



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
CENTRAL DE LICITAÇÕES E COTAÇÕES ELETRÔNICAS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 011/2024

PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 90009/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo 0.01.000.1.001491/2024-23	PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 90009/2024	
SRP? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Exclusiva ME/EPP/Equiparadas? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Vistoria? <input type="checkbox"/> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	Amostra? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	O critério de julgamento? <b>MENOR PREÇO GLOBAL</b> Valor Total da Contratação? <b>RS 278.174,65</b> Modo de Disputa? <b>ABERTO</b>
OBJETO	O objeto da presente licitação é a Contratação, por meio de sistema de registro de preços, de empresa especializada no fornecimento de produtos Microsoft MS-365, por meio de licenciamento de subscrição sob demanda, incluindo serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
DATA E HORÁRIO	26 de novembro de 2024 às 14 horas (Horário de Brasília)	
SITE DE REALIZAÇÃO	Portal de Compras do Governo Federal – <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/">https://www.gov.br/compras/pt-br/</a>	
CÓD. UASG	200234	
RETIRADA DO EDITAL	<a href="http://www.gov.br/compras">www.gov.br/compras</a> e <a href="https://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/copy2_of_pregao-eletronico-2023">https://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregao-eletronico/copy2_of_pregao-eletronico-2023</a>	
Escola Superior do Ministério Público da União CLCE - Central de Licitações e Cotações Eletrônicas Sede: SGAS 603, lote 22   CEP 70200-630   Brasília - DF Telefone: (61) 3553-5441 CLCE@ESCOLA.MPU.MP.BR		

CONSTITUEM ANEXOS DESTA LICITAÇÃO, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE.	
ANEXO I	Termo de Referência ANEXO I DO TR – PLANILHA DE PREÇOS DE REFERÊNCIA ANEXO II DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA ANEXO III DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA ANEXO IV DO TR - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO <b>ANEXO AO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO</b>
ANEXO II	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO III	MAPA DE RISCOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO
ANEXO IV	Modelo de Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO V	Modelo de Minuta do Contrato
ANEXO VI	Modelo de declaração de ausência de parentesco - Resolução n. 37/2009 - CNMP
ANEXO VII	Modelo de Declaração de Concordância - Portaria ESMPU n. 21/2017

Torna-se público que A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMMPU, por meio do Secretário de Administração e Ordenador de Despesas, sediado na SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 603, Lote 22, Brasília-DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## CAPÍTULO I - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a Contratação, por meio de sistema de registro de preços, de empresa especializada no fornecimento de produtos Microsoft MS-365, por meio de licenciamento de subscrição sob demanda, incluindo serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. A licitação será dividida em 2 (dois) grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

## CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão Eletrônico.

## CAPÍTULO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão 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](http://www.gov.br/compras)).

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

3. 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.

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.

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

6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) 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;
- c) 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;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) 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;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- k) 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](#).

8. O impedimento de que trata o item "d" 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.

9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "b" e "c" 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.

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

11. O disposto nas alíneas "b" e "c" 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.

12. A vedação de que trata a alínea "h" 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.

#### **CAPÍTULO IV - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, EM FORMATO PDF, 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.

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

a) 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;

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

c) 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](#);

c) 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.

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

a) no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

5. A falsidade da declaração de que trata os itens 2 e 4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

#### **CAPÍTULO V - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**a) valor unitário e total do item;**

b) Marca;

c) Fabricante;

2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
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.
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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.
8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

**CAPÍTULO VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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.
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.
3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
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.
- 5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**
6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10 (dez centavos).**
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.
10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos

e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

24. 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.

24.1. 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:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

25. 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 poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

## CAPÍTULO VII - DA ETAPA DE NEGOCIAÇÃO

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.

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

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

4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**Nota explicativa: O prazo de duas horas é o mínimo possível, podendo ser aumentado caso a Administração entenda pertinente, conforme [art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#)**

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

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

## CAPÍTULO VIII - DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).[A27]

2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

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

8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

11.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 10, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

12. Se houver indícios de inexecução 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.

13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo 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;

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

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.

## CAPÍTULO IX - DA FASE DE HABILITAÇÃO

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](#).

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

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

4. 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.

5. 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 ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

6. 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.

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

9. 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. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tomem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

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

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

14. 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.

15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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.

17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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.

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

## CAPÍTULO X - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, conforme art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.462/23, desde que:

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

b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

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

## CAPÍTULO XI - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

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

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

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

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

## CAPÍTULO XII - DOS RECURSOS

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](#).

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
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.
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.
9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados por meio de solicitação no e-mail: [clce@escola.mpu.mp.br](mailto:clce@escola.mpu.mp.br).**

### CAPÍTULO XIII - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - d) deixar de apresentar amostra;
    - e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 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;
    - 1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 1.5. fraudar a licitação;
  - 1.6. comportar-se de modo indóneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).
2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
  - b) multa;
  - c) impedimento de licitar e contratar e
  - d) 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.
4. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

5.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1., 1.2. e 1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

5.2. Para as infrações previstas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

6. 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.

7. 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.

8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e 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 n.º 14.133/2021](#).

10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3.1, 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. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12. 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.

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

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

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

#### **CAPÍTULO XIV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei n.º 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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.

3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: [clce@escola.mpu.mp.br](mailto:clce@escola.mpu.mp.br).

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

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

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

#### **CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do

certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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.

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.

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.

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.

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

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

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação, por meio de sistema de registro de preços, de empresa especializada no fornecimento de produtos Microsoft MS-365, por meio de licenciamento de subscrição sob demanda, incluindo serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Atualmente, a ESMPU faz uso da solução Microsoft 365, contrato nº 44/2021 (SEI 0315235) e das licenças Microsoft Enterprise Mobility + Security (EMS) A5, contrato nº 49/2022 (SEI 0383847), ambos na versão acadêmica, com encerramento em dezembro de 2024, sem possibilidade de renovação. Assim, a realização de uma nova licitação torna-se obrigatória para aquisição dos serviços e das licenças.

2.2. O principal objetivo da contratação é garantir a continuidade dos serviços e a disponibilidade dos recursos previstos na suite Microsoft 365 para todos os membros, servidores e colaboradores da instituição. A contratação do Microsoft 365 permite a disponibilização de diversos serviços, tais como, *e-mail*, *bate-papo*, *videoconferência*, *armazenamento de dados em nuvem*, *gerenciamento de identidade*, *controle de acesso*, *gerenciamento de usuário* e *aplicativos do Microsoft 365*. As licenças Microsoft EMS visam incluir uma camada adicional de segurança no contexto das licenças de uso do Microsoft 365. O software de *business intelligence* (BI) Microsoft PowerBI permite a criação e disponibilização de *dashboards gerenciais* para análise de dados de forma dinâmica com intuito de proporcionar uma cultura baseada em dados. Por fim, o Microsoft Project prevê o gerenciamento de projetos de forma unificada, permitindo uma gestão estratégica dos recursos humanos e materiais, com a finalidade de alcançar os objetivos da Escola. Além disso, a gestão de projetos na Escola, proporcionada pela contratação do Microsoft Project, permitirá oportunidades de integração de produtos e de melhoria dos processos, possibilitando a continuidade no controle adequado dos recursos humanos e materiais do portfólio estratégico, redução dos retrabalhos e elaboração de relatórios de gestão de forma simples para subsidiar na tomada de decisão da Alta Administração.

2.3. Considerando a transformação digital em voga, destaca-se que o uso dessas soluções visa alcançar benefícios de gerenciamento tecnológico mais eficiente e com menos esforço por se tratar de uma suite integrada, além de permitir a utilização do serviço em múltiplos dispositivos (*desktop*, *notebook*, *tablet* e *smartphones*), a promoção do trabalho em equipe e a segurança na utilização dos serviços e nos dados manipulados.

2.4. Além de proporcionar benefícios como a execução de tarefas cotidianas no ambiente corporativo, segurança da informação, relatórios em BI e gerenciamento de projetos, o uso dos serviços disponíveis na solução Microsoft 365 oferece à Escola a capacidade de executar suas atividades com eficiência e eficácia. Isso contribui para a prestação de serviços à sociedade, aos docentes e aos discentes, agilizando a comunicação interna, economizando recursos pessoais e financeiros e ajudando a alcançar os objetivos estratégicos.

2.5. Ainda neste contexto, a contratação do Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User visa proporcionar uma nova camada de segurança aos recursos computacionais da ESMPU. Após o incidente de segurança sofrido pela Escola no primeiro semestre de 2022, surgiu a necessidade imprescindível de implementar vários mecanismos de segurança, como a autenticação multifator (MFA) e a troca de senhas direto no portal Azure na nuvem com sincronização no servidor de diretório local.

2.6. A solução de BI (Microsoft PowerBI) proporciona o desenvolvimento de soluções e análise de negócio para atendimento de demandas locais, do tipo *self-service* BI ou por demandas corporativas, que sejam acessíveis para todos os colaboradores da ESMPU. A solução deve estar alinhada aos últimos avanços tecnológicos, tais como, análise e manipulação de dados, acesso a múltiplas fontes de dados estruturadas e não estruturadas, disponibilização em nuvem, recursos de inteligência artificial, gerenciamento escalar de demandas, acesso online de relatórios por múltiplos dispositivos, colaboração em equipe, além da integração ao Microsoft 365.

2.7. Por fim, destaca-se os seguintes resultados esperados da contratação:

2.7.0.1. dar continuidade aos serviços de "escritório", tais como, produção de documentos, planilhas e criação de apresentações corporativas. Proporcionar solução de *e-mail*, plataforma corporativa e unificada de comunicação e colaboração com *bate-papo*, *videoconferência*, *armazenamento de arquivos*, *integração de aplicativos*, *gerenciamento de projetos*, *criação de solução de BI*, além de prover mecanismos de segurança da informação associados à utilização dos serviços ofertados.

2.7.0.2. permitir a continuidade do negócio por meio do funcionamento operacional dos recursos de tecnologia da informação junto à Escola, disponíveis para todos os membros, servidores e colaboradores da instituição. Destaca-se também que a contratação do Microsoft Enterprise Mobility + Security (EMS) E5 permitirá o benefício da ampliação da segurança na utilização dos produtos Microsoft contratados.

2.7.0.3. manter a capacidade da ESMPU no atendimento dos seus objetivos estratégicos previstos no PDI, reduzir riscos de interrupção de serviços em razão de implantação de mudanças nos recursos de tecnologia da informação e comunicação,

2.7.0.4. melhorar o aproveitamento dos recursos humanos e financeiros na utilização de solução já amplamente utilizada, com fins de padronização de solução para facilitar o uso, a diminuição da complexidade de administração e a manutenção, permitindo o alcance de uma cultura uniforme, moderna e alinhada à necessidade de inovação constante.

2.7.0.5. promover a integração e a dinâmica entre os setores para alcançar os objetivos estratégicos da instituição.

2.8. De acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2020-2024), a contratação está alinhada com as seguintes perspectivas, objetivos, metas institucionais e planejamento de TI:

2.8.1. **Perspectiva:** Gestão.

2.8.2. **Objetivo:** Assegurar a gestão responsável dos recursos disponíveis ao delineamento estratégico da ESMPU.

2.8.3. **Metas institucionais:** GE-5: Viabilizar a evolução das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.8.4. **Planejamento de TI:** O projeto é previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2024-2025, sob o identificador "PS-STI-2024-22 - Aquisição do Microsoft Office 365." O projeto foi incluído no Plano de Contratações Anual (PCA) por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD): 061/2024 - SEI nº 0487593 e SEI nº 0494917.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. Requisitos de Negócio

3.1.1. Possibilitar o controle de acesso à plataforma de e-mail de forma integrada ao sistema de gestão de identidades digitais da ESMPU, no caso o Microsoft Active Directory.

3.1.2. Disponibilizar o acesso às mensagens através de dispositivos móveis utilizando clientes nativos compatíveis com a aplicação ActiveSync.

