamento, suporte e adaptação tecnológica, além da previsibilidade orçamentária proporcionada pelo modelo de licenciamento perpétuo.

As alternativas avaliadas durante o levantamento de soluções, incluindo softwares livres/open source e modelos de licenciamento por assinatura, apresentaram limitações técnicas, operacionais e econômicas que as tornaram menos vantajosas para o cenário institucional atual.

A contratação também contribui para:

- conformidade legal de licenciamento;
- padronização do ambiente computacional;
- sustentação dos sistemas institucionais;
- melhoria da produtividade dos usuários;
- fortalecimento da segurança da informação;
- atendimento às diretrizes institucionais de governança de TIC.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa para a Administração, atendendo ao interesse público e às necessidades institucionais identificadas neste Estudo Técnico Preliminar.

19. Responsáveis

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

FLAVIO DE PAIVA MAIA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/05/2026 às 09:43:08.

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



Ministério da Educação Universidade Federal de Viçosa Campus Viçosa Divisão de Apoio,
Registro e Pesquisa de Preços da Diretoria de Material

Processo Administrativo nº **XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX**

Ata de Registro de Preços nº **XX/XXXX**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA (UASG 154051)**, com sede na **Avenida PH Rolfs, Campus UFV**, na cidade de **Viçosa/MG**, inscrita no CNPJ sob o nº **25.944.455/0001-96**, neste ato representada pelo **Reitor Demétrius David da Silva**, nomeado pelo **Decreto de 23 de maio de 2019**, publicado no DOU de **24 de maio de 2019**, portador da Matrícula Funcional nº **0980916-6/Siape**, considerando o julgamento da **licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica OU procedimento de contratação direta**, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º **XXXXX.XXXXXX/XXXX-XX**, 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 OU Aviso da Contratação Direta**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 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 a eventual contratação de **[objeto]**, especificado(s) no(s) item(ns) **XX** do Termo de Referência, anexo **XX** do **edital de licitação OU aviso da contratação direta** n.º **XXXX/XXXX**, 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, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o(a) **Universidade Federal de Viçosa - Viçosa-MG**.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

OU

3.3. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

OU

4.2. 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:

4.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.2.2. 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

4.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

Dos limites para as adesões

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

4.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.11. 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, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, **podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.**

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

5.1.2. 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.

5.1.3. 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 ou pela entidade interessada 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 ou da contratação direta, 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 OU aviso de contratação direta** 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 OU aviso de contratação direta**; 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, observando o item Erro: Origem da referência não encontrada 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 OU aviso de contratação direta**, 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;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos 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. Na 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 OU aviso de contratação direta**.

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, 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, 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 OU \[visto de contratação direta\]](#).

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo 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 em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade