PREGÃO ELETRÔNICO
127/2026

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq (364102)

OBJETO
Contratação de licenças de software do tipo suíte de escritório, produtividade e colaboração corporativa, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 8.607.852,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **18/11/2026** às **10h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço por item

MODO DE DISPUTA:
aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
NÃO

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO 5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . 8
7. DA FASE DE JULGAMENTO 10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 12
9. DO TERMO DE CONTRATO 14
10. DOS RECURSOS 14
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 15
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 17
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 17

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

EDITAL – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2026
(Processo Administrativo n° 01300.001756/2025-11)

Torna-se público que o CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO - CNPq, por meio do Serviço de Compras e Licitações – SELIC, sediado no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 01, Lote 06, Bloco H, Edifício Telemundi II, Bairro Asa Sul, Brasília/DF - CEP: 70.070-010, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de licenças de software do tipo suíte de escritório, produtividade e colaboração corporativa**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em único item.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.11 *pessoas físicas.*

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

2.13. A vedação de que trata o item 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

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

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

4.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

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

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

4.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

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

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

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13.2.

4.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Código de identificação do produto ofertado;

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

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

5.8. 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.

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

5.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.12. 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.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

6.4. 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.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,20 (vinte centavos).

6.9. 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.

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

6.11.4. 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.

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

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

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

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

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

6.19. 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:

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

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

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

6.19.1.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

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

6.19.2.1. empresas brasileiras;

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

6.19.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

6.21.4. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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.

6.21.5. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

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

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

7.2.1 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.

7.3. 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.

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

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

7.6.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

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

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

7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

7.8.2. 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 planilha anexa ao edital;

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

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

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

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

7.13. 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.

7.14. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

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

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por arquivo pdf, no sistema Compras.gov.

8.6. 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 14.133/2021.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

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

8.10.1. 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.

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

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

8.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

8.13.1. 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.

8.13.2. 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.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas para:

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

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

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

8.14.4 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.

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

8.16. 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.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.18. 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.

8.19. 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.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

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

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 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.

9.3. 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 10 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 10 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 10 dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.6. 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.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.5. 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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico sei.cnpq.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão/a durante o certame;

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

11.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.6. fraudar a licitação;

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

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

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de *10* (*dez*) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. 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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

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

11.15. 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.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao@cnpq.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Autarquias Sul (SAUS) Quadra 01, Lote 06, Bloco H, Edifício Telemundi II, Bairro Asa Sul, Brasília/DF – CEP: 70.070010 – Serviço de Compras e Licitações – SELIC, 4° andar.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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,

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br e http://memoria2.cnpq.br/web/guest/licitacoes/.

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

13.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2. Anexo I do Termo de Referência – Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo;

13.11.3. Anexo II do Termo de Referência – Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo;

13.11.4. Anexo III do Termo de Referência – Termo de Compartilhamento de Responsabilidade;

13.11.5. Anexo IV do Termo de Referência – Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços;

13.11.6. Anexo V do Termo de Referência – Especificações do Objeto;

13.11.7 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, 04 de novembro de 2026.

DOUGLAS TEIXEIRA FARIAS
Pregoeiro Portaria CNPq n° 2.600/2026

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Pregão e Concorrência - TIC - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: ABR/2026

CONSELHO NACIO DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO

Termo de Referência 95/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
95/2026	364102-CONSELHO NACIO DE DESEN. CIENT. E TECNOLÓGICO	JUCIARA DA SILVA PEREIRA	16/10/2026 15:07 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	127/2026	01300.001756/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de licenças de software do tipo suíte de escritório, produtividade e colaboração corporativa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SKU	CATSER	UN.	CÓD. PMC-TIC	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT. (36 MESES)	VALOR TOTAL
1	Microsoft Standard M365 E3 Unified Existing Customer Sub Per User 100 GB mailbox + até 1.5 TB archive e tamanho de armazenamento SharePoint /OneDrive de até 5TB OneDrive storage	AAD-33204	26077	Licença	MS.6.0-A0922	1.100	R $ 217,37	R $ 7.825,32	R $ 8.607.852,00

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por este Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua prestação é necessária de forma permanente e ininterrupta para a manutenção das atividades institucionais do órgão, sendo indispensável à continuidade dos serviços públicos e ao adequado funcionamento da infraestrutura administrativa e operacional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a natureza recorrente da demanda, a necessidade de previsibilidade contratual, a racionalização de custos administrativos, a eficiência operacional e a economicidade da contratação.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. 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. As suítes de escritório, produtividade e colaboração corporativa constituem ferramentas essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). A utilização intensiva de recursos destinados à elaboração de documentos, planilhas eletrônicas, apresentações, comunicação institucional, armazenamento de arquivos, compartilhamento de informações e trabalho colaborativo faz parte da rotina dos servidores, empregados públicos, colaboradores e demais usuários autorizados da Instituição.

2.2. Nos últimos anos, a transformação digital da Administração Pública Federal ampliou significativamente a dependência de plataformas integradas de produtividade. As medidas de isolamento decorrentes da pandemia da COVID-19 aceleraram a adoção do trabalho remoto e impulsionaram a necessidade de utilização de ferramentas capazes de proporcionar comunicação, colaboração e compartilhamento seguro de informações entre equipes distribuídas geograficamente.

2.3. Atualmente, o CNPq adota o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no qual parcela significativa das atividades institucionais é executada em regime de teletrabalho. Nesse cenário, torna-se indispensável a disponibilização de uma solução corporativa que permita a continuidade das atividades institucionais de forma integrada, segura e eficiente, independentemente da localização física dos usuários.

2.4. A Instituição possui atualmente o Contrato n.º 33/2022, cujo objeto contempla o fornecimento de 679 licenças de suíte corporativa de produtividade e colaboração, acrescidas de recursos complementares voltados à proteção de informações, dispositivos e identidades digitais, com vigência até 27 de dezembro de 2026.

2.5. Durante a execução contratual, a solução disponibilizada vem atendendo às necessidades institucionais, proporcionando ambiente integrado para produção de documentos, comunicação entre equipes, armazenamento de arquivos, compartilhamento de informações e colaboração em tempo real, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e finalísticas do órgão.

2.6. Além do atendimento às necessidades operacionais, a utilização de uma plataforma corporativa integrada proporciona benefícios relacionados à padronização dos formatos de documentos, à interoperabilidade entre os usuários, à simplificação das atividades de suporte técnico, à redução da necessidade de manutenção de múltiplas soluções independentes e ao aumento da produtividade dos colaboradores.

2.7. Outro aspecto relevante refere-se à segurança da informação. As plataformas corporativas atualmente disponíveis no mercado incorporam mecanismos de gerenciamento de identidade, autenticação, controle de acesso, auditoria, criptografia, proteção contra ameaças cibernéticas e recursos de conformidade, permitindo maior proteção dos ativos de informação e contribuindo para o atendimento das políticas institucionais de segurança.

2.8. Nesse contexto, considerando que o contrato vigente se aproxima do seu término, torna-se necessária a realização de nova contratação destinada à continuidade do fornecimento de licenças de software do tipo suíte de escritório, produtividade e colaboração corporativa, de forma a evitar a descontinuidade dos serviços utilizados diariamente pelos usuários da Instituição.

2.9. A Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), estabelece requisitos para o tratamento de dados pessoais, exigindo que os ambientes tecnológicos utilizados pelos órgãos públicos disponham de mecanismos adequados de segurança, rastreabilidade, controle de acesso e proteção das informações. Dessa forma, a solução a ser contratada deverá disponibilizar funcionalidades compatíveis com os requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

2.10. Da mesma forma, a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece que as contratações públicas devem observar, sempre que possível, o princípio da padronização, compatibilizando especificações técnicas e de desempenho, além de considerar aspectos relacionados à manutenção, ao suporte e à continuidade operacional. Assim, a futura contratação deverá contemplar solução compatível com o ambiente tecnológico institucional, preservando a continuidade dos serviços e a eficiência operacional.

2.11. A utilização de uma plataforma corporativa única também contribui para a racionalização dos esforços de capacitação dos usuários, a simplificação da administração do ambiente computacional, a redução dos custos operacionais e a maior eficiência na gestão dos recursos tecnológicos, observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

2.12. Registra-se, ainda, que o Contrato n.º 26/2022, destinado ao fornecimento de licenças *Client Access License* (CAL) para acesso a soluções Microsoft, encerrou-se em 26 de dezembro de 2025. No âmbito dos estudos preliminares da presente contratação, foi realizada a análise quanto à necessidade de manutenção das licenças anteriormente disponibilizadas, tendo-se verificado que as necessidades correspondentes encontram-se contempladas no modelo de licenciamento do Microsoft 365 previsto nesta contratação.

2.13. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.14. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia Nacional de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2025-2027 do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
Recomendação 4.2	Estabelecer plano de ação de reforço à privacidade, proteção de dados pessoais, segurança da informação e segurança cibernética que contemple diagnóstico, controles, metodologias e soluções tecnológicas adequadas aos riscos identificados.
Recomendação 8.3	Adotar padrões e boas práticas estabelecidas para a contratação de serviços de tecnologia, garantindo o máximo de interoperabilidade e formas de integração com os sistemas já disponíveis.
Recomendação 8.7	Revisar, simplificar e digitalizar processos e rotinas de trabalho com foco na eficiência e na qualidade da entrega, e adotando metodologias ágeis e iterativas para o desenvolvimento de soluções e resolução de problemas.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2025/2027	
ID	**Necessidades Gerais da Contratação (NG)**
NG.01	Softwares para edição e design de vídeos, imagens ou arquivos
Plano de Gerenciamento de Contratações (PGC)	
46/2025	Licença de software para automação de escritório

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 contratação de subscrição de 1.100 (mil e cem) licenças de software do tipo suíte de escritório corporativa em nuvem, baseada na solução Microsoft 365 Enterprise E3, em modelo Software as a Service (SaaS), contemplando aplicações de produtividade, comunicação institucional, colaboração em tempo real, videoconferência, armazenamento e compartilhamento de arquivos, bem como recursos nativos de segurança da informação, proteção de identidade, controle de acesso e conformidade.

3.3. A solução abrange, ainda, a manutenção da subscrição, as atualizações contínuas da plataforma, o suporte técnico do fabricante e a disponibilidade dos serviços durante toda a vigência contratual, incluindo os direitos de acesso anteriormente assegurados por licenças *Client Access License* (CAL), compondo uma solução integrada, centralizada e gerenciável para atendimento das necessidades institucionais do CNPq.

3.4. A contratação será realizada para o período inicial de 3 (três) anos, podendo ser prorrogada até o limite legal, por se tratar de serviço de natureza continuada e indispensável ao funcionamento institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. Viabilizar a transformação digital no CNPq.

4.1.2. Viabilizar o compartilhamento de arquivos do CNPq com outras organizações.

4.1.3. Facilitar o atendimento e a operacionalização da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei n.º 12.527/2011.

4.1.4. Facilitar o atendimento e a operacionalização da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei n.º 13.709/2018.

4.1.5. Evitar perda de dados devido ao uso de ativos físicos em condições precárias e softwares livres sem suporte.

4.1.6. Buscar a gestão unificada de serviços de TIC.

4.1.7. Prover ferramentas de trabalho adequadas às adaptações impostas pela pandemia da COVID-19.

4.1.8. Minimizar o impacto de riscos tecnológicos no negócio.

4.1.9. Modernizar os softwares de governo.

4.1.10. Buscar níveis adequados de serviço.

4.1.11. Prover a segurança da informação e comunicação no CNPq.

4.1.12. Manter infraestrutura adequada às necessidades do CNPq e aos novos padrões e tecnologias.

4.1.13. Prover a infraestrutura de Tecnologia da Informação adequada ao desenho institucional do CNPq.

4.1.14. Melhorar a qualidade e eficiência do trabalho remoto dos servidores e colaboradores, de maneira que possam trabalhar colaborativamente com as diversas equipes de forma segura.

4.1.15. Prover ambiente computacional corporativo seguro.

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

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

4.3. REQUISITOS LEGAIS

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal; à Lei n.º 14.133, de 2021; à Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 2022; à Instrução Normativa SEGES/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021; à Lei n.º 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD); ao Decreto n.º 11.246, de 27 de outubro de 2022; ao Decreto n.º 12.572, de 24 de agosto de 2025; à Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 4 de novembro de 2022; à Resolução CGD/CNPq n.º 2, de 3 de novembro de 2025; à Portaria SGD/MGI n.º 5.950, de 26 de outubro de 2023; ao Plano Diretor de Logística Sustentável do CNPq 2026/2028 (PLS/CNPq); à Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010; à Portaria SGD/MGI n.º 1.070, de 1º de junho de 2023; à Instrução Normativa GSI/PR n.º 5, de 30 de agosto de 2021; IN GSI/PR n.º 8, de 6 de outubro de 2025; à Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e a outras legislações aplicáveis.

4.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenção preventivas, evolutivas, corretivas e adaptativas pela CONTRATADA, visando à manutenção e à disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.2. A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, independentemente das manutenções e/ou correções realizadas e/ou sugeridas pela CONTRATANTE.

4.4.3. O serviço de suporte técnico agregado ao fornecimento das licenças destina-se à correção de problemas e ao esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento, manutenção e atualização da solução ofertada.

4.4.4. A CONTRATADA deverá prestar assessoria técnica e administrativa na correta ativação de todo o licenciamento.

4.4.5. A manutenção, a atualização da solução e o suporte técnico compreenderão, no mínimo, a execução dos seguintes serviços:

4.4.5.1. Correção de problemas e anomalias (*bugs*) na solução, bem como disponibilização de atualizações de versões e releases.

4.4.5.2. Solução de dúvidas e acompanhamento da operação, configuração, atualização e instalação das ferramentas disponibilizadas para gestão do ambiente.

4.4.5.3. Garantia de disponibilização das novas versões e atualizações dos produtos abrangidos pelo contrato de manutenção, assegurando sua compatibilidade com o ambiente operacional em uso pelo CONTRATANTE.

4.4.5.4. Apoio no planejamento e na execução de projetos e mudanças de grande impacto na organização.

4.4.5.5. Apoio na resolução de incidentes graves e de grande impacto nas operações de negócio.

4.4.5.6. Apoio em projetos de integração com outros serviços e tecnologias existentes.

4.4.6. A CONTRATADA deverá garantir o direito às atualizações da solução licenciada, provendo o fornecimento de novas versões, correções de problemas, atualizações de segurança e novos releases disponibilizados pelo fabricante, a partir do recebimento definitivo pelo CONTRATANTE e durante todo o período de vigência do contrato.

4.4.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar comprovante de registro que garanta o direito de atualização das licenças no sítio eletrônico do fabricante durante o período de vigência do contrato.

4.4.8. Caso seja necessária a substituição de licenças por versões equivalentes ou superiores durante a vigência do contrato, esta deverá ocorrer sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.4.9. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível para acionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em português ou por meio de tradutor.

4.4.10. O acionamento do serviço de suporte técnico deverá estar disponível, preferencialmente, por sistema informatizado ou por meio de central telefônica DDG (0800), ambos em língua portuguesa (Português-BR), para operacionalização da abertura de chamados e fornecimento de número de protocolo, a fim de possibilitar o acompanhamento e o monitoramento das solicitações.

4.4.11. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada sem custo adicional. Em ambos os casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.4.12. Não haverá limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato.

4.4.13. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta estabelecidos.

SEVERIDADE	CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE SERVIÇO
Severidade A (Crítica)	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas-limite para implantação são gravemente afetadas, ou há grave impacto sobre a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	Disponibilidade: 24x7 Tempo máximo de resposta: 1 (uma) hora.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser utilizado, porém com limitações. A situação apresenta impacto operacional moderado e pode ser administrada durante o horário comercial. Um único usuário experimenta interrupção parcial, existindo solução de contorno aceitável.	Disponibilidade: 24x7 Tempo máximo de resposta: 24 (vinte e quatro) horas.
Severidade C (Não crítica)	A situação apresenta impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não causa impacto significativo na produtividade nem na prestação do serviço. Um único usuário	Disponibilidade: 24x7 Tempo máximo de resposta: definido entre as partes no momento da

	experimenta interrupção parcial, existindo solução de contorno aceitável.	ocorrência, limitado a 30 (trinta) dias corridos.

4.5. REQUISITOS TEMPORAIS

4.5.1. As licenças e as chaves de ativação deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

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

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

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, observando os requisitos de segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais previstos na legislação e nos normativos aplicáveis.

4.6.2. A solução deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes recursos de segurança e conformidade:

4.6.2.1. acesso ao Centro de Conformidade, por meio de console baseada na web para gerenciamento de funcionalidades relacionadas à segurança e à conformidade, incluindo prevenção contra perda de dados (*Data Loss Prevention – DLP*), descoberta eletrônica (*eDiscovery*) e políticas de retenção;

4.6.2.2. gerenciamento de ameaças, incluindo mecanismos de proteção contra malware e demais funcionalidades de segurança disponibilizadas pela solução;

4.6.2.3. gerenciamento de dispositivos móveis, permitindo a criação e aplicação de políticas de segurança, limpeza remota dos dispositivos e emissão de relatórios gerenciais;

4.6.2.4. gerenciamento do ciclo de vida das informações, contemplando mecanismos de importação em massa, arquivamento, políticas de retenção, monitoramento de dados, gerenciamento de registros e demais funcionalidades de governança e conformidade disponibilizadas pela solução;

4.6.2.5. funcionalidades para implementação de rótulos de confidencialidade destinados à classificação e proteção das informações.

4.6.3. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, independentemente do meio de armazenamento ou da classificação da informação, sendo vedada sua divulgação, reprodução, utilização ou compartilhamento sem autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena das sanções legais e contratuais cabíveis.

4.6.4. A CONTRATADA deverá observar todas as disposições relativas à segurança da informação, privacidade e proteção de dados previstas na legislação e nos normativos aplicáveis, em especial na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), na Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, na Instrução Normativa GSI/PR n.º 5, de 30 de agosto de 2021, no Decreto n.º 12.572, de 24 de agosto de 2025, bem como nos normativos internos do CONTRATANTE.

4.7. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

4.7.1. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.7.1.1. promover o acesso equitativo às soluções digitais, assegurando que os serviços sejam utilizáveis por servidores e colaboradores em diferentes contextos de trabalho, inclusive em regime de teletrabalho e trabalho híbrido;

4.7.1.2. observar os princípios da inclusão digital, da acessibilidade, da usabilidade e as boas práticas de experiência do usuário;

4.7.1.3. contribuir para a redução do uso de recursos físicos, especialmente papel e insumos materiais, incentivando a digitalização de processos e documentos;

4.7.1.4. contribuir para a sustentabilidade ambiental por meio da utilização de soluções em nuvem, reduzindo a necessidade de infraestrutura física local, o consumo de energia e o descarte de equipamentos;

4.7.1.5. assegurar a conformidade com os princípios éticos, legais e institucionais aplicáveis ao tratamento da informação, observando a privacidade, a proteção de dados pessoais e a integridade das informações;

4.7.1.6. respeitar a cultura organizacional e os valores institucionais do CNPq, promovendo a integração da solução às práticas de trabalho da instituição, sem criar barreiras operacionais ou culturais;

4.7.1.7. observar as diretrizes de governança digital da Administração Pública Federal, promovendo a transformação digital de forma responsável, sustentável e socialmente adequada.

4.8. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

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

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

4.8.3. A solução deverá ser disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), observando os requisitos de disponibilidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

4.9. REQUISITOS DE PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO

4.9.1. Não se aplicam a esta contratação.

4.10. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal, ferramenta ou outro meio oficial do fabricante que permita o gerenciamento, controle, ativação, acesso e suporte ao licenciamento fornecido.

4.10.2. A CONTRATADA deverá assegurar as condições necessárias à implantação da solução, prestando o suporte técnico e administrativo necessário à correta ativação e disponibilização das licenças.

4.10.3. Deverá ser fornecida documentação oficial do fabricante da solução, preferencialmente em português, contendo informações que permitam comprovar a autenticidade e a validade das licenças fornecidas, incluindo, no mínimo, identificação da licença, descrição, quantitativo, part number, modelo, versão, período de vigência, direito de atualização, garantia e suporte.

4.11. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.11.2. A solução deverá contemplar garantia e manutenção durante toda a vigência contratual, abrangendo atualizações de versões, correções de falhas, atualizações de segurança e demais serviços necessários ao pleno funcionamento das licenças de software fornecidas, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.11.3. A garantia contratual, quando oferecida, complementará a garantia legal, nos termos do art. 50 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), não afastando a garantia legal prevista no art. 24 da referida Lei.

4.11.4. Eventuais vícios na prestação dos serviços deverão ser sanados pela CONTRATADA, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, conforme disposto no art. 20 da legislação aplicável.

4.11.5. É vedada a exclusão ou limitação da responsabilidade da CONTRATADA pelos vícios da solução, em observância ao disposto no art. 25 do Código de Defesa do Consumidor.

4.12. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.12.1. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.13. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

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

4.14. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.14.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.14.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

4.14.3. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 24 horas por dia e 7 dias por semana por via telefônica.

4.14.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

4.15. VISTORIA

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

4.16. SUSTENTABILIDADE

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

4.16.1.1. implementação de códigos que otimizem o consumo de recursos computacionais.

4.16.1.2. aumento da eficiência energética.

4.16.1.3. redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

4.17. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

4.17.1. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.17.1.1. a indicação de marca específica neste processo de contratação, conforme estabelecido no art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021, é fundamentada em razões técnicas e econômicas. Neste caso, a contratação envolve licenças de software de suíte de escritório da fabricante Microsoft, considerando a adoção institucional consolidada da solução Microsoft 365, sua compatibilidade com o ambiente tecnológico já implementado no CNPq, a padronização dos sistemas existentes, a integração com as demais soluções corporativas e a aderência às necessidades registradas no Plano Anual de Contratações e no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do órgão. As justificativas técnicas e econômicas para a escolha da marca encontram-se descritas de maneira detalhada nos subitens correspondentes do Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo a este Termo de Referência, que demonstram a adequação da solução às necessidades institucionais e à infraestrutura tecnológica existente.

4.18. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.18.1. Não será exigida carta de solidariedade.

4.19. SUBCONTRATAÇÃO

4.19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.20. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.20.1. Não será necessária verificação de amostra do objeto.

4.21. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.21.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

4.21.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.21.3. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.21.4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro-garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.21.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.21.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.21.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização.

4.21.8. Caso a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.21.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.21.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.21.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.21.12. O título de capitalização deverá ser apresentado à CONTRATANTE juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP n.º 656, de 11 de março de 2022).

4.21.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.21.13.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.21.13.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

4.21.13.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA.

4.21.14. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da CONTRATADA, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.21.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.21.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.21.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada.

4.21.18. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.21.18.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.21.18.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

4.21.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta de fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.21.19.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.21.19.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.21.20. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.21.21. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.21.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.21.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.22. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O [DIMENSIONAMENTO E/OU APRESENTAÇÃO] DA PROPOSTA

4.22.1. A demanda do órgão tem como base o proposto no Estudo Técnico Preliminar.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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 pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

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

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

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

5.1.9. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

5.1.10. providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança e no Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo;

5.1.11. garantir, quando necessário, o acesso presencial ou à distância da CONTRATADA ao ambiente físico ou lógico da CONTRATANTE, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido processo de autorização;

5.1.12. prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA por intermédio do gestor ou fiscal do contrato.

5.1.13. Observada a vedação que preconiza o art. 5º da IN SGD n.º 94/2022, a APF deverá não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.1.13.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

5.1.13.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

5.1.13.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

5.1.13.4. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.1.13.5. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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 a 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;

5.2.10. assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço:

5.2.10.1. caso o problema de funcionamento do serviço detectado tenha sua origem fora do escopo do objeto contratado, a CONTRATADA repassará para a CONTRATANTE as informações técnicas com a devida análise fundamentada, que comprovem o fato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

5.2.12. comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.2.13. não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

5.2.14. não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

5.2.15. garantir sigilo e inviolabilidade das conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, respeitando as hipóteses e condições cons\titucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;

5.2.16. a quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da CONTRATADA ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço.

6.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

6.1.1.2.1. a entrega do objeto será caracterizada pela disponibilização das licenças solicitadas, com seus respectivos quantitativos, no site do fabricante, em área de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de utilização de credenciais especificas.

6.1.1.3. a emissão de Ordem de serviço (OS) ocorrerá conforme necessidade da CONTRATADA.

6.1.2.4. não há garantia de execução mínima ou consumo mínimo de serviços por parte da CONTRATANTE para nenhum dos itens previstos no objeto.

6.1.2.4. o faturamento será efetuado em parcelas mensais, iniciado por ocasião da emissão da Ordem de Serviço (OS), e deverá ser realizado até o término da vigência do contrato. O ciclo de pagamento seguirá até a data de expiração da vigência contratual, momento em que o último pagamento será realizado, conforme as licenças disponibilizadas até então.

6.1.2.5. caso haja, a qualquer tempo, a emissão de Ordens de Serviço adicionais para a ativação de novos lotes de licenças, o faturamento dessas licenças seguirá as mesmas regras estabelecidas no subitem anterior, com o cálculo do término do faturamento da parcela mensal tendo como referência a data de expiração da vigência do contrato.

6.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 1, Lote 6, Bloco H, 8º andar - Edifício Telemundi II, Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70.297-400

6.2.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: considerando que se trata da disponibilização de subscrição de licenças de software de forma online, a solução deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

6.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, além de fornecer a documentação oficial do fabricante da solução com informações que permitam aferir a validade dos produtos adquiridos, como identificador da licença, descrição, quantitativo, *part number*, modelo, versão, data de validade, indicador de direito de atualização, garantia e suporte e período de garantia.

6.4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA 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. Deverá incluir aplicativos de nível empresarial do Microsoft 365 para desktop e dispositivos móveis (*Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote*), em até cinco PCs ou Macs, cinco tablets e cinco smartphones por usuário.

6.4.3. Deverá incluir o *Windows for Enterprise*.

6.4.4. Deverá incluir e-mail corporativo, armazenamento e compartilhamento de arquivos, seguro e confiável com uma caixa de correio de 100 GB por usuário e 1,5 TB de archive.

6.4.5. Deverá incluir a capacidade de armazenamento de 5 TB em nuvem (*SharePoint/OneDrive*).

6.4.6. Deverá incluir recursos básicos de segurança e gerenciamento de identidades.

6.4.7. Deverá incluir o *Microsoft Teams*.

6.4.8. Prazo do licenciamento: 36 meses.

6.4.9. Link para acesso das especificações do fabricante: https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/enterprise/e3#whats-included.

6.5. LOCALIZAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS

6.5.1. A solução deverá observar a legislação brasileira aplicável à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, em especial a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais; a Instrução Normativa GSI/PR n.º 5/2021, que estabelece requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal; e a Instrução Normativa GSI/PR n.º 8, de 6 de outubro de 2025, que estabelece requisitos mínimos de segurança da informação para o tratamento de informações classificadas em soluções de computação em nuvem.

6.6. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

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

6.7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.7.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.7.1.1. Para garantir a continuidade das atividades da CONTRATANTE e possibilitar a transição contratual, o serviço a ser contratado deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e as informações da CONTRATANTE deverão estar disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional.

6.7.1.2. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pelas empresas prestadoras dos serviços será de propriedade da CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os serviços e eventos ocorridos, observando as metodologias e ferramentas utilizadas e disponíveis à CONTRATANTE.

6.8. QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.8.1. A aferição da execução contratual será realizada por Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE e pelos indicadores de níveis de serviço aplicáveis, observando-se:

6.8.1.1. para o fornecimento de licenças, a unidade mínima de comparação e controle será cada Ordem de Serviço emitida, considerando os quantitativos efetivamente entregues e o cumprimento dos prazos estabelecidos;

6.8.1.2. para os serviços de suporte técnico, a aferição será realizada mensalmente, considerando a totalidade dos chamados registrados no período e os níveis de serviço estabelecidos para atendimento e resolução.

6.8.2. Os critérios de medição, os indicadores de desempenho e os mecanismos de pagamento aplicáveis encontram-se detalhados no item 8 deste Termo de Referência.

6.9. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes: I) Ordem de Serviço; II) Ata de Reunião; III) Ofício; IV) Sistema de abertura de chamados; V) E-mails e Cartas; e VI) Telefone.

6.10. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

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

6.10.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos *Anexos I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo* e *II - Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo*.

6.10.3. Integra ainda o presente instrumento o Anexo III - Termo de Compartilhamento de Responsabilidade de Serviços de Computação em Nuvem, a ser firmado pelas partes, destinado a garantir que a segurança, disponibilidade, integridade e proteção da privacidade dos dados e informações sejam devidamente asseguradas no âmbito da prestação dos serviços.

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 n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.2. 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.

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

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

7.2. PREPOSTO

7.2.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.2.2. A CONTRATADA não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

7.2.3. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

7.2.4. A designação do preposto deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

7.3. REUNIÃO INICIAL

7.3.1. Após a assinatura do contrato e a nomeação do gestor e fiscais do contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato, edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

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

7.3.4. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.3.4.1. presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;

7.3.4.2. entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.3.4.4. 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;

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

7.4. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

7.4.1. 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 n.º 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

7.5. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. 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.

7.5.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

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

7.6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.6.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD n.º 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.

7.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7. GESTOR DO CONTRATO

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

7.7.1.2. 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.

7.7.1.3. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.7.1.4. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

7.7.1.6. 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.7.1.7. 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.

7.7.1.8. 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.

7.8. FISCALIZAÇÃO REQUISITANTE

7.8.1. O fiscal requisitante do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, III, da IN SGD n.º 94, de 2022, acompanhará a execução contratual sob a perspectiva de negócio e funcional da solução de TIC, verificando a aderência dos serviços prestados às necessidades da Administração.

7.8.2. Avaliará a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, a partir dos critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência, em conjunto com o fiscal técnico do contrato.

7.8.3. Identificará eventuais não conformidades relacionadas à execução contratual, em conjunto com o fiscal técnico do contrato, comunicando ao gestor do contrato as situações que demandem providências.

7.8.4. Apoiará o fiscal técnico do contrato na elaboração do Termo de Recebimento Provisório, quando aplicável, considerando a avaliação dos aspectos funcionais e de negócio da solução contratada.

7.8.5. Verificará a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, considerando a continuidade e adequação dos serviços de TIC às necessidades institucionais.

7.8.6. Verificará, em conjunto com o fiscal técnico do contrato, a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato.

7.8.7. Apoiará o gestor do contrato na manutenção do histórico de gerenciamento do contrato, fornecendo informações relacionadas aos aspectos funcionais da solução.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os Indicadores de Níveis de Serviço (INS) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme dispostos abaixo:

IAE - INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA	
Tópico	***Descrição***
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço.
Meta a cumprir	IAE igual ou menor que 0. A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
Forma de acompanhamento	A avaliaçaõ seraá realizada por meio da verificaçaõ da data de entrega constante na Ordem de Serviço (OS) e da data de recebimento provisoário das licençcas
Periodicidade	Para cada Ordem de Serviço (OS) encerrada e com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	***IAE = TEX - TEST*** *Onde:* IAE = Indicador de atendimento aos prazos de entrega. TEX = Tempo de Execução: corresponde ao período de execução da Ordem de Serviço (OS), da sua data de início até a data de entrega dos serviços da OS. A data de início será aquela constante OS, caso não esteja explícita será o primeiro dia útil após a emissão da Ordem de Serviço. A data de entrega da Ordem de Serviço (OS) será aquela reconhecida pelo fiscal técnico e registrada no Termo de recebimento Provisório (TRP). TEST = Tempo Estimado para a execução da OS: corresponde ao prazo previsto/estimado na OS, conforme estipulado neste Termo de Referência.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Menor ou igual a 0: pagamento integral da Ordem de Serviço. De 1 a 30: aplicar-se-á a glosa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso. Maior ou igual a 30: aplicar-se-á a glosa de 10% sobre o valor da OS ou fração em atraso, acrescido de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da OS ou fração em atraso limitado em 30% sobre o valor da OS, e ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato, mediante abertura de processo administrativo para aplicação de sanção.

ICP - INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS DENTRO DO PRAZO	
Tópico	***Descrição***
Finalidade	Assegurar que os chamados de suporte técnico estejam dentro do prazo, do início ao fim do atendimento.
	ICP maior ou igual a 95%.

Meta a cumprir	A meta definida visa assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo, do início ao fim do atendimento.
Instrumento de medição	Relatório ou ferramenta de acompanhamento de chamados ou por outra via disponibilizada pela CONTRATADA, considerando chamados abertos, início do atendimento e prazo de resolução do problema.
Forma de acompanhamento	A avaliaçaõ será realizada por meio da verificaçaõ dos requisitos previstos da contratação este Termo de Referência, considerando os níveis de severidade estipulados.
Periodicidade	Mensal, quando da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	***ICP = (QAP/QTA) x 100*** *Onde:* ICP - Indicador de Chamados atendidos dentro do Prazo. QAP - Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo. QTA - Quantidade total de chamados atendidos.
Observações	Obs1.: serão utilizados dias corridos na medição. Obs2.: os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Maior ou igual a 95%: pagamento integral do valor mensal da OS. Maior ou igual a 85% e menor que 95%: glosa de 1,5% sobre o valor mensal da OS. Maior ou igual a 78% e menor que 85%: glosa de 3% sobre o valor mensal da OS. Maior ou igual a 72% e menor que 78%: glosa de 5% sobre o valor mensal da OS. Menor que 72%: será aplicada a multa de 1% sobre o valor do contrato, sem prejuízo da aplicação da glosa anterior. Glosa de 10% sobre o valor mensal da OS e ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato, mediante abertura de processo administrativo para aplicação de sanção.

8.1.1. Os indicadores descritos no subitem anterior foram elaborados com base nas diretrizes estabelecidas na Portaria SGD/MGI n.º 5.950, de 26 de outubro de 2023, que define o "modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal", com a adaptação dos subitens 19.2.8, letra a) “Indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE)” e letra b) “ Indicador de chamados atendidos dentro do prazo (ICP)”.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

8.2. RECEBIMENTO

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

8.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.6 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

8.2.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.2.7.1. o fiscal técnico do contrato 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 gestor do contrato.

8.2.8. 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.

8.2.9. A CONTRATADA 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.

8.2.10. 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.

8.2.11. 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.

8.2.12. 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.

8.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

8.2.13.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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.

8.2.13.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.2.13.3. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

8.2.13.5. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.2.14. 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 n.º 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.

8.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.3. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

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

8.3.1.2. serão avaliadas, mensalmente, se a entrega das licenças ocorreu em quantidades estipuladas na Ordem de Serviço, bem como, serão verificados os códigos de licenças e respectivas validades dos seriais e licenciamentos disponibilizados;

8.3.1.3. serão verificados, mensalmente, os acessos aos softwares solicitados.

8.4. LIQUIDAÇÃO

8.4.1. 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 n.º 77/2022.

8.4.2. 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 n.º 14.133, de 2021.

8.4.3. 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.

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

8.4.5. 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 n.º 14.133/2021.

8.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.4.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.4.6.2. 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.

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

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

8.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

8.5. PRAZO DE PAGAMENTO

8.5.1. 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 n.º 77, de 2022.

8.5.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação) de correção monetária.

8.6. FORMA DE PAGAMENTO

8.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

8.6.3.1. 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.

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

8.7. REAJUSTE

8.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11 /09/2026, data da assinatura da NT 2788436.

8.7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela 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.

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

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

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

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

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

8.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.8. CESSÃO DE CRÉDITO

8.8.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da CONTRATANTE.

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

8.8.1.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

8.8.3. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

8.8.4. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI n.º 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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:

Id	***Ocorrência***	***Glosa / Sanção***
1	Der causa à inexecução parcial do contrato	Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021). Em caso de reincidência, multa de 1% sobre o valor total do Contrato
2	Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021). Além disso, será aplicada multa de 3% sobre o valor da contratação
3	Der causa à inexecução total do contrato.	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021). Além disso, será aplicada multa compensatória de 3% sobre o valor da contratação
4	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021). Além disso, será aplicada multa compensatória de 3% sobre o valor da contratação.
5	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa compensatória de 3% do valor da contratação
6	Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa de 3% do valor da contratação
7	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e

	qualquer natureza.	multa de 3% do valor da contratação
8	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2023.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração pública, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos e multa de 3% do valor da contratação
9	Não atender aos níveis mínimos de serviço.	Observar o disposto no item 8 deste termo de referência
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de até 1% (um por cento) do valor total do contrato por descumprimento.

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

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 n.º 14.133, de 2021, a CONTRATADA 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1. advertência, quando a CONTRATADA 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 0,1% (zero vírgula 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% (zero vírgula cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três 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 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da contratação.

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 pela CONTRATANTE à CONTRATADA, 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 30 (trinta) 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 à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 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 a 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 n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 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 da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. A 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 n.º 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que A CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

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

10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

10.2. REGIME DE EXECUÇÃO

10.2.1. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

10.3.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.3.1. 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 arquivados 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro de 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 n.º 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 n.º 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

10.15. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.17. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.18. 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.

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

10.20. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira:

10.22. 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;

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

10.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

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

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

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

10.25. 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, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

10.27. 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.

10.28. 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.

10.29. 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.

10.30. 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.

Qualificação Técnica:

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

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

10.32. 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.

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

10.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.32.1.2. contrato(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

10.32.1.3. contrato(s) que comprovem fornecimento de licenças corporativas da Microsoft, especialmente relacionadas ao Microsoft 365, em quantitativos compatíveis com o objeto desta contratação;

10.32.1.4. comprovação de que o fornecedor é parceiro autorizado da Microsoft, habilitado a comercializar licenças por volume (Licensing Solution Provider - LSP), apto a operacionalizar contratos de licenciamento corporativo;

10.32.1.5. comprovação de autorização do fabricante para fornecimento de licenciamento ao setor governamental, mediante documentação oficial válida.

10.32.2. 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.

10.32.2.1. Para fins de comprovação de capacidade operacional compatível com o porte da contratação, poderá ser exigido que os atestados demonstrem fornecimento correspondente a até 40% do quantitativo estimado, admitido o somatório de contratos distintos.

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

10.32.4. 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 da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.33. 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.

10.34. 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 n.º 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação:

10.35. 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.

10.36. 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 n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

10.38. 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.

10.39. 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:

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

10.40.1. 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.º 5.764, de 1971.

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

10.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

10.40.4. O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107.

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

10.41. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.41.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

10.41.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 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$ 8.607.852,00 (oito milhões, seiscentos e sete mil oitocentos e cinquenta e dois reais), conforme detalhado na tabela abaixo e na respectiva memória de cálculo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SKU	CATSER	UNIDADE	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO (3 6 MESES)	VALOR TOTAL
1	Standard M365 E3 Unified Existing Customer Sub Per User 100 GB mailbox + até 1.5 TB archive e Tamanho de armazenamento SharePoint /OneDrive de até 5 TB OneDrive storage.	AAD-33204	26077	Licença	MS. 6.0-A0922	1.100	R$ 217,37	R $ 7.825,32	R $ 8.607.852,00
TOTAL									**R $ 8.607.852,00**

11.2. O custo total estimado desta contratação foi obtido considerando o valor unitário mensal da licença, em conformidade com o Catálogo de Soluções de TIC com condições padronizadas – Microsoft, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, a quantidade de 36 meses (3 anos) e o total de 1.100 licenças.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 2000

II) Fonte de Recursos: 173704

III) Programa de Trabalho: 1000000000

IV) Elemento de Despesa: 339040

V) Plano Interno: 20000234006

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

EVENTO	ANO	PERÍODO	QUANTIDADE	VALOR
Fornecimento de Licenças	2026	Dezembro	800	R$ 173.896,00
		Janeiro	800	R$ 173.896,00
		Fevereiro	800	R$ 173.896,00
		Março	800	R$ 173.896,00
		Abril	800	R$ 173.896,00
		Maio	800	R$ 173.896,00
		Junho	800	R$ 173.896,00

Fornecimento de Licenças	2027			
		Julho	800	R$ 173.896,00
		Agosto	900	R$ 195.633,00
		Setembro	900	R$ 195.633,00
		Outubro	900	R$ 195.633,00
		Novembro	900	R$ 195.633,00
		Dezembro	900	R$ 195.633,00
Fornecimento de Licenças	2028	Janeiro	800	R$ 173.896,00
		Fevereiro	900	R$ 195.633,00
		Março	1.000	R$ 217.370,00
		Abril	1.000	R$ 217.370,00
		Maio	1.000	R$ 217.370,00
		Junho	1.000	R$ 217.370,00
		Julho	1.000	R$ 217.370,00
		Agosto	1.000	R$ 217.370,00
		Setembro	1.000	R$ 217.370,00
		Outubro	1.000	R$ 217.370,00
		Novembro	1.000	R$ 217.370,00
		Dezembro	1.000	R$ 217.370,00
		Janeiro	900	R$ 195.633,00

Fornecimento de Licenças	2029	Fevereiro	900	R$ 195.633,00
		Março	1.100	R$ 239.107,00
		Abril	1.100	R$ 239.107,00
		Maio	1.100	R$ 239.107,00
		Junho	1.100	R$ 239.107,00
		Julho	1.100	R$ 239.107,00
		Agosto	1.100	R$ 239.107,00
		Setembro	1.100	R$ 239.107,00
		Outubro	1.100	R$ 239.107,00
		Novembro	1.100	R$ 239.107,00

14. ANEXOS

- Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo
- Anexo II - Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo
- Anexo III - Termo de Compartilhamento de Responsabilidade de Serviços de Computação em Nuvem
- Anexo IV - Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços para Contratação de Software e Serviços de Computação em Nuvem
- Anexo V - Especificações do Objeto

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Melina Starling de Moraes	**Charles Henrique de Araújo**	**Cícero Manoel Veríssimo Gomes**
Portaria DADM CNPq nº 2.859/2026	Portaria DADM CNPq nº 2.859/2026	Portaria DADM CNPq nº 2.859/2026

Autoridade Máxima da Área de TIC
Flávio César Cunha dos Santos

Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação - Substituto - CGETI/DASD

Portaria MCTI nº 8/2023

Aprovo,

Autoridade Competente
Geraldo Sorte Diretor de Análise de Resultados e Soluções Digitais - Substituto - DASD/PRE Portaria MCTI nº 46/2023

14. 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.

MELINA STARLING DE MORAES

Integrante Requisitante

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 11:09:15.

CHARLES HENRIQUE DE ARAUJO

Integrante Técnico

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 15:07:30.

Documento assinado digitalmente
gov.br
CICERO MANOEL VERISSIMO GOMES
Data: 20/10/2026 09:58:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CICERO MANOEL VERISSIMO GOMES

Integrante Administrativo

GERALDO SORTE

Autoridade Máxima da Área de TIC

Documento assinado digitalmente
gov.br
GERALDO SORTE
Data: 16/10/2026 18:01:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Documento assinado digitalmente
gov.br
DEBORA PERES MENEZES
Data: 19/10/2026 11:19:54-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DEBORA PERES MENEZES

Autoridade competente

ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

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

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

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

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 01300.001756/2025-11.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Aquisição de licenças de software do tipo suíte de escritório, produtividade e colaboração corporativa.

2.2. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

As suítes de escritório, produtividade e colaboração corporativa constituem ferramentas essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq). A utilização intensiva de recursos destinados à elaboração de documentos, planilhas eletrônicas, apresentações, comunicação institucional, armazenamento de arquivos, compartilhamento de informações e trabalho colaborativo faz parte da rotina dos servidores, empregados públicos, colaboradores e demais usuários autorizados da Instituição.

Nos últimos anos, a transformação digital da Administração Pública Federal ampliou significativamente a dependência de plataformas integradas de produtividade. As medidas de isolamento decorrentes da pandemia da COVID-19 aceleraram a adoção do trabalho remoto e impulsionaram a necessidade de utilização de ferramentas capazes de proporcionar comunicação, colaboração e compartilhamento seguro de informações entre equipes distribuídas geograficamente.

Atualmente, o CNPq adota o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no qual parcela significativa das atividades institucionais é executada em regime de teletrabalho. Nesse cenário, torna-se indispensável a disponibilização de uma solução corporativa que permita a continuidade das atividades institucionais de forma integrada, segura e eficiente, independentemente da localização física dos usuários.

A Instituição possui atualmente o Contrato nº 33/2022, cujo objeto contempla o fornecimento de 679 licenças de suíte corporativa de produtividade e colaboração, acrescidas de recursos complementares voltados à proteção de informações, dispositivos e identidades digitais, com vigência até 27 de dezembro de 2026.

Durante a execução contratual, a solução disponibilizada vem atendendo às necessidades institucionais, proporcionando ambiente integrado para produção de documentos, comunicação entre equipes, armazenamento de arquivos, compartilhamento de informações e colaboração em tempo real, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e finalísticas do órgão.

Além do atendimento às necessidades operacionais, a utilização de uma plataforma corporativa integrada proporciona benefícios relacionados à padronização dos formatos de documentos, à interoperabilidade entre os usuários, à simplificação das atividades de suporte técnico, à redução da necessidade de manutenção de múltiplas soluções independentes e ao aumento da produtividade dos colaboradores.

Outro aspecto relevante refere-se à segurança da informação. As plataformas corporativas atualmente disponíveis no mercado incorporam mecanismos de gerenciamento de identidade, autenticação, controle de acesso, auditoria, criptografia, proteção contra ameaças cibernéticas e recursos de conformidade, permitindo maior proteção dos ativos de informação e contribuindo para o atendimento das políticas institucionais de segurança.

Nesse contexto, considerando que o contrato vigente se aproxima do seu término, torna-se necessária a realização de nova contratação destinada à continuidade do fornecimento de licenças de software do tipo suíte de escritório, produtividade e colaboração corporativa, de forma a evitar descontinuidade dos serviços utilizados diariamente pelos usuários da Instituição.

A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), estabelece requisitos para o tratamento de dados pessoais, exigindo que os ambientes tecnológicos utilizados pelos órgãos públicos disponham de mecanismos adequados de segurança, rastreabilidade, controle de acesso e proteção das informações. Dessa forma, a solução a ser contratada deverá disponibilizar funcionalidades compatíveis com os requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

Da mesma forma, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece que as contratações públicas devem observar, sempre que possível, o princípio da padronização, compatibilizando especificações técnicas e de desempenho, além de considerar aspectos relacionados à manutenção, suporte e continuidade operacional. Assim, a futura contratação deverá contemplar solução compatível com o ambiente tecnológico institucional, preservando a continuidade dos serviços e a eficiência operacional.

A utilização de uma plataforma corporativa única também contribui para a racionalização dos esforços de capacitação dos usuários, simplificação da administração do ambiente computacional, redução dos custos operacionais e maior eficiência na gestão dos recursos tecnológicos, observando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

Registra-se, ainda, que o Contrato nº 26/2022, destinado ao fornecimento de licenças Client Access License (CAL) para acesso a soluções Microsoft, encerrou-se em 26 de dezembro de 2025. Durante os estudos preliminares da presente contratação, deverá ser avaliada a necessidade de fornecimento de licenças equivalentes ou de funcionalidades que contemplem os direitos de acesso anteriormente disponibilizados, considerando a evolução dos modelos de licenciamento atualmente existentes no mercado.

A presente contratação encontra-se alinhada à Estratégia de Governança Digital (EGD), ao Plano de Contratações Anual (PCA) e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) vigente (2025-2027), especialmente às iniciativas relacionadas à criação e produção de conteúdo digital e à infraestrutura e suporte operacional de TIC.

Considerando tratar-se de demanda continuada, essencial ao regular funcionamento das atividades institucionais e sujeita a variações quantitativas decorrentes da evolução da força de trabalho e das necessidades administrativas, entende-se adequada a realização da contratação por meio de Pregão Eletrônico, em conformidade com a legislação vigente. Tal procedimento permite maior flexibilidade na gestão contratual, promove a otimização dos recursos públicos e contribui para a mitigação dos riscos de descontinuidade na prestação dos serviços, assegurando o atendimento eficiente das necessidades da Administração.

3. ÁREA REQUISITANTE

Tabela 1. Área requisitante

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - COINT	Melina Starling de Moraes

4. NECESSIDADES DO NEGÓCIO

Viabilizar a transformação digital no CNPq.
Viabilizar o compartilhamento de arquivos do CNPq com outras organizações.
Facilitar o atendimento e a operacionalização da Lei de Acesso à Informação (LAI) – nº 12.527/2011.
Facilitar o atendimento e a operacionalização da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – nº 13.709/2018.
Evitar perda de dados devido ao uso de ativos físicos em condições precárias e softwares livres sem suporte.
Buscar gestão unificada de serviços de TIC.
Prover ferramentas de trabalho adequadas às adaptações impostas pela pandemia da COVID-19.
Minimizar o impacto de riscos tecnológicos ao negócio.
Modernizar os softwares de governo.
Buscar níveis adequados de serviço.
Prover a segurança da informação e comunicação no CNPq.
Manter infraestrutura adequada às necessidades do CNPq e aos novos padrões e tecnologias.
Prover a infraestrutura de Tecnologia da Informação adequada ao desenho institucional do CNPq.
Melhorar a qualidade e eficiência do trabalho remoto dos servidores e colaboradores, de maneira que eles possam trabalhar colaborativamente com as diversas equipes de forma segura.
Ambiente computacional corporativo seguro.

5. NECESSIDADES TECNOLÓGICAS

Solução robusta e confiável de videoconferência, que atenda aos requisitos de segurança, estabilidade e integração com demais sistemas institucionais.
Solução robusta e confiável para compartilhamento e armazenamento de arquivos, que permita colaboração em tempo real e controle de versões.
Serviços na modalidade *Software as a Service* (SaaS), com o objetivo de facilitar o controle de licenciamento, a instalação, a manutenção e as atualizações, promovendo melhor alocação dos recursos de TI.
Melhorar a qualidade e a eficiência do trabalho remoto, permitindo que servidores e colaboradores atuem de forma segura e colaborativa, independentemente da localização.
Aumentar o desempenho das aplicações utilizadas pelo CNPq, por meio da adoção de tecnologias mais modernas e adequadas às necessidades institucionais.
Minimizar os riscos de indisponibilidade e de incidentes relacionados à segurança cibernética, garantindo maior confiabilidade aos serviços prestados.
Assegurar a possibilidade de atualização tecnológica da solução durante todo o período de uso, mantendo sua aderência às inovações do mercado.
Assegurar a confidencialidade, integridade e autenticidade das informações institucionais.
Garantir suporte técnico do fabricante durante todo o tempo de vigência contratual, assegurando a resolução eficiente de eventuais problemas.
Garantir a disponibilidade de licenças de acesso (incluindo as CALs) necessárias ao uso dos sistemas institucionais, de forma integrada, padronizada e com gestão simplificada.
Contribuir para a redução de custos operacionais da infraestrutura de TI do órgão, por meio da adoção de solução que minimize a necessidade de recursos locais, incluindo consumo de energia, manutenção de servidores e despesas associadas ao ambiente computacional tradicional.
Favorecer a evolução do ambiente tecnológico institucional para modelos baseados em nuvem, criando condições para integração com infraestruturas governamentais, aumento da agilidade na disponibilização de serviços e maior flexibilidade na gestão dos recursos de TI.

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

6.1. REQUISITOS DE SEGURANÇA, PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A solução deverá atender aos princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, observando os requisitos de segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais previstos na legislação e nos normativos aplicáveis.
Deverá disponibilizar recursos de segurança e conformidade que permitam a gestão centralizada das funcionalidades de proteção da plataforma, incluindo acesso ao Centro de Conformidade por meio de console baseada na web, com mecanismos para prevenção contra perda de dados (*Data Loss Prevention - DLP*), descoberta eletrônica (*eDiscovery*) e aplicação de políticas de retenção.
A solução deverá contemplar funcionalidades para gerenciamento de ameaças, incluindo mecanismos de proteção contra malware, bem como recursos para gerenciamento de dispositivos móveis, possibilitando a criação e aplicação de políticas de segurança, limpeza remota dos dispositivos e emissão de relatórios gerenciais.
Deverá, ainda, disponibilizar recursos para gerenciamento do ciclo de vida das informações, contemplando mecanismos de importação em massa, arquivamento, políticas de retenção, monitoramento de dados, gerenciamento de registros e demais funcionalidades de governança e conformidade, bem como permitir a utilização de rótulos de confidencialidade para classificação e proteção das informações.
A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, independentemente do meio de armazenamento ou da classificação da informação, sendo vedada sua divulgação, reprodução, utilização ou compartilhamento sem autorização expressa do CONTRATANTE, sob pena das sanções legais e contratuais cabíveis.
A CONTRATADA deverá observar as disposições relativas à segurança da informação, privacidade e proteção de dados previstas na legislação e nos normativos aplicáveis, em especial na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, na Instrução Normativa GSI/PR nº 5, de 30 de agosto de 2021, no Decreto nº 12.572, de 24 de agosto de 2025, bem como nos normativos internos do CONTRATANTE.
As especificações detalhadas relativas aos requisitos de segurança, privacidade, conformidade, níveis de serviço e demais aspectos técnicos constarão no Termo de Referência.

6.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Não faz parte do escopo da contratação.

6.3. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

Em razão das características da solução contratada, a CONTRATADA deverá assegurar a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa, bem como suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, visando garantir a disponibilidade, atualização tecnológica, segurança e pleno funcionamento da solução.
A solução deverá permanecer disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, independentemente da realização de manutenções, atualizações ou correções.
O suporte técnico deverá abranger atendimento ilimitado para correção de falhas e anomalias (*bugs*), esclarecimento de dúvidas, apoio à configuração, atualização, instalação, integração, operação e gestão da solução, bem como suporte ao planejamento e à execução de projetos, mudanças de grande impacto e resolução de incidentes críticos, podendo ocorrer de forma remota ou, quando necessário, presencialmente, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
A CONTRATADA deverá prestar assessoria técnica e administrativa na ativação e gestão do licenciamento, assegurando o direito às atualizações da solução durante toda a vigência contratual, incluindo novas versões, releases, correções de falhas, atualizações de segurança e demais melhorias disponibilizadas pelo fabricante, bem como disponibilizar comprovação do direito de atualização das licenças junto ao fabricante.

Caso seja necessária a substituição de licenças durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar licenças equivalentes ou superiores, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
O suporte técnico deverá estar disponível para acionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, preferencialmente por sistema informatizado ou central telefônica DDG (0800), em língua portuguesa (Português-BR) ou por meio de tradutor, com fornecimento de número de protocolo para acompanhamento e monitoramento das solicitações.
A prestação dos serviços de manutenção e suporte deverá observar níveis de serviço compatíveis com a criticidade dos chamados, contemplando classificação por severidade e respectivos tempos máximos de resposta, de forma a assegurar a continuidade da operação da solução.
As especificações detalhadas relativas aos níveis de serviço, formas de acionamento, critérios de classificação por severidade, prazos de atendimento, critérios de atualização e demais requisitos técnicos constarão no Termo de Referência.

6.4. REQUISITOS TEMPORAIS

As licenças, chaves de ativação e demais elementos necessários ao uso da solução deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, admitida prorrogação excepcional, por igual período, desde que devidamente justificada e autorizada.
Na contagem dos prazos previstos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
Salvo disposição em contrário, os prazos estabelecidos serão considerados em dias corridos, contados a partir do momento do acionamento da CONTRATADA até o horário correspondente do último dia do prazo.
Demais requisitos temporais, níveis de serviço e condições específicas de entrega constarão detalhados no Termo de Referência.

6.5. REQUISITOS SOCIAIS CULTURAIS E AMBIENTAIS

A solução deverá observar diretrizes sociais, ambientais e institucionais, assegurando acesso equitativo aos serviços digitais, inclusive em contextos de trabalho remoto ou híbrido, bem como respeito aos princípios de inclusão digital, acessibilidade, usabilidade e boas práticas de experiência do usuário.
A solução deverá contribuir para a sustentabilidade ambiental, incentivando a digitalização de processos, a redução do uso de recursos físicos e a diminuição da necessidade de infraestrutura local, consumo energético e descarte de equipamentos.
Deverá ser assegurada a conformidade com princípios éticos, legais e institucionais no tratamento da informação, incluindo respeito à privacidade, à proteção de dados pessoais e à integridade das informações.
A solução deverá estar alinhada à cultura organizacional do CNPq e às diretrizes de governança digital da Administração Pública Federal, favorecendo a transformação digital de forma responsável, sustentável e socialmente adequada.
Detalhamentos adicionais sobre requisitos sociais, ambientais, de acessibilidade e de governança constarão no Termo de Referência.

6.6. REQUIITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

A execução dos serviços deverá observar as diretrizes de arquitetura tecnológica definidas pela área técnica da CONTRATANTE, sendo vedada a adoção de tecnologias, componentes ou arquiteturas diversas sem prévia autorização formal.
A solução deverá atender aos requisitos típicos do modelo Software as a Service (SaaS), incluindo arquitetura distribuída, baixa latência e disponibilidade de pontos de acesso em nuvem geograficamente distribuídos.
A arquitetura da solução deverá privilegiar modelos modernos baseados em microsserviços e aplicações modulares, de forma a favorecer escalabilidade, resiliência e evolução tecnológica.
A solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas da CONTRATANTE, incluindo códigos, bases de dados e demais ativos armazenados ou processados pela CONTRATADA.
Demais requisitos específicos de arquitetura tecnológica constarão detalhados no Termo de Referência.

6.7. REQUISITOS DE PROJETO DE IMPLEMENTAÇÃO

Não se aplicam.

6.8. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá assegurar as condições necessárias à implantação da solução, incluindo a disponibilização de portal, ferramenta ou meio oficial para gerenciamento, controle, ativação e suporte ao licenciamento fornecido.
Deverá ser fornecida documentação oficial do fabricante, preferencialmente em português, contendo informações que permitam comprovar a autenticidade e validade das licenças, incluindo identificação, descrição, quantitativo, versão, período de vigência, direito de atualização, garantia e suporte.
Demais requisitos e procedimentos específicos de implantação, instalação e validação da solução constarão detalhados no Termo de Referência.

6.9. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

A solução deverá contemplar garantia e manutenção durante toda a vigência contratual, abrangendo atualizações de versões, correções de falhas, atualizações de segurança e demais serviços necessários ao pleno funcionamento das licenças de software fornecidas, sem ônus adicional para a Administração. A garantia contratual, quando oferecida, complementará a garantia legal, nos termos do art. 50 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, não afastando a garantia legal prevista no art. 24 do mesmo diploma. Eventuais vícios na prestação dos serviços deverão ser sanados pela contratada, sem custos adicionais, conforme disposto no art. 20 do Código de Defesa do Consumidor, sendo vedada a exclusão ou limitação da responsabilidade do fornecedor pelos vícios da solução, em observância ao art. 25 da referida Lei.

6.10. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

6.11. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DE EQUIPE

Não se aplicam.

6.12. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

A execução dos serviços ficará condicionada à emissão de Ordem de Serviço (OS) pela CONTRATANTE, na qual constarão, no mínimo, a descrição do serviço, o quantitativo e a localidade de execução, quando aplicável.
A CONTRATADA deverá disponibilizar canais formais para contato e registro de ocorrências, com funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), por meio eletrônico e telefônico.
A CONTRATADA deverá acompanhar a execução dos serviços, comunicando tempestivamente à CONTRATANTE eventuais ocorrências relevantes.
Demais condições operacionais para emissão de Ordens de Serviço, acompanhamento e comunicação entre as partes constarão detalhadas no Termo de Referência.

6.13. VISTORIA

Não se aplicam.

6.14. REQUISITOS LEGAIS

A presente contratação deve estar aderente à Constituição Federal e a outras legislações aplicáveis, podendo ser citadas, dentre outras:

- Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 - Dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Decreto nº 12.572, de 24 de agosto de 2025, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação no âmbito da administração pública federal.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022 - Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Resolução CGD CNPq nº 2, de 3 de novembro de 2025 - Dispõe sobre a Estratégia de Uso de Software e de Serviços de Computação em Nuvem assegurando que o CNPq obtenha os resultados esperados e mitigue os riscos associados à adoção de novas tecnologias ou de novas formas de contratação de softwares e serviços em nuvem.
- Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023 - Estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- Plano Diretor de Logística Sustentável do CNPq 2026/2028 (CPLS/CNPq).
- Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços.
- Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de junho de 2023, que estabelece o Modelo de Contratação de Serviços de Operação de Infraestrutura e Atendimento a Usuários de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- Instrução Normativa GSI/PR nº 5, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem.
- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Atualmente, o CNPq possui 679 licenças ativas da suíte Microsoft Office 365 E3, conforme contrato vigente. Entretanto, parte dos usuários ainda utiliza versões antigas do Microsoft Office (2000, 2007 e 2013), além de soluções baseadas em software livre, o que resulta em ambiente heterogêneo e tecnologicamente defasado.

7.1. LICENÇAS MICROSOFT OFFICE – VERSÕES ANTIGAS

Apesar da utilização predominante do Office 365 E3, o quantitativo contratado não atende a todos os servidores e colaboradores. Em razão disso, algumas estações de trabalho permanecem operando com versões antigas do Microsoft Office, que apresentam limitações de recursos, incompatibilidade com formatos atuais de arquivos e restrições de funcionamento em sistemas operacionais mais recentes.
A recente aquisição de equipamentos com Windows 11 evidenciou essa defasagem tecnológica, impactando a produtividade dos usuários e, em determinados casos, dificultando a leitura, edição e criação de documentos institucionais. Nesse contexto, a padronização das licenças para todos os usuários e equipamentos institucionais mostra-se necessária para assegurar pleno funcionamento das ferramentas de escritório e continuidade das atividades.

7.2. SOLUÇÕES DE SOFTWARE LIVRE

O CNPq também utiliza, de forma complementar, a suíte LibreOffice. Contudo, a solução não possui suporte oficial do fabricante e apresenta compatibilidade limitada com arquivos produzidos nas versões mais recentes do Microsoft Office, o que pode gerar inconsistências em documentos institucionais e dificuldades na colaboração entre usuários.

7.3. QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS

Esta seção apresenta o quantitativo estimado de bens e serviços necessários à composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, fundamentada e justificada, incluindo a descrição da metodologia e das técnicas de estimativa adotadas, conforme disposto no inciso I do art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.
Será realizada a aquisição de licenças de uso de softwares do tipo suíte de escritório, com direito a atualização e suporte, conforme especificações e quantidades previstas neste documento, contemplando, entre outras, as seguintes funcionalidades:

- edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações;
- comunicação corporativa, videoconferência e colaboração;
- armazenamento, sincronização e compartilhamento de arquivos.

As licenças serão utilizadas pelos servidores, colaboradores e estagiários do CNPq, de acordo com suas necessidades de uso das ferramentas institucionais.
A aquisição será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.
Para estimar o volume da contratação, o CNPq utilizou dados extraídos das planilhas de servidores, colaboradores e estagiários fornecidas pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, constantes dos processos SEI nº 2309783 e 2309787.
Adicionalmente, foram consideradas informações levantadas junto ao Serviço de Manutenção e Infraestrutura (SEMAI), relativas ao quantitativo de desktops e notebooks em uso no órgão, registradas nos processos SEI nº 2309824 e 2309829.

Também foram avaliadas as informações referentes às salas de reunião e aos ambientes institucionais que demandam equipamentos com acesso às ferramentas corporativas, conforme registros do processo SEI nº 2309792.
A partir desses levantamentos, foi estimada a necessidade aproximada de **1100 (mil e cem) licenças**, considerando a cobertura integral dos usuários e estações de trabalho do órgão.
O quantitativo proposto foi definido com base na quantidade atual de licenças ativas; na existência de contratos vigentes de terceirização em diferentes níveis; na nomeação e posse de novos servidores oriundos de concurso público; na contratação de estagiários; e no parque tecnológico existente, incluindo desktops, notebooks e equipamentos instalados em salas de reunião.
O quantitativo estimado busca assegurar cobertura para todos os usuários institucionais, promover a padronização tecnológica do ambiente, garantir continuidade operacional dos serviços e simplificar a gestão do licenciamento.

8. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

O levantamento das soluções disponíveis, nos termos do inc. II do art. 11 da IN-94/2022/SGD-ME, visa elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

8.1. ANÁLISE DO MERCADO FORNECEDOR

Suítes de escritório são pacotes de software que incluem ferramentas de produtividade e colaboração, como editores de texto, planilhas, apresentações, agendas, compartilhamento de arquivos e reuniões virtuais. São amplamente utilizadas por empresas e órgãos públicos para apoiar atividades cotidianas.
Esses serviços podem ser disponibilizados por assinatura (SaaS) ou por compra única (*on-premises*), e algumas suítes são de código aberto e gratuitas.
O mercado de suítes de escritório é dominado por grandes plataformas, que oferecem uma ampla gama de ferramentas de produtividade e colaboração. Entre as principais soluções destacam-se Microsoft 365 e Google Workspace, enquanto alternativas como LibreOffice, Zoho Office Suite e WPS da Kingsoft apresentam participação menor no mercado.
A familiaridade com as interfaces dessas plataformas, aliada à segurança e à compatibilidade com sistemas legados, torna soluções consolidadas, como as da Microsoft, uma escolha frequente entre órgãos públicos. Essa padronização favorece a interoperabilidade entre instituições e facilita a implementação de políticas de TI e gestão de documentos, promovendo maior eficiência e continuidade nos processos administrativos.
A oferta de suporte técnico e treinamentos, somada à flexibilidade nas opções de licenciamento, contribui para a adoção dessas soluções em diferentes níveis do setor público, incluindo órgãos municipais, estaduais e federais.
O Google Workspace se destaca em ambientes colaborativos, devido à sua interface intuitiva e à integração com soluções em nuvem.
Soluções de código aberto, como o LibreOffice, oferecem alternativas econômicas e flexíveis, enquanto o Zoho Office Suite se diferencia pelas opções personalizáveis e pela integração com outras ferramentas empresariais.
A crescente demanda por soluções de produtividade, impulsionada pela transformação digital e pelas necessidades específicas de cada organização, tem diversificado significativamente o mercado de suítes de escritório.
Considerando esses fatores, conclui-se que Microsoft e Google dominam o mercado, atendendo a diferentes necessidades dos usuários. A escolha entre essas plataformas depende de critérios como preferências por ferramentas específicas, requisitos de integração e orçamento disponível.

8.2. PRINCIPAIS FORNECEDORES E SEUS PRODUTOS

Soluções de suítes de escritórios mais comuns:

Tabela 2. Tabela com as tecnologias disponíveis no mercado compatíveis com os requisitos técnicos

ID	NOME	DESCRIÇÃO BREVE
1	Microsoft 365 E3	Solução que combina aplicativos do Office, serviços em nuvem e recursos avançados de segurança para produtividade e colaboração.
2	Google WorkSpace	Solução de produtividade e colaboração em nuvem que inclui Gmail, Drive, Docs, Meet e outras ferramentas integradas para comunicação e trabalho em equipe.

8.3. MICROSOFT

Na categoria de suítes de escritório, a Microsoft disponibiliza atualmente as soluções Microsoft 365 e Office 365, ambas compostas por ferramentas essenciais de produtividade, como editores de texto, planilhas, apresentações e correio eletrônico corporativo. No contexto do CNPq, verificou-se que a adoção do Microsoft 365 apresenta-se como alternativa mais adequada para novas contratações, não apenas por manter plena compatibilidade com os recursos já utilizados, mas também por incorporar funcionalidades adicionais de gestão, segurança, integração entre serviços e administração centralizada do ambiente tecnológico.
Adicionalmente, o Microsoft 365 possibilita a unificação do modelo de licenciamento ao englobar direitos de acesso anteriormente tratados de forma separada, como as licenças de acesso a servidores (CAL), o que contribui para maior racionalização administrativa, simplificação contratual e segurança jurídica. A solução também representa a evolução natural das plataformas corporativas da fabricante, alinhando-se às diretrizes de modernização tecnológica, computação em nuvem e fortalecimento dos mecanismos de proteção de dados exigidos no contexto da Administração Pública.
Microsoft 365: solução integrada que reúne os aplicativos clássicos do Office, serviços em nuvem e funcionalidades adicionais de gestão e segurança. Inclui gerenciamento de identidade, proteção de dados, armazenamento em nuvem, ferramentas de colaboração e recursos ampliados de administração do ambiente tecnológico, sendo atualmente a principal plataforma corporativa ofertada pelo fabricante.
Office 365: solução baseada nas ferramentas tradicionais de produtividade, com serviços em nuvem associados. Permanece disponível principalmente para contratos já existentes, sendo gradualmente substituída pelo Microsoft 365 nas novas aquisições, em razão da evolução do portfólio e da incorporação de funcionalidades adicionais na nova plataforma.
Cada solução possui diferentes planos de licenciamento, adaptados ao porte da organização, às necessidades funcionais e ao orçamento disponível. Entre os planos corporativos, destacam-se os E1, E3 e E5 (Information Worker Plans), voltados a usuários que atuam predominantemente em desktops ou notebooks, variando desde acesso básico às ferramentas até funcionalidades mais avançadas de colaboração, segurança e governança.
Além dos planos corporativos, o fabricante disponibiliza também os Frontline Worker Plans - F1, F3 e F5 - voltados a profissionais que atuam fora do ambiente tradicional de escritório. Suas principais características são:

- **F1:** pacote básico, indicado para usuários com uso esporádico de dispositivos, oferecendo ferramentas essenciais de comunicação e colaboração.
- **F3:** pacote intermediário, com acesso às versões web dos aplicativos, maior capacidade de armazenamento e conjunto ampliado de recursos colaborativos e administrativos.
- **F5:** pacote avançado, com funcionalidades ampliadas de segurança, conformidade e colaboração, indicado para cenários que exigem maior controle e integração dos serviços.

Em síntese, os planos F1, F3 e F5 destinam-se a usuários de linha de frente, com diferentes níveis de acesso às ferramentas, enquanto os planos E1, E3 e E5 atendem aos usuários de escritório, oferecendo um conjunto mais amplo de funcionalidades de produtividade, colaboração e gestão do ambiente digital.
As funcionalidades e ferramentas incluídas em cada plano corporativo, bem como o comparativo detalhado entre eles, podem ser consultados no site do fabricante, no seguinte endereço: https://cdn-dynmedia-1.microsoft.com/is/content/microsoftcorp/microsoft/final/en-us/microsoft-brand/documents/modern-work-plan-comparison-

enterprise.pdf (*acesso em 22/05/2025*).
Ressalta-se, ainda, que as licenças são disponibilizadas nas modalidades Comercial e Educacional, devendo a escolha observar o público-alvo e as condições de elegibilidade aplicáveis, conforme apresentado na Tabela 3 deste estudo.

Tabela 3. Comparativo Licenças Comerciais & Educacionais

CARACTERÍSTICAS	LICENÇAS COMERCIAIS	LICENÇAS EDUCACIONAIS
Público-alvo	Empresas, organizações	Instituições de ensino, professores, alunos
Recursos	Completos, com atualizações regulares	Porem ter algumas limitações, mas com foco em educação
Custo	Mais elevado	Mais acessíveis ou gratuitas
Foco	Produtividade, colaboração profissional	Aprendizagem, colaboração educacional

Além disso, existem duas formas de licenciamento possíveis: licenciamento perpétuo, no qual o software é considerado um ativo — ou seja, adquire-se o direito de uso do produto de forma permanente —, e o licenciamento por subscrição.
O modelo de licenciamento por licenças perpétuas envolve a aquisição definitiva do software, com suporte, atualizações e garantia por um período limitado. Após esse período, é necessário renovar a garantia para manter a funcionalidade atualizada; caso contrário, as licenças se tornam obsoletas. Apesar de permitir o uso contínuo da versão adquirida, esse modelo exige um pagamento único e imediato. Entre as soluções da Microsoft nessa modalidade está o Office Professional Plus, que oferece ferramentas essenciais de produtividade sem a necessidade de assinatura.
Por outro lado, o modelo de licenciamento por subscrição (Software as a Service – SaaS) permite o uso do software mediante pagamento recorrente, configurando-se como uma despesa de custeio. Esse modelo oferece flexibilidade para ajustar a quantidade de licenças conforme a necessidade, com pagamento baseado no número de licenças ativas, garantindo atualização contínua e cobertura de garantia.
Portanto, a escolha entre a modalidade perpétua ou por subscrição para os licenciamentos Microsoft 365 e Office 365, bem como a definição do pacote mais adequado, depende das necessidades específicas do órgão. Aspectos como orçamento disponível, flexibilidade na quantidade de licenças, necessidade de atualizações contínuas, funcionalidades adicionais e complexidade na gestão de contratos são fatores cruciais nessa análise. Ademais, é fundamental que a decisão esteja alinhada às estratégias tecnológicas e ao contexto operacional do órgão, garantindo que o modelo selecionado seja eficiente, sustentável e adequado às suas demandas.

8.3.1. Vantagens da solução Microsoft

- Familiaridade dos usuários com os principais programas (Word, Excel, PowerPoint).
- Instalação local nas estações de trabalho, permitindo uso off-line.
- Grande representatividade no mercado global.
- Segundo o Estudo Técnico Preliminar do Ministério da Economia, 89,66% das demandas relacionadas à contratação de suíte de escritório utilizam produtos Microsoft.

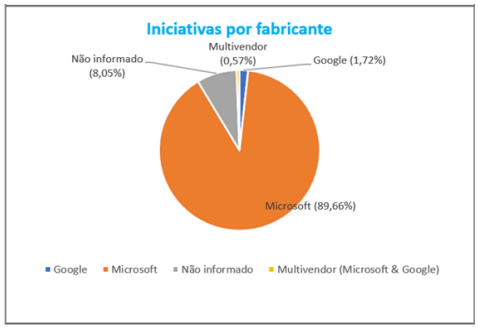


Gráfico 1 - Iniciativas por fabricante
Fonte: Ministério da Economia. Relatório Preliminar de Inteligência Interna, 2024, p. 6.

8.3.2. Desvantagens da solução Microsoft

- Custo de aquisição aproximadamente 46% maior do que o da solução Google Workspace.

8.4. GOOGLE WORKSPACE

Esta suíte integra uma série de ferramentas essenciais para a realização de tarefas cotidianas no ambiente corporativo, com foco na colaboração em tempo real e na simplicidade de uso.
Trata-se de uma solução abrangente e integrada que combina diversas ferramentas de produtividade com funcionalidades avançadas de colaboração e segurança. Inclui aplicativos essenciais como o Gmail (e-mail), Google Docs (processador de texto), Google Sheets (planilhas), Google Slides (apresentações), Google Meet (videoconferências), entre outros, todos com suporte para edição colaborativa em tempo real. Além disso, o Google Workspace oferece uma série de recursos de segurança avançada, como a verificação em duas etapas, proteção contra phishing e gerenciamento de dispositivos, além de armazenamento em nuvem com o Google Drive.
Em relação ao modelo de licenciamento, o Google Workspace oferece diferentes planos que variam conforme o porte e as necessidades da organização. Os principais planos são:

- ***Business Starter*:** Inclui os aplicativos básicos de produtividade e uma quantidade reduzida de armazenamento por usuário.
- ***Business Standard*:** Oferece maior capacidade de armazenamento e funcionalidades adicionais, como maior controle de administração e recursos mais robustos de segurança.
- ***Business Plus*:** Adiciona funcionalidades avançadas de segurança, maior capacidade de armazenamento e suporte para mais dispositivos.
- ***Enterprise*:** Planejado para grandes organizações, oferece recursos completos de segurança, compliance, inteligência artificial, gerenciamento avançado e suporte dedicado.

As funcionalidades e ferramentas inclusas em cada pacote, assim como o comparativo entre eles, podem ser consultadas diretamente no site do fabricante, no seguinte endereço: https://workspace.google.com. (Acesso em 22/05/2025).
Diferentemente da fabricante Microsoft, o Google não oferece modelos de licenciamento perpétuo para seus produtos de software. A maioria das soluções da empresa, como o Google Workspace, é disponibilizada exclusivamente por meio de um modelo de assinatura (*Software as a Service – SaaS*). Nesse modelo, os usuários pagam uma taxa recorrente (mensal ou anual) para acessar os serviços, que incluem e-mail, armazenamento em nuvem, ferramentas de colaboração e produtividade, como Google Drive, Docs, Sheets e Meet. Esse modelo reflete a estratégia do Google de oferecer serviços baseados em nuvem, com atualizações contínuas, sem a necessidade de aquisições únicas ou ciclos de renovação típicos de licenças perpétuas.

8.4.1. Vantagens da solução Google Workspace:

- O custo de aquisição é menor do que o custo de aquisição da solução Microsoft;
- Houve crescimento da representatividade da ferramenta no mercado global ao longo dos últimos anos.

8.4.2. Desvantagens da solução Google Workspace:

- Por ser uma solução nova, demandará maior tempo de adaptação dos usuários, o que levará a uma curva de aprendizado mais longa, podendo impactar na produtividade;
- A solução não é compatível com arquivos nativos do Microsoft Office que possuam macros de programação;
- O Google Docs e o Google Sheets possuem um conjunto limitado de ferramentas de formatação, gráficos e templates em relação ao Microsoft 365;
- Apesar do crescimento ao longo dos últimos anos, a solução ainda possui pouca representatividade no mercado global;
- Apesar de haver um modesto crescimento, existem poucas demandas de órgãos da Administração Pública Federal registradas no PGC que pretendem adquirir a solução Google. De acordo com pesquisa realizada no Estudo Técnico Preliminar do Ministério da Economia, há estimativa de apenas 1,72% do produto Google entre as demandas ligadas à contratação de suíte de escritório, conforme demonstrado no *Gráfico 1 - Iniciativas por fabricante*.
- Não há opção de instalação dos aplicativos nas estações de trabalho; o acesso é realizado exclusivamente por meio de navegador de internet;
- Por ser uma solução pouco conhecida, pode dificultar ou limitar a contratação de colaboradores nas situações em que seja requisito ter experiência e conhecimento no uso dessa solução para realização das atividades laborais, uma vez que os aplicativos Microsoft são muito mais conhecidos e populares.

8.5. SOLUÇÕES BASEADAS EM SOFTWARE LIVRE

A adoção de softwares livres e de código aberto, como o LibreOffice para edição de textos e planilhas, o GIMP para edição de imagens e o Thunderbird para gerenciamento de e-mails, representa uma alternativa econômica para atender às necessidades de produtividade em ambientes corporativos e educacionais.
O LibreOffice, por exemplo, é uma suíte de aplicativos de escritório de código aberto, disponível para diversos sistemas operacionais, incluindo Windows, Unix, Solaris, Linux e macOS. Esta suíte é compatível com o formato OpenDocument, que segue as normas ISO/IEC 26300 e NBR ISO/IEC 26300, mas também oferece suporte aos formatos do Microsoft Office e outros formatos legados, facilitando a interoperabilidade com documentos criados em outras plataformas.
Além disso, o LibreOffice oferece uma gama de funcionalidades básicas para um pacote de escritório profissional, incluindo editor de textos, planilha eletrônica, editor de apresentações, editor de desenhos, banco de dados, entre outros. A suíte também possibilita exportação para PDF, edição de fórmulas científicas e suporte para extensões, permitindo a personalização de funcionalidades conforme as necessidades específicas dos usuários. Essa flexibilidade e conformidade com padrões abertos tornam o LibreOffice uma alternativa viável para órgãos que buscam uma solução de escritório básica, sem depender de licenças proprietárias.
Entretanto, a adoção de softwares livres pode trazer alguns desafios que devem ser levados em consideração, tais como:

- *Custo de migração dos serviços:* a transição para novas plataformas pode exigir investimentos significativos em termos de tempo e recursos para migração de dados e adaptação dos sistemas existentes.
- *Curva de aprendizado e impacto na produtividade:* a introdução de novas ferramentas pode impactar temporariamente a produtividade, enquanto os usuários se adaptam às mudanças.
- *Compatibilidade com soluções existentes:* pode haver dificuldades na integração com outras soluções tecnológicas já estabelecidas, como o Active Directory, o que pode exigir ajustes adicionais.
- *Suporte técnico:* a ausência de suporte técnico especializado pode ser um desafio, especialmente em organizações que necessitam de assistência rápida e eficaz.

Além disso, a compatibilidade com documentos do Microsoft Office é limitada e não há suporte para edição em dispositivos móveis ou colaboração em tempo real. A migração para um software livre exigiria mudanças complexas na infraestrutura e pode gerar custos técnicos e administrativos adicionais, além de riscos, principalmente em serviços críticos. A falta de equivalentes gratuitos para alguns serviços e a dificuldade de integração com o ecossistema Microsoft são fatores que dificultam a sua implementação nos diversos órgãos.

8.6. SOLUÇÕES IDENTIFICADAS

Diante do exposto, a Tabela 4 apresenta o levantamento de possíveis soluções aplicáveis às necessidades atuais do CNPq:

Tabela 4. Cenários identificados

ID	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OU CENÁRIO IDENTIFICADO
A	Licenciamento de soluções Microsoft
B	Licenciamento de soluções Google
C	Software livre

9. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

9.1. SOLUÇÃO A - LICENCIAMENTO DE PRODUTOS MICROSOFT

Dentro desse cenário, existem duas formas de licenciamento possíveis: *Licenciamento perpétuo* ou *Licenciamento por subscrição*.
A análise comparativa entre essas duas opções, assim como a justificativa para a escolha dos planos selecionados, está detalhada nos subitens a seguir.

9.1.1. Definição do modelo de licenciamento Microsoft
O modelo de licenciamento perpétuo envolve a aquisição de licenças definitivas, com suporte, correções e atualizações por um período determinado, exigindo renovação obrigatória após o vencimento para evitar a obsolescência. O pagamento é realizado em parcela única, o que exige disponibilidade orçamentária imediata.
Um exemplo dessa modalidade de licenciamento da Microsoft é o Microsoft Office Professional Plus, que oferece ferramentas de produtividade sem necessidade de assinatura. No entanto, esse modelo apresenta desvantagens, como o custo de aquisição das licenças, que é significativamente mais elevado em comparação à modalidade de subscrição.
Além disso, o modelo perpétuo não inclui todos os recursos disponíveis na modalidade de subscrição e requer aquisições separadas para serviços adicionais, aumentando os custos. A gestão do licenciamento torna-se mais complexa, pois envolve a administração de licenças com prazos de garantia distintos e múltiplos contratos.
Dessa forma, as licenças perpétuas demandam maior esforço de gestão devido à variação de demandas e prazos. Em geral, esse modelo não é economicamente viável, sendo considerado inadequado para a maior parte dos órgãos. Por outro lado, o modelo de licenciamento por subscrição (Software as a Service – SaaS) permite o uso do software mediante pagamento recorrente, configurando despesa de custeio. Ele oferece flexibilidade para ajustar a quantidade de licenças conforme a necessidade, com pagamento baseado no número de licenças ativas, garantindo atualização contínua e cobertura de garantia.
Esse modelo possibilita parcelamento, proporcionando maior flexibilidade orçamentária. Além de incluir todos os recursos do modelo perpétuo, oferece funcionalidades exclusivas. A gestão é simplificada, dispensando ciclos de renovação ou aquisição, exceto para expansão contratual. Em geral, esse é o modelo mais utilizado pelos órgãos públicos. Importa ressaltar que a adoção do licenciamento por subscrição, na modalidade de Software como Serviço (SaaS), está em consonância com os princípios estabelecidos pela Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023.
De acordo com o subitem 7.4 da referida portaria, o licenciamento por subscrição possibilita ao órgão ou entidade, dentro dos limites estabelecidos no Termo de Referência e na Lei nº 14.133, de 2021, realizar ajustes na quantidade a ser efetivamente demandada, conforme as mudanças nas necessidades de negócio durante a execução contratual, evitando o pagamento por produtos ou serviços que não serão necessários.
Por essas razões, o modelo de licenciamento perpétuo foi considerado economicamente inviável pela equipe de planejamento, sendo a solução de licenciamento por subscrição o mais viável do ponto de vista técnico e econômico.

9.1.2. Critérios adotados para a escolha do plano de licenciamento da Microsoft

A escolha dos pacotes/planos da Microsoft teve como objetivo atender de forma eficaz às necessidades deste Conselho. Os pacotes selecionados já são usualmente contratados por órgãos da Administração Pública, por contemplarem as ferramentas essenciais de produtividade, como e-mail corporativo, editor de textos, planilhas eletrônicas e apresentações, que são fundamentais para o funcionamento das atividades institucionais.

Inicialmente, foram analisadas as demandas gerais do órgão, considerando fatores como a diversidade de serviços prestados, o escopo das operações e a perspectiva de crescimento institucional. Com base nesse diagnóstico, foi possível identificar os tipos de licenças mais adequadas, capazes de atender tanto às necessidades imediatas quanto às futuras, decorrentes de eventuais reestruturações ou ampliações das atividades.

Adicionalmente, foram realizadas reuniões com o fabricante da solução, com o intuito de esclarecer os diferentes modelos de licenciamento, tanto na modalidade por assinatura quanto na modalidade perpétua, e de auxiliar na avaliação do custo-benefício de cada alternativa. Esses encontros foram essenciais para alinhar as soluções às tendências tecnológicas mais recentes, garantindo que as licenças e os serviços contratados estejam adequados às necessidades atuais e sejam sustentáveis e escaláveis a médio e longo prazo.

Assim, o plano de licenciamento da Microsoft selecionado para esta contratação encontra-se detalhado na Tabela 5 deste documento.

Tabela 5. Plano de licenciamento da fabricante Microsoft

CATEGORIA	LICENÇA	DESCRIÇÃO DETALHADA	SKU	PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES
Suítes de escritório - Licenças para clientes existentes	M365 E3 Unified Existing Customer Sub Per User	Standard M365 E3 Unified Existing Customer Sub Per User 100 GB mailbox + até 1.5 TB archive e Tamanho de armazenamento Sharepoint /Onedrive de até 5TB OneDrive storage.	MS.6.0-A0922/AAD-33204	Pacote que oferece uma solução completa de aplicativos Office, segurança intermediária e ferramentas de gerenciamento. Inclui: Aplicativos Office instaláveis e online; Acesso a aplicativos como Word, Excel, PowerPoint e Outlook, tanto na versão desktop quanto online, permitindo o trabalho em qualquer lugar e em qualquer dispositivo.

9.2. SOLUÇÃO B - LICENCIAMENTO DE PRODUTOS GOOGLE

Google Workspace é uma solução de colaboração e produtividade baseada em nuvem, que integra ferramentas para comunicação, colaboração, criação e gerenciamento de conteúdo, segurança e administração, incluindo Gmail, Agenda, Google Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Google Meet, Google Chat e recursos de Inteligência Artificial.

A solução é disponibilizada em diferentes planos da categoria Workspace Enterprise, destinados a organizações que necessitam de recursos avançados de produtividade, segurança, gerenciamento e conformidade, conforme descrito a seguir:

- **Workspace Enterprise Starter:** oferece os principais serviços de comunicação e colaboração do Google Workspace, incluindo Gmail, Agenda, Chat, Meet, Drive e Editores de arquivos Google, além de recursos de segurança, gerenciamento de dispositivos, proteção contra spam, vírus, phishing e malware e armazenamento de 1 TB por usuário.
- **Workspace Enterprise Standard:** reúne os recursos do plano Starter e acrescenta funcionalidades avançadas de segurança e gerenciamento, incluindo prevenção contra perda de dados (DLP), acesso baseado em contexto, Cloud Identity Premium, gerenciamento avançado de endpoints, gravação de reuniões no Google Meet, recursos avançados de colaboração e compartilhamento de arquivos e armazenamento flexível de 5 TB por usuário, com possibilidade de solicitação de armazenamento adicional.
- **Workspace Enterprise Standard - AU (Archived User):** possui as mesmas características do Workspace Enterprise Standard, acrescidas da possibilidade de arquivamento das contas de usuários que não pertencem mais à organização, permitindo a preservação e o armazenamento de seus dados.
- **Workspace Enterprise Plus:** constitui a modalidade mais completa da solução, incorporando os recursos do Enterprise Standard e funcionalidades adicionais de segurança, conformidade e gerenciamento, como Central de Segurança completa, exportações avançadas de dados, Assured Controls, criptografia do lado do cliente, gerenciamento corporativo de endpoints, sandbox de segurança para anexos de e-mail, criptografia S/MIME e recursos avançados do Google Meet, incluindo reuniões com até 1.000 participantes e transmissão ao vivo para até 100.000 pessoas. Para organizações com mais de cinco licenças, oferece armazenamento ilimitado no Google Drive e suporte especializado.
- **Workspace Enterprise Plus - AU (Archived User):** possui as mesmas características do Workspace Enterprise Plus, acrescidas da possibilidade de arquivamento das contas de usuários que não pertencem mais à organização, permitindo a preservação e o armazenamento de seus dados.

No que se refere aos recursos de Inteligência Artificial, a fabricante ampliou, em janeiro de 2025, a oferta de tecnologias de IA para o setor público nas licenças Workspace Enterprise, incluindo recursos como Gemini 1.5 Pro, AI Meeting e AI Security. O aplicativo Gemini, em sua versão Gemini 1.5 Flash, já estava disponível nas licenças Workspace, porém com recursos distintos daqueles disponibilizados nas versões mais avançadas.

O Gemini 1.5 Flash é direcionado a tarefas que demandam maior velocidade e eficiência, especialmente em situações de respostas rápidas e processamento em grande volume. Já o Gemini 1.5 Pro é destinado a tarefas mais complexas, como programação avançada, análise de dados e processamento de informações extensas, apresentando maior capacidade de contexto e respostas mais elaboradas.

A disponibilização dessas funcionalidades nas licenças Workspace Enterprise, no âmbito do Acordo Corporativo nº 16/2025 (SEI nº 2727985), firmado entre a Google e a Secretaria de Governo Digital - SGD/MGI, possibilita aos órgãos públicos o acesso às ferramentas de Inteligência Artificial, contribuindo para a otimização de processos, o apoio à tomada de decisões e o aprimoramento da prestação de serviços públicos.

Tabela 6. Plano de licenciamento da fabricante Google

CATEGORIA	LICENÇA	DESCRIÇÃO	IDENTIFICADOR SGD/SKU	PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES
Corporativo	Google Workspace Enterprise Standard	Para colaboradores de grandes organizações com recursos completos de segurança, compliance e gerenciamento avançado e suporte dedicado. Possui funcionalidades de IA (Gemini 1.5.Pro, AI Meeting e AI Security).	GAPPS-ENT-STD-1USER12MO/GG005	5 TB POR USUÁRIO COM CAPACIDADE PARA EXPANSÃO, acesso em vários dispositivos (smartphones, computadores, tablets), acesso offline, verificação em duas etapas, conexões SSL aplicadas. Possui aplicativos Google IA Generativa com uso e acesso completo e recursos para reuniões e proteções de segurança sem limitação de uso.

9.3. SOLUÇÃO C - SOFTWARE LIVRE

A alternativa baseada em software livre consiste na adoção de ferramentas de código aberto para suprir as necessidades institucionais de edição de documentos, comunicação, armazenamento e colaboração digital, sem a contratação de licenças proprietárias. Nesse modelo, a solução é composta por diferentes softwares integrados, os quais, em conjunto, buscam atender às funcionalidades normalmente disponibilizadas por suítes corporativas completas.

Entre as principais ferramentas disponíveis nesse ecossistema destacam-se o LibreOffice, amplamente utilizado como suíte de escritório local, contendo editor de textos, planilhas, apresentações, banco de dados e editor gráfico; o OnlyOffice e o Collabora Office, que oferecem versões com edição colaborativa via navegador e maior compatibilidade com formatos proprietários; o Mozilla Thunderbird, utilizado para gerenciamento de correio eletrônico institucional; e o Nextcloud, que possibilita armazenamento de arquivos, compartilhamento, sincronização e controle de acesso em ambiente de nuvem autogerido.

Do ponto de vista técnico, essas soluções oferecem funcionalidades essenciais para atividades administrativas, incluindo edição de documentos, planilhas e apresentações, exportação para PDF, uso do padrão aberto OpenDocument (ISO/IEC 26300), controle de permissões de acesso a arquivos, sincronização entre dispositivos e suporte a protocolos de e-mail como IMAP, POP3 e SMTP. Algumas ferramentas permitem edição simultânea de documentos, controle de versões e compartilhamento seguro de arquivos, desde que integradas a plataformas de armazenamento corporativo.

Entretanto, diferentemente das suítes proprietárias integradas, a adoção de software livre exige a composição de múltiplas ferramentas distintas para suprir todas as necessidades institucionais, o que implica maior esforço de implantação e integração tecnológica. Em geral, a solução demanda infraestrutura própria ou contratação de hospedagem em nuvem, configuração de servidores, integração com diretórios institucionais, definição de rotinas de backup, monitoramento contínuo, atualização dos sistemas e suporte técnico especializado. Dessa forma, parte significativa da responsabilidade operacional passa a ser do próprio órgão.

Adicionalmente, embora as suítes livres apresentem compatibilidade com formatos amplamente utilizados no mercado, essa interoperabilidade nem sempre ocorre de forma integral, podendo haver inconsistências em documentos complexos, planilhas com fórmulas avançadas, macros, layouts padronizados ou arquivos colaborativos produzidos em outras plataformas. Esse aspecto pode impactar a padronização documental, a troca de informações com outros órgãos e a continuidade de fluxos administrativos já consolidados.

Outro ponto relevante refere-se à ausência, em muitos casos, de suporte corporativo padronizado, atualizações centralizadas e ecossistema integrado nativo que reúna, de forma unificada, correio eletrônico, armazenamento, colaboração, segurança, gerenciamento de identidades e ferramentas de produtividade. Assim, embora não haja custo direto de licenciamento, a solução pode implicar custos indiretos associados à migração, capacitação de usuários, manutenção da infraestrutura, contratação de suporte especializado e adaptação dos processos institucionais.

Dessa forma, embora o software livre represente alternativa tecnicamente viável para determinados contextos, sua adoção como solução institucional principal exige avaliação cuidadosa dos impactos operacionais, da maturidade das integrações necessárias e do custo total de propriedade, considerando não apenas o licenciamento, mas também os investimentos necessários para implantação, sustentação e governança do ambiente tecnológico.

9.4. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Tabela 7. Principais funcionalidades

MICROSOFT 365 - E3	GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE STANDARD	SUÍTE BASEADA EM SOFTWARE LIVRE
Microsoft Word, Excel, Power Point	Google Docs, Sheets, Slides	LibreOffice Writer, Calc, Impress, OnlyOffice Docs, Collabora Office
Outlook, Lists, To-Do	Gmail, Inbox, Calendar, Task	Thunderbird, Evolution Mail, Kontact, Zimbra Open Source, Mailcow, iRedMail
Microsoft One Note	Google Keep	Joplin, CherryTree, Standard Notes, Nextcloud Notes
Microsoft Copilot	Google Gemini	Não apresenta referência
Microsoft Visio	Google Drawings	Dia, LibreOffice Draw, Pencil Project, Inkscape
One Drive	Google Drive	Nextcloud Files, Seafile, ownCloud
Microsoft Teams	Google Chat	Mattermost, Rocket.Chat, Zulip
Microsoft Teams	Google Meet	Jitsi Meet, BigBlueButton, Nextcloud Talk
Microsoft Teams	Google Spaces	Mattermost Channels, Rocket.Chat Rooms
Yammer	Google Currents	HumHub, Elgg, Open Social
Microsoft 365 Groups	Google Groups, Google Group for Business	Mailman, Sympa
Microsoft SharePoints	Google Sites	Nextcloud Hub, Alfresco Community, Nuxeo
Microsoft Power Apps, Power Automate	AppSheets	Node-RED, n8n, Corteza, Odoo Community
Microsoft Power BI	AppSheets, BigQuery, Google Data Studio	Metabase, Apache Superset, Redash, Pentaho Community
Microsoft Whiteboard	Jamboard	OpenBoard, Excalidraw, WBO
Microsoft Project Online, Planner	Não Apresenta referência	OpenProject, Redmine, Taiga, Kanboard
Microsoft Stream	Não Apresenta referência	PeerTube, MediaCMS

9.5. ANÁLISE DOS REQUISITOS EXIGIDOS PELO SISP

Adicionalmente, com base nas soluções identificadas, foi preenchido a Tabela 8 para validação dos requisitos exigidos pelo SISP (Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação)

Tabela 8. Requisitos exigidos pelo SISP

REQUISITO	SOLUÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
A Solução encontra se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução A – Subscrição de licenças Microsoft (M365 /Office)	X		
	Solução B – Google Workspace	X		
	Solução C - Adoção de suíte baseada em Software Livre	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução A – Subscrição de licenças Microsoft (M365 /Office)		X	
	Solução B – Google Workspace		X	
	Solução C - Adoção de suíte baseada em Software Livre		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução A – Subscrição de licenças Microsoft (M365 /Office)			X
	Solução B – Google Workspace			X
	Solução C - Adoção de suíte baseada em Software Livre			X

A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução A – Subscrição de licenças Microsoft (M365 /Office)			X
	Solução B – Google Workspace			X
	Solução C - Adoção de suíte baseada em Software Livre			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução A – Subscrição de licenças Microsoft (M365 /Office)			X
	Solução B – Google Workspace			X
	Solução C - Adoção de suíte baseada em Software Livre			X

9.6. ANÁLISE COMPARATIVA DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Tabela 9. Comparativo de requisitos da contratação

FUNCIONALIDADES	MICROSOFT 365 - E3	GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE STANDARD	SUÍTE BASEADA EM SOFTWARE LIVRE
Viabilizar a transformação digital no CNPq	Sim. Oferece um conjunto completo de ferramentas corporativas, integração com Azure e suporte a automação.	Sim, mas com menos integração com soluções corporativas avançadas como o Active Directory e o Power Automate.	Parcialmente. Atende funcionalidades básicas de produtividade, porém com menor integração nativa com soluções corporativas, identidade digital e automação institucional.
Viabilizar o compartilhamento de arquivos do CNPq com outras organizações	Sim. SharePoint e OneDrive permitem compartilhamento seguro e controle granular de permissões.	Sim, com Google Drive, mas menos flexível para controle avançado de permissões e integração com sistemas Microsoft.	Sim, por meio de ferramentas como Nextcloud ou similares, porém exigindo implantação e gestão própria da infraestrutura.
Facilitar o atendimento e a operacionalização da Lei de Acesso a Informação (LAI) - nº 12.527/2011	Sim. Ferramentas como SharePoint, Power Automate e Power BI ajudam na transparência e gestão de dados públicos.	Sim, mas pode exigir personalizações extras para atender aos requisitos específicos da LAI.	Parcialmente. Permite gestão documental básica, mas pode exigir desenvolvimento adicional para fluxos automatizados e integração com sistemas institucionais.
Facilitar o atendimento e a operacionalização da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - nº 13.709/2018	Sim. Recursos avançados de segurança, compliance e controle de acesso com Azure Information Protection e DLP (Data Loss Prevention).	Sim, mas com menos granularidade no controle de dados e proteção de informações sensíveis.	Parcialmente. Possui recursos de controle e segurança, mas a implementação depende de configuração local e governança institucional mais robusta.
Evitar perda de dados devido ao uso de ativos físicos em condições precárias e softwares livres sem suporte	Sim. Infraestrutura em nuvem robusta com backups automáticos e suporte corporativo.	Sim, mas pode ter limitações no suporte técnico para necessidades específicas do CNPq.	Parcialmente. Depende de suporte comunitário ou contratação de suporte especializado, podendo haver maior risco operacional.
Buscar gestão unificada de serviços de TIC	Sim. Centralização na plataforma Microsoft, com integração entre Teams, SharePoint, OneDrive e Active Directory.	Sim, mas menos integrado para empresas que já usam sistemas Microsoft.	Parcialmente. Pode ser alcançada com integração de múltiplas ferramentas livres, porém exige esforço técnico maior.
Prover ferramentas de trabalho adequadas às adaptações impostas pela pandemia do COVID-19	Sim. Microsoft Teams, Office Online e OneDrive são robustos e amplamente usados para trabalho remoto seguro.	Sim, com Google Meet e Google Drive, mas Teams é mais completo para grandes organizações.	Sim, mas pode exigir implantação de múltiplos serviços (armazenamento, colaboração, videoconferência) e maior esforço de administração.
Minimizar o impacto de riscos tecnológicos ao negócio	Sim. Segurança avançada com Microsoft Defender, Azure Security Center e conformidade certificada.	Sim, mas a segurança do Google Workspace pode ser mais limitada em certos aspectos de conformidade.	Parcialmente. Reduz custo de licenças, mas pode aumentar risco operacional pela dependência de integração e suporte interno.
Modernizar os softwares de governo	Sim. Microsoft já é amplamente utilizado em órgãos públicos e possui certificações de conformidade para governo.	Sim, mas menos adotado por governos, o que pode dificultar a transição.	Parcialmente. Moderniza por adoção de padrões abertos, mas pode limitar integração com ecossistemas amplamente utilizados no setor público.
Buscar níveis adequados de serviço	Sim. Garantia de 99,9% de uptime e suporte corporativo especializado.	Sim, mas o suporte do Google pode ser menos adaptável às necessidades específicas de órgãos públicos.	Parcialmente. SLA depende de infraestrutura própria ou contratos adicionais de suporte.
Prover a segurança da informação e comunicação no CNPq	Sim. Soluções robustas de segurança, criptografia e controle de acessos com Microsoft Defender e compliance avançado.	Sim, mas sem o mesmo nível de controle e integração nativa com soluções Microsoft.	Parcialmente. Possui recursos de segurança, mas depende fortemente da arquitetura e gestão interna.
Manter infraestrutura adequada às necessidades do CNPq e aos novos padrões e tecnologia	Sim. Escalabilidade, compatibilidade com sistemas legados e integração com nuvem híbrida (Azure).	Sim, mas menos flexível para ambientes que dependem de integração com Microsoft.	Parcialmente. Pode exigir expansão da infraestrutura interna e equipe técnica.
Prover a infraestrutura de Tecnologia da Informação adequada ao desenho institucional do CNPq	Sim. Permite personalizações e integração total com sistemas internos e parceiros governamentais.	Sim, mas pode exigir mais adaptações para integração completa.	Parcialmente. Requer maior esforço de integração e customização.
Melhorar a qualidade e eficiência do trabalho remoto dos servidores e colaboradores de maneira que eles possam trabalhar colaborativamente com as diversas equipes de forma segura	Sim. Microsoft Teams e Office 365 proporcionam um ambiente de colaboração seguro e altamente integrado.	Sim, mas Google Meet e Google Docs podem ter limitações em recursos empresariais avançados.	Parcialmente. Atende colaboração básica, mas pode ter limitações em tempo real e gestão corporativa.
Ambiente computacional corporativo seguro.	Sim. Oferece ambiente corporativo seguro, com controle de acesso e	Sim, garante segurança corporativa, mas com recursos menos abrangentes de	Parcialmente. Segurança depende da governança local e do modelo de

	proteção avançada de dados.	gestão e proteção.	implantação adotado.

10. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Após análise das soluções disponíveis, a equipe de planejamento concluiu que algumas opções são inviáveis, conforme justificativas apresentadas a seguir, dispensando a realização dos cálculos do custo total de propriedade.

10.1. SOLUÇÃO B - GOOGLE WORKSPACE

A adoção do Google Workspace implicaria alterações significativas no ambiente tecnológico atualmente utilizado pelo CNPq, considerando a necessidade de integração da solução com os sistemas, serviços e recursos de TIC já existentes. Essa mudança demandaria adaptações e procedimentos de migração, com potencial impacto na continuidade das atividades e na produtividade dos usuários.
A substituição do ambiente atualmente utilizado também acarretaria custos e esforços relacionados à migração de dados, configuração dos serviços, adequação de integrações, capacitação dos usuários e adaptação dos processos de trabalho, além dos riscos operacionais inerentes à transição entre plataformas.
No que se refere à segurança da informação e à conformidade, a adoção do Google Workspace demandaria avaliação e adequação dos seus mecanismos de segurança, controle de acesso, auditoria, proteção de dados e governança às necessidades específicas do CNPq e às exigências aplicáveis à Administração Pública Federal, especialmente quanto ao tratamento de informações institucionais e à observância da LGPD.
A utilização da solução também exigiria a reestruturação dos procedimentos de administração e gerenciamento do ambiente de TIC, considerando a necessidade de adaptação dos mecanismos atualmente empregados para gestão de usuários, dispositivos, acessos, políticas de segurança, auditoria e demais recursos de governança.
Outro fator relevante é a necessidade de adaptação dos usuários às ferramentas disponibilizadas pelo Google Workspace. A substituição das ferramentas atualmente utilizadas para edição de documentos, planilhas, apresentações, correio eletrônico e comunicação corporativa demandaria período de capacitação e adaptação, podendo ocasionar redução temporária de produtividade e resistência à mudança.
Embora o Google Workspace disponha de recursos de colaboração e comunicação, sua adoção demandaria a avaliação e eventual readequação dos fluxos de trabalho e das integrações existentes no CNPq, de modo a garantir a manutenção das funcionalidades necessárias às atividades institucionais.
Além disso, a migração para uma nova plataforma implicaria riscos relacionados à preservação e à disponibilidade dos dados existentes, à compatibilidade entre formatos de arquivos, à manutenção dos históricos de comunicação e à continuidade dos serviços durante o período de transição.
Dessa forma, considerando os impactos técnicos, operacionais e administrativos decorrentes da substituição da plataforma atualmente utilizada, bem como a necessidade de migração, adaptação dos usuários, reestruturação de integrações e adequação dos mecanismos de segurança e governança, conclui-se que a adoção do Google Workspace não se mostra a alternativa mais adequada às necessidades atuais do CNPq.

10.2. SOLUÇÃO C - SOFTWARE LIVRE

As soluções baseadas em software livre não oferecem, de forma nativa e integrada, um ecossistema corporativo completo equivalente às plataformas comerciais avaliadas, exigindo a combinação de múltiplas ferramentas distintas para atendimento das necessidades institucionais do CNPq.
A adoção dessas soluções demandaria a implantação e manutenção de infraestrutura própria de serviços, incluindo armazenamento, colaboração, autenticação, segurança e gestão de identidades, o que aumentaria a complexidade operacional e a dependência de recursos técnicos internos.
A compatibilidade com documentos complexos do Microsoft Office, especialmente aqueles contendo macros, formatações avançadas, automações e integrações institucionais, não é plenamente garantida, podendo comprometer fluxos de trabalho já consolidados no órgão.
A inexistência de suporte corporativo centralizado e padronizado, nos mesmos moldes oferecidos pelos fabricantes comerciais, pode representar risco para a continuidade dos serviços, especialmente em ambientes críticos e de grande porte como o do CNPq.
A migração para soluções livres exigiria esforço significativo de capacitação dos usuários, adaptação de rotinas administrativas e revisão de processos internos, com impacto direto na produtividade e na continuidade das atividades institucionais.
A integração com sistemas já utilizados pelo órgão, como serviços de diretório, plataformas de colaboração, soluções de comunicação institucional e ferramentas de gestão documental, exigiria customizações adicionais, elevando custos indiretos e riscos de implementação.
Embora apresentem menor custo direto de licenciamento, as soluções livres podem gerar custos indiretos elevados relacionados à migração, treinamento, suporte técnico especializado, manutenção de infraestrutura e desenvolvimento de integrações específicas.
Diante desses fatores, conclui-se que as soluções baseadas em software livre não se mostram adequadas ao contexto institucional do CNPq, sobretudo quanto à necessidade de integração, padronização tecnológica, suporte corporativo e continuidade operacional, sendo consideradas inviáveis para atendimento da demanda.

10.3. CONCLUSÃO SOBRE REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Diante das análises realizadas, verifica-se que as soluções alternativas avaliadas, tais como Google Workspace e adoção de software livre, apresentam limitações técnicas, operacionais, administrativas e de governança que impedem o atendimento adequado às necessidades institucionais do CNPq, especialmente no que se refere à integração sistêmica, à continuidade operacional, à segurança da informação, ao suporte corporativo e à previsibilidade contratual.
Ademais, a solução baseada no Microsoft 365 encontra-se plenamente alinhada às necessidades institucionais, contribuindo para a manutenção de um ambiente tecnológico integrado, seguro e amplamente consolidado no âmbito corporativo.
Dessa forma, conclui-se que a manutenção da solução Microsoft 365 constitui a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços, a estabilidade operacional e o atendimento eficiente das demandas institucionais, motivo pelo qual foi definida como a solução a ser adotada na presente contratação.