3.1.3. Propiciar a formatação de textos e de planilhas eletrônicas para o envio de e-mails de forma a permitir melhor organização visual e estruturação do conteúdo, aderente aos níveis de maior complexidade na sua formatação ou uso de tecnologias mais avançadas, como HTML5 ou superior, conforme requisitos de qualidade das comunicações internas e externas produzidas pela SECOM.

3.1.4. Uso de ferramenta institucional unificada de comunicação textual em tempo real, videoconferência e envio e armazenamento de arquivos, evitando, dessa forma, o uso de recursos descentralizados e particulares para fins de trabalho, como por exemplo o uso do WhatsApp e do Telegram.

3.1.5. Utilização de solução de e-mail como serviço em nuvem visando a hospedagem remota de toda infraestrutura para o funcionamento dessa plataforma de serviço, com consequente agilidade de expansão, economicidade financeira e de recursos humanos.

3.1.6. A solução de BI deve ser a mesma utilizada atualmente na ESMPU pois, além de atender plenamente às demandas existentes, toda a equipe que trabalha com essa solução foi capacitada e faz uso pleno dos seus recursos.

3.1.7. A continuidade da utilização do solução de gerenciamento de projetos do Microsoft Project permitirá a utilização dos serviços já disponibilizados e em pleno uso, inclusive com a integração ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da Escola.

3.1.8. As licenças de segurança do Microsoft Enterprise Mobility + Security (EMS) E5 deverão ser ativadas na conta já existente e vinculada à ESMPU na Microsoft, de modo a consolidar todas as licenças e produtos da instituição em uma única conta.

#### 3.2. Necessidades Tecnológicas

3.2.1. Contratação de licenciamento de uso de software, incluindo garantia de atualização de versão pelo período de 12 (doze) meses, sem custo adicional.

3.2.2. Integração segura e confiável de soluções de escritório, de gerenciamento de projetos e business intelligence aos serviços de nuvem Microsoft 365.

3.2.3. Permitir a sincronização com o ambiente Active Directory.

3.2.4. É de responsabilidade da CONTRATADA, como escopo do serviço de subscrição, a execução dos serviços de entrega e ativação das licenças contratadas e demandadas.

3.2.5. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer 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 se está incluído o direito a atualização, garantia e suporte técnico, período de garantia e preço praticado.

3.2.6. Para acionamento do suporte técnico em garantia, serão abertos chamados por parte da CONTRATANTE para a CONTRATADA/FABRICANTE.

3.2.7. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em software.

3.2.8. A solução deve ser composta por software com serviço em nuvem.

3.2.9. Permitir a criação de relatórios e dashboards a partir de diversas fontes de dados.

3.2.10. Permitir o acesso e compartilhamento dos conjuntos de dados, relatórios e dashboards com outros usuários através de uma interface web browser.

3.2.11. Permitir a impressão e exportação dos relatórios em PDF;

3.2.12. A solução deve permitir a integração entre os aplicativos, de forma que seja possível compartilhar recursos e arquivos em um ambiente colaborativo e interativo.

3.2.13. Disponibilizar recursos de comunicação via chat, voz e vídeo, de forma síncrona ou assíncrona, com possibilidade de gravação das interações entre membros da equipe da ESMPU.

3.2.14. Permitir a gestão de projetos de forma ativa, em ambiente colaborativo e acessível via navegador web ou aplicativo desktop instalado.

3.2.15. Disponibilizar recursos de segurança da informação pela implementação de camada extra de segurança para cada usuário da solução.

3.2.16. Conectar os equipamentos e salas de videoconferência ao atual ambiente de colaboração (Microsoft Teams).

#### 3.3. Requisitos de Capacitação

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

#### 3.4. Requisitos Legais

3.5. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal de 1988, à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à Resolução CNMP nº 283, de 5 de fevereiro de 2024, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), ao Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, ao Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e a outras legislações aplicáveis.