11. ANÁLISE COMPARATIVA DOS CUSTOS

Os custos envolvidos nesta contratação se limitam ao valor da disponibilização das licenças de software pelo período contratado, podendo ser de 12 (doze) meses ou até 36 (trinta e seis) meses, no modelo SaaS (Software como Serviço). Não estão inclusos custos adicionais, como instalação, manutenção corretiva, suporte técnico adicional ou atualização do software, uma vez que tais serviços já se encontram incorporados ao modelo de subscrição da solução.
A identificação dos custos da solução foi baseada em preços estimados, observando os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, bem como referências constantes em catálogos públicos de produtos e serviços de TIC da Administração Pública Federal.
Destaca-se que, neste momento, os valores apresentados constituem estimativas preliminares, as quais serão oportunamente refinadas durante a pesquisa formal de preços, etapa em que será definido o valor de referência da contratação. Assim, a presente análise utiliza parâmetros normativos e referenciais institucionais para estimativa inicial dos custos.
A memória de cálculo encontra-se demonstrada nas seções seguintes, considerando a Solução A – Subscrição de licenças Microsoft, definida como alternativa tecnicamente adequada ao atendimento da demanda institucional.
Para os produtos Microsoft, foram considerados os valores constantes do catálogo público formalizado no 9º Termo Aditivo ao Acordo Corporativo nº 8/2020, vigente desde 31 de março de 2026, permanecendo válidas as demais cláusulas, condições e anexos do referido acordo, firmado em 26 de junho de 2020, bem como seus aditivos posteriores (SEI nº 2727890).
A Tabela 10 apresenta o custo anual estimado da licença referente ao pacote Microsoft 365 E3 (MS.5.0-A1544), considerando vigência contratual de 36 (trinta e seis) meses. O valor anual é repetido ao longo dos três anos de contratação, resultando no custo total estimado ao final do período, conforme demonstrado a seguir:

Tabela 10. Mapa comparativo das licenças com vigência de 3 anos

Descrição da solução	Itens da Solução	Estimativa de TCO ao longo de 3 anos			Total
		Ano 1	Ano 2	Ano 3	
Solução A - Subscrição de licenças Microsoft	M365 E3 (MS.6.0-A0922)	R$ 2.869.284,00	R$ 2.869.284,00	R$ 2.869.284,00	**R$ 8.607.852,00**

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Após a análise técnica realizada no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a Solução A - Licença Microsoft 365 Enterprise E3 atende plenamente aos requisitos técnicos, operacionais e institucionais estabelecidos na seção 4 deste ETP, mostrando-se compatível com o ambiente tecnológico atualmente implantado no CNPq e apta a garantir a continuidade dos serviços de colaboração, produtividade e comunicação institucional.
A adoção da solução encontra respaldo na deliberação da Diretoria Executiva (DEX), formalizada na Ata da 1ª Reunião do Comitê de Governança Digital (CGD) de 2022 (SEI nº 1589571), na qual o Microsoft Office foi definido como a solução tecnológica institucional adotada pelo CNPq, estabelecendo diretriz de padronização do ambiente corporativo do órgão e orientando as contratações relacionadas à suíte de escritório.
A contratação do Microsoft 365 Enterprise E3 possibilita ainda a incorporação das licenças de acesso (CAL), atualmente contratadas de forma separada, permitindo a unificação contratual e proporcionando ganhos relevantes em racionalidade administrativa, otimização de custos, simplificação da gestão contratual e maior segurança jurídica.
A solução assegura padronização tecnológica, plena compatibilidade com os sistemas institucionais existentes, suporte técnico especializado, atualização contínua dos recursos disponibilizados e aderência às diretrizes de transformação digital da Administração Pública, contribuindo para a estabilidade do ambiente corporativo e para a continuidade das atividades do órgão.
Nesse contexto, a atuação do órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) contribui para a definição de referenciais de preços máximos aplicáveis às contratações públicas de software, promovendo maior uniformidade, previsibilidade e economicidade nas aquisições realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
Dessa forma, a presente contratação fundamenta-se na manutenção da solução institucional já adotada pelo CNPq, na necessidade de continuidade operacional dos serviços de TIC, na padronização do ambiente tecnológico e na otimização da gestão administrativa, utilizando como referência os parâmetros definidos pelo órgão central competente para produtos Microsoft destinados ao setor público, assegurando conformidade normativa, eficiência administrativa e sustentabilidade da contratação.

Tabela 11. Descrição da contratação

MICROSOFT				
Especificação	**Especificação**	**Unidade**	**Identificador SGD**	**Identificador Microsoft**
M365 E3 Unified Existing Customer Sub Per User	Standard M365 E3 Unified Existing Customer Sub Per User 100 GB mailbox + até 1.5 TB archive e Tamanho de armazenamento Sharepoint/Onedrive de até 5TB OneDrive storage.	Subscrição	MS.6.0-A0922	AAD-33204

M365 E3 Unified (per-user) é a edição Enterprise E3 do Microsoft 365 (SKU “Unified”), entregue por usuário, que combina: aplicações Office (desktop/web/mobile), capacidades de identidade e gestão (Entra/Azure AD P1), gestão de endpoints (Intune), serviços de colaboração (OneDrive, SharePoint, Teams) e recursos básicos de segurança e compliance (Purview e Information Protection).

12.1. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

- **Aplicativos Office (desktop, web e mobile) - direitos de instalação e atualização:** Inclui Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access (Windows), Publisher (Windows) e apps web/mobile com atualizações contínuas. Ideal para estações de trabalho com instalação local.
- **Direitos Windows Enterprise (Windows for Enterprise):** A licença M365 E3 traz direitos de upgrade para Windows Enterprise (direitos de “Windows for Enterprise” conforme pacote M365). Importante para avaliação de custo total de posse (devices cobertos).
- **OneDrive for Business** - armazenamento: 5TB.
- **SharePoint Online:** Sites de equipa, intranet, bibliotecas, e armazenamento organizacional. Inclui colaboração e administração de conteúdo corporativo.
- **Microsoft Teams (colaboração e reuniões):** Incluído nas suites E3. Teams cobre chat, reuniões, chamadas.
- **Azure AD / Entra ID - Azure AD Premium P1 incluso:** M365 E3 inclui Entra/Azure AD Premium P1 (Conditional Access, Self-Service Password Reset, Group-based access, etc.), recurso essencial para controle de identidade/condições de acesso.
- **Microsoft Intune / Gestão de endpoints:** Intune (gestão unificada de endpoints - MDM/MAM) está incluído no M365 E3; permite gestão de dispositivos, políticas de conformidade e distribuição de aplicações.
- **Enterprise Mobility & Security (EMS) - capacidades relacionadas:** A edição M365 E3 fornece parte das capacidades EMS (AIP P1, rights management básicos, etc.) para proteção de informação e DLP básico.
- **Microsoft Purview (compliance) - eDiscovery e auditoria (Standard):** Recursos de descoberta eletrônica (eDiscovery), auditoria e retenção básica estão disponíveis.
- Deverá incluir aplicativos de nível empresarial do Microsoft 365 para desktop e dispositivos móveis (Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote), em até cinco PCs ou Macs, cinco tablets e cinco smartphones por usuário.
- Deverá incluir o Windows for Enterprise.
- Deverá incluir Email empresarial, armazenamento e compartilhamento de arquivos, seguro e confiável com uma caixa de correio de 100 GB por usuário e 1,5TB de archive.
- Deverá incluir a capacidade de armazenamento de 5TB em nuvem (sharepoint/Onedrive).
- Deverá incluir recursos básicos de segurança e gerenciamento de identidades.
- Deverá incluir o Microsoft Teams.
- Link para acesso das especificações do fabricante: https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft365/enterprise/e3?activetab=pivot:vis%C3%A3ogeraltab.

12.2. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

O objeto desta contratação é caracterizado como um serviço comum e de natureza continuada, nos termos dos inc. XIII e XV, do art. 6º da Lei 14.133/2021.
Trata-se de um objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Portanto, deve ser contratado mediante licitação e na modalidade pregão.
Os serviços relacionados à contratação de softwares do tipo suíte de escritório são enquadrados como continuados, pois se referem ao fornecimento de uma solução SaaS (Software como Serviço), que proporciona o acesso contínuo e a utilização das ferramentas necessárias para o desempenho das atividades diárias dos servidores públicos. A contratação desses serviços garante a disponibilização das ferramentas essenciais para o desenvolvimento das tarefas, sendo a vigência plurianual (incluindo as prorrogações) mais vantajosa.

12.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato, será de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data da assinatura do contrato, prorrogável até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
A justificativa para a adoção desse prazo se baseia no prazo de licenciamento do objeto, além da busca por economia de escala e redução de custos. Essa abordagem também visa otimizar a gestão pública e garantir a continuidade dos serviços. A implementação de prazos de vigência mais longos para contratos de software traz diversas vantagens, entre as quais se destacam:

- Planejamento estratégico: Permite à administração pública realizar um planejamento mais estratégico consistente, com a definição de metas de longo prazo e a alocação eficiente de recursos.
- Redução de custos: Além da economia de escala e transacional mencionadas, a contratação de longo prazo pode resultar em condições comerciais mais vantajosas, como descontos e melhores prazos de pagamento.
- Estabilidade e segurança: Garante maior estabilidade e segurança para os fornecedores, incentivando o investimento em tecnologia e a prestação de serviços de alta qualidade.
- Simplificação dos processos: Reduz a frequência de processos licitatórios, simplificando os procedimentos administrativos e liberando recursos humanos para outras atividades.
- Adaptação às novas tecnologias: Permite acompanhar a evolução tecnológica de forma mais gradual e planejada, evitando a necessidade de constantes renegociações contratuais.

12.4. MODO DE DISPUTA DO PREGÃO

Deverá ser definido o modo de disputa a ser adotado no Pregão do tipo Aberto, em atenção ao previsto na IN SEGES nº 73 /22, de 30 de setembro de 2022, considerando o número expressivo de prestadores dos serviços em vendas para o governo para as licenças do fabricante Microsoft.

12.5. COTA DE RESERVA

Não será aplicada a cota de reserva de 25% para empresas classificadas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), prevista no inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto nº 8.538/2015. Como motivação para a não aplicação dessa cota, utiliza-se a própria orientação constante nos modelos de Termo de Referência elaborados pela Advocacia Geral da União (AGU).Em tais modelos, enfatiza-se que há a possibilidade de não utilização de tal cota de reserva nas hipóteses do art. 10, incisos I, II e IV do Decreto nº 8.538, de 2015, transcritos a seguir:

"I – Se não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas [...] capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

(...)

IV - O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. "

No presente caso, o objeto consiste na subscrição de licenças corporativas padronizadas e fornecidas de forma integrada, cuja eventual divisão em cotas pode comprometer a uniformidade tecnológica, dificultar a gestão contratual e elevar custos indiretos de administração, suporte e governança. Além disso, a fragmentação da contratação tende a reduzir o potencial de ganho de escala e a competitividade do certame, podendo resultar em preços menos vantajosos para a Administração. Dessa forma, conclui-se que a aplicação da cota de reserva não se mostra adequada à natureza do objeto, podendo prejudicar a economicidade, a padronização tecnológica e a continuidade operacional dos serviços, razão pela qual não será adotada nesta contratação.

12.6. CARTA DE SOLIDARIEDADE

Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante no âmbito desta contratação.
Conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), constante em reiteradas decisões, como no Acórdão nº 224/2020 TCU-Plenário, tal carta de solidariedade só deve ser exigida em situações excepcionais, uma vez que fere "o princípio da isonomia entre os licitantes, por deixar ao arbítrio do fabricante a indicação de quais representantes poderão participar do certame (Acórdãos 808/2003 – Min. Benjamin Zymler, 1670/2003 – Min. Lincoln Magalhães Rocha, 1676/2005 – Min. Valmir Campelo, 423/2007 – Min. Marcos Bemquerer, 539/2007 – Min. Marcos Bemquerer, 1729/2008 – Min. Valmir Campelo, 2056/2008 – Min. Raimundo Carreiro, do Plenário; 2404 /2009 – Min. José Jorge, da 2ª Câmara, dentre outros)".

12.7. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pela natureza, baixa complexidade e baixa diversidade de segmento de atuação no mercado do objeto.

12.8. AMOSTRA DO OBJETO

Não será exigida amostra do objeto, uma vez que se referem a serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

12.9. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO/COOPERATIVAS

Será permitida a participação de licitantes especializadas na prestação dos serviços objeto da presente licitação, consorciadas entre si, desde que apresentando uma única proposta e Termo de Compromisso de Constituição assinado por todos, com a indicação da empresa-líder, sendo esta responsável por toda negociação durante o certame.
A previsão para se admitir empresas reunidas em consórcio justifica-se com vistas a assegurar a ampla participação, ou seja, possibilitar um processo mais competitivo possível.
Acerca de Sociedade cooperativa, não será admitido devido à natureza do objeto a ser contratado, ou seja, licenças de softwares pré-fabricados, sem serviços de desenvolvimento ou alocação de mão de obra.

12.10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Considerando a natureza do objeto e a necessidade de assegurar a adequada execução contratual, a contratação exigirá que o fornecedor demonstre possuir qualificação técnica compatível com a complexidade tecnológica e operacional da solução. Para tanto, deverá ser comprovada aptidão para o fornecimento de licenças corporativas Microsoft, especialmente relacionadas ao Microsoft 365, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem experiência na execução de objeto similar, em características, complexidade e quantitativos compatíveis com a presente contratação, admitindo-se o somatório de atestados, inclusive referentes a contratos executados de forma concomitante, observado o quantitativo mínimo de até 40% do quantitativo estimado para a contratação. Os atestados deverão referir-se a contratos executados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme previsto em seu contrato social, podendo ser apresentados em nome da matriz ou da filial, bem como em favor de consórcios dos quais a licitante tenha participado, desde que atendidos

os requisitos previstos no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021. Poderão, ainda, ser aceitos documentos emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa, ressalvada hipótese legal em contrário.
Será exigida, ainda, declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, podendo esta ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do pleno conhecimento das condições e peculiaridades da execução contratual. Quando aplicável ao objeto, deverá ser apresentado registro ou inscrição da empresa perante a entidade profissional competente, em plena validade, observadas as disposições aplicáveis às sociedades empresárias estrangeiras, bem como a comprovação do atendimento aos requisitos legais e regulamentares pertinentes à execução do objeto.
Em razão das especificidades do licenciamento Microsoft, será exigida comprovação de que o fornecedor é parceiro autorizado da Microsoft, habilitado à comercialização de licenças por volume (Licensing Solution Provider – LSP) ou programa equivalente vigente, apto a operacionalizar contratos de licenciamento corporativo, bem como documentação oficial que comprove sua autorização para fornecimento de licenciamento ao setor governamental. Poderá, ainda, ser exigida comprovação de acesso ao suporte técnico oficial do fabricante ou a canal corporativo autorizado, de forma a assegurar a correta operacionalização das subscrições durante toda a vigência contratual.
A Administração poderá solicitar documentos complementares destinados à verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, tais como cópia do contrato correspondente, identificação e endereço do contratante, local de execução do objeto e demais elementos que se mostrarem necessários à comprovação da capacidade técnica da licitante. Considerando, ainda, a necessidade de acompanhamento contratual e atendimento tempestivo às demandas da Administração, poderá ser exigido que a futura contratada possua ou instale escritório ou unidade de atendimento no Distrito Federal, no prazo a ser estabelecido no instrumento convocatório.

12.11. DA NÃO APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

Quanto à aplicação da margem de preferência definida pelo Decreto nº 11.890, de 22 de janeiro de 2024, que regulamenta o art. 26 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, informa-se que, de acordo com os arts. 2º e 8º do referido Decreto, cabe à Comissão Interministerial de Contratações Públicas Sustentáveis (CICS) estabelecer critérios e elaborar proposições normativas para as margens de preferência. Até o presente momento, não há resolução da CICS com regras específicas para aplicação das margens de preferência para serviços de TIC, especialmente no tocante ao objeto desta contratação.
A execução desta contratação exige que a empresa fornecedora possua estrutura capaz de atender aos prazos estabelecidos, garantindo a entrega de serviços dentro do cronograma acordado. O suporte técnico deve ser ágil, eficiente e prontamente disponível para atendimento às demandas do CNPq, de modo a assegurar a continuidade dos serviços essenciais e a rápida resolução de eventuais incidentes ou problemas operacionais.
Ressalta-se que o cumprimento rigoroso dos prazos, bem como a disponibilidade de suporte técnico constante, é requisito imprescindível para a contratação, assegurando que os serviços sejam prestados de forma confiável, contínua e de acordo com as necessidades do órgão.

12.12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não é necessária a contratação de serviços adicionais, pois todos os recursos essenciais estão contemplados na modalidade de licenciamento apresentada neste estudo, incluindo serviços de suporte e garantia. Dessa forma, a presente contratação será viável sem a necessidade de serviços ou bens correlatos ou interdependentes, assegurando eficiência e controle de custos.

13. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A estimativa preliminar total da contratação é de R$ 8.607.852,00 (oito milhões, seiscentos e sete mil oitocentos e cinquenta e dois reais) por 36 meses.

Tabela 12. Estimativa de custo

SUBSCRIÇÃO DE LICENÇA CORPORATIVA MICROSOFT M365 E3 POR 36 MESES					
Especificação	**IDENTIFICADOR SGD**	**IDENTIFICADOR MICROSOFT**	**QUANTIDADE (A)**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)**	**VALOR TOTAL (A x B x 36)**
M365 E3 Unified Existing Customer Sub Per User	MS.6.0-A0922	AAD-33204	1100	R$ 217,37	**R$ 8.607.852,00**

14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da solução Microsoft 365 E3 decorre da sua aderência aos requisitos tecnológicos e de negócio definidos neste Estudo Técnico Preliminar. Entre as soluções analisadas, verificou-se que o Microsoft 365 E3 atende integralmente às necessidades de produtividade, colaboração, comunicação, armazenamento de arquivos, gerenciamento de identidades e segurança da informação, em uma plataforma única e integrada.
Além disso, a solução apresenta plena compatibilidade com o ambiente tecnológico atualmente utilizado pelo CNPq, preservando a interoperabilidade com documentos, sistemas e fluxos de trabalho existentes, reduzindo riscos operacionais associados à migração para outra plataforma. A solução também possibilita a administração centralizada do ambiente, favorecendo a padronização tecnológica, a governança dos serviços de TIC e a continuidade das atividades institucionais.
Dessa forma, considerando os requisitos técnicos estabelecidos, a análise comparativa realizada e a infraestrutura tecnológica existente, conclui-se que o Microsoft 365 E3 constitui a solução tecnicamente mais adequada para atender às necessidades da Administração.

15. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da solução baseou-se na comparação dos custos das alternativas avaliadas, na relação custo-benefício e na capacidade de atendimento às necessidades institucionais. Embora existam soluções com menor custo de licenciamento, verificou-se que a adoção de plataforma distinta implicaria custos indiretos relacionados à migração de dados, adequação da infraestrutura tecnológica, capacitação dos usuários, adaptação dos processos de trabalho e mitigação de riscos operacionais.
Dessa forma, considerando o custo total da solução ao longo de sua utilização, bem como a preservação dos investimentos já realizados no ambiente tecnológico institucional, conclui-se que a solução selecionada representa a alternativa economicamente mais vantajosa, assegurando a melhor aplicação dos recursos públicos e observando os princípios da economicidade e da eficiência.

16. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- Estímulo à inovação e à modernização institucional.
- Atualização dos softwares atualmente utilizados pelo CNPq.
- Substituição de softwares descontinuados por versões mais recentes.
- Garantia de suporte técnico especializado.
- Preservação dos investimentos já realizados e aproveitamento do conhecimento técnico acumulado, assegurando a continuidade das atividades institucionais sem a necessidade de treinamentos extensivos em novas tecnologias.
- Maior integração entre as soluções tecnológicas utilizadas.
- Maior compatibilidade, decorrente da disponibilização de funcionalidades atualizadas.
- Aumento da segurança da informação, com a adoção de produtos atualizados e com suporte oficial da Microsoft.