#### 3.6. Requisitos de Manutenção

3.6.1. Devido às características da solução, para manutenção da disponibilidade e aperfeiçoamento de funcionalidades em caso de falhas, será ofertado pela CONTRATADA o serviço de Suporte Técnico do Fabricante, Manutenção e Garantia descritos nos itens 3.12 a 3.12.30 deste Termo de Referência

#### 3.7. Requisitos Temporais

3.7.1. O prazo para o fornecimento do objeto deverá ser de no máximo 20 (vinte) dias contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, na quantidade e SKU solicitados, observando o disposto neste Termo de Referência.

3.7.2. O término da vigência do contrato não exonera a CONTRATADA e o Fabricante de sua

responsabilidade em promover e assegurar a assistência técnica da garantia estando sujeita, na hipótese do descumprimento da responsabilidade assumida e mesmo depois de expiradas as vigências do contrato, às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e penal.

### 3.8. Requisitos de Segurança e Privacidade

3.8.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE, assim como a legislação no âmbito Federal.

3.8.2. Atendimento à legislação pertinente a Segurança da Informação, principalmente à Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que disciplina a gestão de segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, bem como ao Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação, além da NC14/IN01/DSIC/GSIPR, que estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades relacionados à Segurança da Informação (SI) para o tratamento da informação em ambiente de Computação em Nuvem.

### 3.9. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

3.9.1. Não há previsão de possíveis impactos ambientais nesta contratação. Entretanto, recomenda-se a aplicação, no que couber, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e que as licenças de software sejam fornecidas de forma eletrônica.

### 3.10. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

3.10.2. 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.

### 3.11. Requisitos de Projeto, de Implementação e de Implantação

3.11.1. Devido às características do objeto (subscrição de licenças), não há projeto de implementação e implantação.

### 3.12. Requisitos de Garantia e Manutenção

3.12.1. A garantia e suporte compreendem o conjunto de serviços técnicos prestados com vistas a manter as licenças fornecidas em perfeitas condições de uso e a solução em perfeito funcionamento, com as versões de software plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante sem qualquer ônus adicional para a Escola Superior do Ministério Público da União - ESMPU.

3.12.2. Será ofertado pela CONTRATADA o serviço de Suporte Técnico do fabricante, Manutenção e Garantia, inicialmente por 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, com possibilidade de prorrogação até o limite de 10 (dez) anos.

3.12.3. A garantia deverá ser adquirida junto ao fabricante da solução. Deverá ser comprovada a aquisição da garantia junto à CONTRATANTE no website do fabricante.

3.12.4. As licenças deverão estar cadastradas em nome da ESMPU.

3.12.5. O serviço de suporte será executado diretamente pela Microsoft, fabricante das licenças, durante a vigência do contrato.

3.12.6. Toda atualização, relatórios, ou qualquer outra atividade de suporte deverão ser entregues remotamente e/ou instalados nas dependências da ESMPU quando aplicável.

3.12.7. O serviço de suporte técnico deverá ser efetuado segundo as melhores práticas da fabricante, visando sempre o máximo desempenho, disponibilidade e segurança, por técnico certificado por este, de modo a garantir total interoperabilidade no ambiente computacional.

3.12.8. As atividades deverão ser demandadas por meio de ordens de serviço, previamente ao início das atividades.

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

3.12.10. A CONTRATADA deverá fornecer as informações e providenciar os acessos ao serviço de suporte do Fabricante por meio de Central de Atendimento (através de site na Internet, e-mail e telefone), sem custo adicional à CONTRATANTE, para aberturas de chamados, envio de arquivos para análise e consultas durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano.

3.12.11. Todas as formas de abertura de chamado disponíveis deverão estar efetivamente operacionais.

3.12.12. Na ocasião de abertura dos chamados, serão fornecidas informações de identificação do produto, anomalia observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e gravidade.

3.12.13. O início da contagem do tempo de atendimento se dará a partir do registro da criação do chamado pela CONTRATANTE.

3.12.14. Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATANTE deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano.

3.12.15. A fabricante deverá oferecer manutenção e suporte técnico, conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta iniciais definidos abaixo, e estabelecidos unilateralmente pela fabricante, vide tabela abaixo:

Nível de Severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
		Problemas generalizados para envio e recebimento de e-mail. Site

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 um grave impacto sobre a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	da aplicação fora do ar. Nenhum usuário pode enviar mensagens instantâneas, agendar ou ingressar em Reuniões online.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é afetado parcial ou totalmente.	Botão "Enviar" no e-mail não está funcionando adequadamente. Não é possível configurar contas de e-mail.
Severidade C (Não Crítica)	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	Como definir uma senha de usuário que nunca expira. O usuário não pode excluir as informações de contato no módulo de administração.

3.12.16. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de assinatura contratada. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta:

Nível de Severidade	Nível de Serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: duas horas.
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: próximo dia.
Severidade C (Não Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 30 dias corridos.

3.12.17. Os chamados poderão ser escalados para níveis mais altos ou mais baixos, de acordo com a sua gravidade.

3.12.18. O atendimento aos chamados não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, de acordo com a gravidade.

3.12.19. O atendimento aos chamados não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço, mesmo que se estenda para períodos noturnos, sábados, domingos e feriados, de acordo com a gravidade.

3.12.20. Considerando que o serviço de suporte é responsabilidade da fabricante, as penalidades por eventual descumprimento de tempo de atendimento serão avaliadas com base na disponibilidade do serviço em nuvem impactado.

3.12.21. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente à equipe de fiscalização as informações referentes ao cumprimento do Acordo de Nível de Serviço, no mesmo nível de detalhamento de produtos existente no Contrato de Nível de Serviços para Serviços Online, e em caso de

descumprimentos dos Acordos de Nível de Serviço, demonstrar o cálculo de créditos que a CONTRATANTE poderá glosar e a contratada poderá requerer.

3.12.22. O Contrato de Nível de Serviço para Serviços Online da Microsoft não poderá ter seus termos alterados durante o prazo inicial da assinatura contratada (subscrição). No entanto, em havendo renovação do contrato passará a vigorar o Contrato de Nível de Serviços mais recente, desde que haja a manifestação quanto à adequação do novo Contrato de Nível de Serviços pela equipe de fiscalização.

3.12.23. No caso de não renovação do contrato, ou da não continuidade do serviço pela CONTRATANTE a partir de uma nova contratação, se houver saldo remanescente em razão do descumprimento do SLA pela fabricante, de forma solidária deverá a CONTRATADA arcar com compensação financeira, com os recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, e ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

3.12.24. Qualquer chamado fechado, sem que o problema tenha sido resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

3.12.25. Considerando que o serviço de suporte é responsabilidade da fabricante, as penalidades por eventual descumprimento de tempo de atendimento serão avaliadas com base na disponibilidade do serviço em nuvem impactado.

3.12.26. A CONTRATADA manterá cadastro dos técnicos indicados pela ESMPU que poderão efetuar abertura de chamados.

3.12.27. Ao término de atendimentos relacionados ao suporte técnico, a futura CONTRATADA deverá apresentar Relatório de Atendimento contendo, minimamente, data e hora da abertura do chamado, além de:

3.12.27.1. Data e hora do início e do término do atendimento;

3.12.27.2. Número de identificação do chamado;

3.12.27.3. Identificação do defeito ou falha na Solução;

3.12.27.4. Nome do funcionário da CONTRATANTE que abriu o chamado;

3.12.27.5. Nome do funcionário da CONTRATADA que efetuou o atendimento;

3.12.27.6. Descrição do problema;

3.12.27.7. Nível do chamado;

3.12.27.8. Informações e alteração de nível; e

3.12.27.9. Descrição da solução adotada e sobre a sua eficácia.

3.12.28. O atendimento deve ser efetuado exclusivamente em língua portuguesa.

3.12.29. A CONTRATADA deverá entregar, após 5 dias úteis da Reunião Inicial, o endereço eletrônico ou arquivos digitais da documentação técnica referentes às licenças da fabricante contratadas.

3.12.30. A garantia deve englobar:

3.12.30.1. Remoção dos vícios apresentados pelas mesmas, patches, correções, atualizações, drivers e outros componentes; e

3.12.30.2. Solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos serviços que compõem a Solução.

### 3.13. Requisitos de Experiência Profissional e Formação da Equipe

3.13.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional e de formação de equipe para a presente contratação.