- Garantia de conformidade legal e contratual no uso dos softwares Microsoft, assegurando acesso autorizado e devidamente licenciado para todos os usuários.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não serão necessárias outras providências para esta contratação.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos integrantes técnico e requisitante, em consonância com o disposto no art. 11 da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, e considerando as análises constantes nos itens 4, 5 e 13 deste documento, bem como a pesquisa de preços consolidada até a presente data, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, tendo em vista sua relevância para a continuidade dos trabalhos institucionais e os potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

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.

Integrante Requisitante	Integrante Técnico
(Assinado eletronicamente) **MELINA STARLING DE MORAES** Integrante Requisitante PORTARIA DADM CNPq Nº 2.261	*(Assinado eletronicamente)* **CHARLES HENRIQUE DE ARAÚJO** Integrante Técnico PORTARIA DADM CNPq Nº 2.261

Autoridade Máxima de TIC
(Assinado Eletronicamente) **GERALDO SORTE** Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação - CGETI/DASD PO 006/2021

Brasília, na data de assinatura eletrônica.

Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES**, **Integrante requisitante da contratação**, em 09/10/2026, às 10:05, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES HENRIQUE DE ARAUJO**, **Analista em Ciência e Tecnologia**, em 09/10/2026, às 14:58, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **GERALDO SORTE**, **Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação PORTARIA Nº 217, DE 3 DE MARÇO DE 2022**, em 15/10/2026, às 15:17, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cnpq.br/verifica.html informando o código verificador **2301214** e o código CRC **C7391094**.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COINT/CGETI/DASD

Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº DO CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº DO CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;
CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº <Nº DO CONTRATO> doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;
CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;
Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 - OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.
[...]

2 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:
INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇAO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.
CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.
[...]

3 - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, 2 doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.
[...]

4 - DOS LIMITES DOS SIGILO

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

5 - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.
Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.
Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.
I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.
Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a

terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.
Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.
I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.
Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.
Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:
I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;
III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e
IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.
[...]

6 - VIGÊNCIA

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

7 - PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.
[...]

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.
Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade,

da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.
Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.
Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:
I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;
VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.
[...]

9 - FORO

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

10 - ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE

_____
<Nome>
<Qualificação>

_____
<Nome>
<Qualificação>

TESTEMUNHAS

_____
<Nome>
<Qualificação>

_____
<Nome>
<Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>

Referência: Processo nº 01300.001756/2025-11 SEI nº 2813881

Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES**, **Integrante requisitante da contratação**, em 09/10/2026, às 10:06, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES HENRIQUE DE ARAUJO**, **Analista em Ciência e Tecnologia**, em 09/10/2026, às 14:34, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cnpq.br/verifica.html informando o código verificador **2813881** e o código CRC **1940409E**.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COINT/CGETI/DASD

Anexo II - Termo de Ciência e Manutenção de Sigilo

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 94/2022.

1 - IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	**CNPJ**	xxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	**MATR.**	xxxxxxxxxxxxx

2 - CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	**Matrícula**	**Assinatura**
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxx>	
...	...	...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES**, **Integrante requisitante da contratação**, em 09/10/2026, às 10:06, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES HENRIQUE DE ARAUJO**, **Analista em Ciência e Tecnologia**, em 09/10/2026, às 14:34, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cnpq.br/verifica.html informando o código verificador **2813885** e o código CRC **99234CA8**.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COINT/CGETI/DASD

Anexo III - Termo de Compartilhamento de Responsabilidade de Serviços de Computação em Nuvem

1. Pelo presente instrumento particular, tendo de um lado o <NOME DO BROKER>, CNPJ nº <CNPJ DO BROKER >, situado no <ENDEREÇO DO BROKER>, doravante designado BROKER, e de outro lado, <NOME DO PROVEDOR DE NUVEM> , inscrita no CNPJ sob o nº _ <CNPJ DO PROVEDOR DE NUVEM >, com sede na __<ENDEREÇO DO PROVEDOR DE NUVEM >, doravante designado PROVEDOR DE NUVEM, é celebrado o presente TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE RESPONSABILIDADE DE SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, no âmbito da prestação dos serviços de computação em nuvem decorrente do Pregão Eletrônico nº XXXXX/2026 realizado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, UASG 364102, que originou o Contrato nº ____ entre o Broker e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, doravante designado ÓRGÃO CONTRATANTE.

2. As partes se responsabilizam pela adequada prestação dos serviços de computação em nuvem conforme condições previstas no Termo de Referência anexo ao edital Pregão Eletrônico nº XXXXX/2026 e no presente Termo de compartilhamento de responsabilidade. A garantia da segurança, disponibilidade, integridade e proteção da privacidade dos dados e informações deverão ser asseguradas pelo provedor de nuvem, mesmo em caso de eventual descontinuidade da relação contratual entre o BROKER e o ÓRGÃO CONTRATANTE.

3. Deverá ser implementado, no provedor de nuvem, o modelo de governança relacionado ao gerenciamento de contas que assegure a ciência e autorização prévia do ÓRGÃO CONTRATANTE para quaisquer alterações ou manipulações às respectivas contas de nuvem relacionadas ao objeto da contratação.

4. O PROVEDOR DE NUVEM deve assegurar ao ÓRGÃO CONTRATANTE a continuidade do acesso às contas e ao ambiente de nuvem no caso de eventual descontinuidade da relação contratual entre o BROKER e o ÓRGÃO CONTRATANTE.

BROKER	PROVEDOR DE NUVEM
Representante Legal	Representante Legal

1.
2.
<Nome>
Matrícula: <Matr.>

3.
4.
_____
<Nome>
<Qualificação>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

Referência: Processo nº 01300.001756/2025-11 SEI nº 2813888

Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES**, **Integrante requisitante da contratação**, em 09/10/2026, às 10:06, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES HENRIQUE DE ARAUJO**, **Analista em Ciência e Tecnologia**, em 09/10/2026, às 14:34, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cnpq.br/verifica.html informando o código verificador **2813888** e o código CRC **D78FF3CB**.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COINT/CGETI/DASD

Anexo IV - Modelo da Planilha de Custos e Formação de Preços para Contratação de Software e Serviços de Computação em Nuvem

1. MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO

1.1. A Planilha de Custos e Formação de Preços é uma importante ferramenta que contribui para a análise crítica da composição dos preços unitários e total, com vistas a mitigar a assimetria de informações e auxiliar na eventual realização de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
1.2. Por se tratar de contratação exclusivamente vinculada à entrega de produtos e ao atendimento aos níveis mínimos de serviços, não se configura como contratação com dedicação exclusiva de mão de obra, contratação por homem/hora tampouco por postos de trabalho.
1.3. Para cada item a ser licitado, deve-se entregar a planilha de custos e formação de preços modelada na tabela 1 deste anexo.
1.4. A Planilha de Custos e Formação de Preços deve ser entregue pelo licitante durante a fase de recebimento de propostas e não se vincula à estimativa apresentada pelo órgão contratante na fase de planejamento da contratação.

Tabela 1: modelo de planilha de custos e formação de preços

Identificação da Licitação:	
N.º do Processo:	
N.º da Licitação:	
Nome da Empresa:	
CNPJ:	
GRUPO 1	
ITEM X - *<descrição do Item>*	
Componentes de Custo	
Descrição	**Valor Unitário (%)**
Custo de pessoal	R$ XX,XX
Custos com software	R$ XX,XX
Custos com recursos de computação	R$ XX,XX
Custos com suporte técnico	R$ XX,XX
Custos com atualização e correção	R$ XX,XX
Custos com hardware	R$ XX,XX
Custos com serviços de informações	R$ XX,XX
Outros custos (especificar)	R$ XX,XX

Subtotal dos demais componentes de custo	**R$ XXXX,XX**
Componentes de Preço (não compreendidos na composição do fator K)	
Descrição	**Valor Unitário (%)**
Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais)	R$ XX,XX
Cobertura Tributária	R$ XX,XX
Outros componentes (especificar)	R$ XX,XX
Subtotal dos componentes de preço:	**R$ XXXX,XX**
Total Mensal:	**R$ XXXX,XX**
Quantidade Total Estimada:	**R$ XXXX,XX**
Valor Total do [item/grupo]:[Valor unitário x quantidade estimada para contratação]:	**R$ XXXX,XX**

2. COMPONENTES DE CUSTOS QUE INTEGRAM A PLANILHA

2.1. Custo de Pessoal: consolida todos os custos incorridos com a utilização de serviços de profissionais necessários à intermediação, operação e utilização dos recursos tecnológicos. Deverá ser computado o somatório de todos os custos acrescidos dos encargos aprovisionados (tais como remuneração, encargos sociais, auxílios e benefícios dos recursos humanos diretamente envolvidos).
2.2. Custos com software: equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos de software que integrarão a prestação dos serviços (tais como licenciamento, subscrição).
2.3. Custos com recursos de computação: equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de recursos lógicos e virtuais de computação que integrarão a prestação dos serviços (tais como infraestrutura como serviço, plataforma como serviço, instâncias de computação, plataformas, armazenamento, rede, backup, segurança, middlewares, centrais de processamento de dados, entre outros recursos de computação).
2.4. Custos com suporte técnico: equivale ao somatório de todos os custos de suporte técnico que integrarão a prestação dos serviços (tais como atendimento e suporte técnico dos produtos de software ou recursos computacionais).
2.5. Custos com atualização e correção: equivale ao somatório de todos os custos de atualização e correção dos recursos tecnológicos que integrarão a prestação dos serviços (tais como atualizações de versão dos produtos e correção de erros – bug fix).
2.6. Custos com hardware: equivale ao somatório de todos os custos de disponibilização e utilização de hardware localmente e diretamente na prestação dos serviços (tais como appliances, controladoras, servidores de computação, recursos tecnológicos físicos).
2.7. Custos com serviços de informações: equivale ao somatório de todos os custos de fornecimento de informações técnicas especializadas às equipes que prestam os serviços (tais como plataformas digitais de fornecimento de conteúdo técnico especializado, serviços de mentoring e consultoria, plataformas de suporte especializado, entre outras soluções de fornecimento de informações técnicas especializadas).
2.8. Elementos Comerciais (Fatores/Ajustes Comerciais): fator de preço que pode ser aplicado, tendo como base estratégias de negócio, elementos mercadológicos e estratégias de precificação da empresa (tais como margem operacional, margem de risco, margem de lucro, markup, custo de revenda dentre outros fatores interno e externos considerados na precificação).
2.9. Cobertura Tributária: fator de preço que inclui os custos tributários associados à prestação dos serviços que variam de acordo com o planejamento tributário de cada empresa.

Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES**, **Integrante requisitante da contratação**, em 09/10/2026, às 10:07, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES HENRIQUE DE ARAUJO**, **Analista em Ciência e Tecnologia**, em 09/10/2026, às 14:34, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cnpq.br/verifica.html informando o código verificador **2813908** e o código CRC **106B1EF1**.

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO

COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COINT/CGETI/DASD

Anexo V - Especificações do Objeto

Item	Descrição	SKU	Tipo	Quantidade	Observações
1	Microsoft 365 E3	AAD-33204	Licença	1.100	Inclui, dentre outras ferramentas, Word, Excel, PowerPoint, Exchange Online, SharePoint, OneDrive, Teams.

1. Item 1: Microsoft 365 E3

1.1. Serão disponibilizadas 1.100 licenças Microsoft 365 E3.
1.2. O pacote Microsoft 365 E3 deverá contemplar, no mínimo, os seguintes recursos e funcionalidades, conforme especificação oficial da Microsoft:

1.2.1. **Aplicativos Microsoft 365**: disponibilização dos aplicativos de produtividade, incluindo Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access e demais aplicativos integrantes do plano, em versões para computadores, web e dispositivos móveis.
1.2.2. **OneDrive**: disponibilização de armazenamento individual em nuvem, com capacidade de 1 TB por usuário, observadas as condições de elegibilidade para eventual ampliação da capacidade.
1.2.3. **Aplicativos para computadores**: disponibilização das versões instaláveis dos aplicativos Microsoft 365 para sistemas operacionais compatíveis, incluindo Windows e macOS.
1.2.4. **Aplicativos Web e móveis**: disponibilização das versões Web e para dispositivos móveis dos aplicativos Microsoft 365, conforme compatibilidade.
1.2.5. **SharePoint Online**: disponibilização de plataforma para armazenamento, organização, compartilhamento e colaboração em documentos e conteúdos institucionais.
1.2.6. **Microsoft Teams**: disponibilização de recursos para comunicação, colaboração, reuniões e compartilhamento de arquivos, conforme a modalidade da licença contratada.
1.2.7. **Microsoft Entra ID P1**: disponibilização de recursos de gerenciamento de identidades e acessos, incluindo autenticação multifator, Acesso Condicional, gerenciamento de grupos e recursos de autoatendimento para senhas.
1.2.8. **Microsoft Intune**: disponibilização de recursos para gerenciamento de dispositivos, aplicativos e políticas de segurança de dispositivos corporativos.
1.2.9. **Recursos de segurança**: disponibilização de funcionalidades de proteção de identidades, dispositivos, aplicativos e informações, compatíveis com o nível de serviço

Microsoft 365 E3.

1.2.10. **Proteção contra perda de dados (DLP)**: disponibilização de recursos para identificação e proteção de informações institucionais, conforme as funcionalidades disponíveis no plano.

1.2.11. **Microsoft Purview**: disponibilização de recursos de governança, conformidade e proteção de informações, incluindo funcionalidades de auditoria, retenção e descoberta eletrônica aplicáveis ao plano.

1.2.12. **Microsoft Forms**: disponibilização de recursos para criação e aplicação de formulários, pesquisas e questionários.

1.2.13. **Microsoft Planner**: disponibilização de recursos para planejamento, organização e acompanhamento de tarefas.

1.2.14. **Power Automate para Microsoft 365**: disponibilização de recursos para criação de fluxos e automações, observados os limites e funcionalidades correspondentes à licença.

1.2.15. **Power Apps para Microsoft 365**: disponibilização de recursos para criação e utilização de aplicativos, conforme as funcionalidades e limites aplicáveis ao plano.

1.2.16. **Microsoft Bookings**: disponibilização de recursos para gerenciamento e agendamento de compromissos.

1.2.17. **Microsoft Stream**: disponibilização de recursos para armazenamento, gerenciamento e compartilhamento de conteúdos de vídeo institucionais.

1.2.18. **Viva Engage**: disponibilização de recursos para comunicação e interação entre usuários da organização.

1.2.19. **Windows 11 Enterprise E3 por usuário**: disponibilização dos direitos de uso correspondentes ao componente Windows 11 Enterprise E3 por usuário, integrante da composição do Microsoft 365 E3.

1.2.20. **Atualizações**: disponibilização de atualizações e aprimoramentos dos serviços e aplicativos integrantes da assinatura, conforme o ciclo de atualização da Microsoft.

1.2.21. **Microsoft Copilot Chat (Básico)**: disponibilização do recurso de chat de IA incluído nas assinaturas elegíveis do Microsoft 365, utilizando principalmente informações da Web e permitindo, entre outros recursos, interação por chat e utilização de arquivos fornecidos pelo usuário, conforme disponibilidade e condições estabelecidas pela Microsoft.

1.2.22. **Correio eletrônico**: disponibilização de serviço de correio eletrônico corporativo.

1.3. Compatibilidade e interoperabilidade:

1.3.1. Os aplicativos deverão permitir a criação, edição e utilização de documentos nos formatos nativos do Microsoft 365, incluindo, entre outros, .docx, .xlsx e .pptx.

1.3.2. Os serviços deverão possibilitar integração entre os recursos que compõem o Microsoft 365, incluindo SharePoint Online, OneDrive, Microsoft Teams, Microsoft Entra ID e Microsoft Intune, conforme as funcionalidades disponíveis em cada serviço.

1.3.3. Os serviços deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais, navegadores e dispositivos suportados oficialmente pela Microsoft.

Referência: Processo nº 01300.001756/2025-11 SEI nº 2813909

Documento assinado eletronicamente por **MELINA STARLING DE MORAES**, **Integrante requisitante da contratação**, em 09/10/2026, às 10:07, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **CHARLES HENRIQUE DE ARAUJO**, **Analista em Ciência e Tecnologia**, em 09/10/2026, às 14:34, conforme o art. 6º do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cnpq.br/verifica.html informando o código verificador **2813909** e o código CRC **DE05EC98**.

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC
SERVIÇOS – LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq

(Processo Administrativo n° *01300.001756/2025-11*)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq E A EMPRESA.....

O CONSELHO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO – CNPq, com sede no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 01, Lote 06, Bloco H, Ed. Telemundi II, Bairro Asa Sul, CEP 70.070-010, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 33.654.831/0001-36, neste ato representado(a) pelo(a) [*cargo e nome*], nomeado(a) pela Portaria nº *XX*, de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, publicada no *DOU* de *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*, portador da Matrícula Funcional nº *[nº matrícula]*, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ],* sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]*/*[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos],* tendo em vista o que consta no Processo nº 01300.001756/2025-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº 127/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de licenças de software do tipo suíte de escritório, produtividade e colaboração corporativa, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	SKU	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMCTIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Microsoft Standard M365 E3 Unified Existing Customer Sub Per User 100 GB mailbox + até 1.5 TB archive e tamanho de armazenamento Sharepoint /Onedrive de	AAD-33204	26077	LICENÇA	M.60.A0922	1.100		

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

	até 5TB OneDrive storage							

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

4.1. *O valor total da contratação é de R$* ***xxxxxx*** *(****xxxxxxxxx****).*

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

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

7.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

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

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

7.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

7.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

7.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

7.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

7.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

7.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

7.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

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

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

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

7.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

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

7.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

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

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

8.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

8.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

8.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

8.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

8.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

8.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

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

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

8.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

8.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

8.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

8.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

8.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

8.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

8.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

8.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

8.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

8.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

8.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025

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

8.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.35. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica conforme regras definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato;

8.36. Realizar a transição contratual conforme regras definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: [...];
II) Fonte de Recursos: [...];
III) Programa de Trabalho: [...];
IV) Elemento de Despesa: [...];
V) Plano Interno: [...];
VI) Nota de Empenho: [...];

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], *[dia]* de *[mês]* de *[ano]*.

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico para contratação de serviços/Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
Aprovado pela Secretaria de Governo Digital
Identidade visual pela Secretaria de Gestão
Atualização: AGO/2025