### 3.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

3.15. A subscrição da licença dar-se-á no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, na quantidade, SKU disponível, observado neste Termo de Referência.

### 3.16. Sustentabilidade

3.16.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

### 3.17. Subcontratação

3.17.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.17.2. A presente contratação não prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

3.17.3. Dada a transitoriedade peculiar ao consórcio, este mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre no caso concreto, em que se busca a contratação de serviços comuns e rotineiros às atividades do órgão.

3.17.4. Ademais, as empresas no mercado terão, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação e a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação.

### 3.18. Garantia da contratação

3.18.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme [art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.18.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

3.18.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

### 3.19. Vistoria

3.19.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 14 horas às 18 horas, com prévio agendamento por meio do telefone (61) 3553-5550/5540 ou pelo e-mail [sti@escola.mpu.mp.br](mailto:sti@escola.mpu.mp.br).

3.19.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.19.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.19.4. Após a vistoria, deverá assinar a Declaração de Vistoria Técnica fornecida pela Escola, conforme modelo constante no Anexo II desse Termo de Referência.

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

contratação, conforme modelo constante no Anexo III desse Termo de Referência.  
 3.19.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### 4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O contrato terá vigência inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, ressaltando a vantajosidade e o interesse da Administração.

4.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei nº 14.133/21)

4.3. A justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP fundamenta-se na contratação do licenciamento de subscrição sob demanda da Solução Microsoft 365, pelo prazo de 12 meses. Do art. 3º da Portaria PGR/MPU nº 158/2024, há adequação aos inciso I - *pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes*. Tendo em vista a necessidade de haver a continuidade do negócio na ESMPU, visto ser essa uma solução completa de escritório, que inclui pacote office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook (e-mail), Teams (ferramenta de colaboração e comunicação interna), além das ferramentas Project, PowerBI e licenças de segurança, a ESMPU fará contratação com vigência anual e renovações por igual período, conforme previsto na legislação vigente.

#### 5. DA ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS DO OBJETO

5.1. Registro de Preços para aquisição e/ou subscrição de licenciamento de produtos Microsoft (lote 1) e prestação de serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune, (lote 2), conforme tabela 1.

LOTE	ITEM	SKU	DESCRIÇÃO	TIPO DE LICENÇA	QUANTIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DA PRIMEIRA BAIXA
1	1.1	AAA-11824	Microsoft Office 365 Educacional A3 Cloud Srvc	Subscrição de software por 12 meses	250	230
	1.2	AAA-12630	Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srv	Subscrição de software por 12 meses	60	60
	1.3	AAA-22457	Project Plan 3 Edu p/User	Subscrição de software por 12 meses	26	26
	1.4	AAA-22439	Project Online Essencial Edu p/User Cloud Srvc	Subscrição de software por 12 meses	1	1
	1.5	AAA-28241	Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User	Subscrição de software por 12 meses	250	230
2	2.1	-	Serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune.	Serviço Técnico	-	-

TABELA 1. PRODUTOS MICROSOFT A SEREM CONTRATADOS.

##### 5.2. Do Lote 1

5.2.1. As licenças deverão ser disponibilizadas, conforme a seguir:

5.2.1.1. Licenças em forma de subscrição de *software* por 12 meses sob demanda.

5.2.2. Devido ao modelo de subscrição anual da Microsoft, a CONTRATADA compromete-se a efetuar a renovação a cada 12 meses junto à Microsoft, de forma a garantir a continuidade da solução pelo prazo de 120 meses, conforme especificações deste Termo de Referência.

5.2.3. Em caso de descontinuidade da licença junto ao fabricante no momento da renovação, a CONTRATADA deverá, em comum acordo com a CONTRATANTE, providenciar novo licenciamento compatível com os serviços e funcionalidades previstas.

##### 5.2.4. Item 1.1 - Microsoft Office 365 Educacional A3 Cloud Srvc

5.2.4.1. Stock Keeping Unit (SKU): AAA-11824

5.2.4.2. Quantidade: 250 (duzentas e cinquenta) licenças por subscrição por 12 (doze) meses.

5.2.4.3. Quantidade estimada da primeira baixa: 230 (duzentas e trinta) licenças por subscrição por 12 (doze) meses.

##### 5.2.5. Item 1.2 - Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srv

5.2.5.1. Stock Keeping Unit (SKU): AAA-12630

5.2.5.2. Quantidade: 60 (sessenta) licenças por subscrição por 12 (doze) meses.

5.2.5.3. Quantidade estimada da primeira baixa: 60 (sessenta) licenças por subscrição por 12 (doze) meses.

##### 5.2.6. Item 1.3 - Project Plan 3 Edu p/User

5.2.6.1. Stock Keeping Unit (SKU): AAA-22457

5.2.6.2. Quantidade: 26 (vinte e seis) licença por subscrição por 12 (doze) meses.

5.2.6.3. Quantidade estimada da primeira baixa: 26 (vinte e seis) licença por subscrição por 12 (doze) meses.

##### 5.2.7. Item 1.4 - Project Online Essencial Edu p/User Cloud Srvc

5.2.7.1. Stock Keeping Unit (SKU): AAA-22439

5.2.7.2. Quantidade: 1 (uma) licença por subscrição por 12 (doze) meses.

5.2.7.3. Quantidade estimada da primeira baixa: 1 (uma) licença por subscrição por 12 (doze) meses.

##### 5.2.8. Item 1.5 - Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User

5.2.8.1. Stock Keeping Unit (SKU): AAA-28241

5.2.8.2. Quantidade: 250 (duzentas e cinquenta) licença por subscrição por 12 (doze) meses.

5.2.8.3. Quantidade estimada da primeira baixa: 230 (duzentas e trinta) licenças por subscrição por 12 (doze) meses.

##### 5.3. Do Lote 2

5.3.1. A CONTRATADA deverá entregar em até 5 (cinco) dias úteis, após a reunião inicial, a proposta de trabalho, para que o(s) fiscal(is) técnico(s) validem e assinem o referido documento.

5.3.2. Após o aceite e a assinatura da proposta de trabalho por parte do(s) fiscal(is) técnico(s), a

CONTRATADA deverá apresentar o plano de implantação em até 5 (cinco) dias úteis.

5.3.3. O prazo de alocação dos recursos do projeto deverá ser de 15 (quinze) dias, a partir da assinatura da proposta de trabalho.

5.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar como resultado os seguintes serviços e documentos: documento de requisitos, documentação do ambiente implementado e transferência de conhecimento.

5.3.5. Os serviços técnicos de implantação e configuração do Microsoft Intune englobam, minimamente:

5.3.5.1. **Planejamento**

5.3.5.2. Definir o time do projeto;

5.3.5.3. Definir o plano de implementação;

aplicação;

a) Definição de plano de teste das políticas antes de implementá-las para a

b) Plano de passagem de conhecimento para o time de TI;

5.3.5.4. **Intune**

5.3.5.5. Definição da estratégia de implementação;

5.3.5.6. Informar os ajustes necessários no Active Directory, rede e demais componentes do ambiente;

5.3.5.7. Configurar registros de dispositivos no Intune; (Windows 10, Windows 11);

5.3.5.8. Configurar registros de dispositivos móveis no Intune; (Android e iPhone);

5.3.5.9. Acompanhar e monitorar o registro de dispositivos no Intune. (Limitado a 250 dispositivos com até 20 aplicações em cada um);

5.3.5.10. Implementar até 10 políticas de controle (Limitado a 10 políticas por sistema operacional):

a) Exemplo: Cenário - Bloquear acesso a Microsoft Store;

5.3.5.11. Implementar até 10 políticas de compliance (Limitado a 10 políticas por sistema operacional):

a) Exemplo: Cenário - exigir complexidade de senhas;

5.3.5.12. Implementar até 2 perfis de Registro por sistema operacional;

5.3.5.13. Implementar até 10 apps por sistema operacional na loja do Intune;

5.3.5.14. Implementar até 1 política de atualização de Windows;

5.3.5.15. **Treinamento**

5.3.5.16. Desenvolver plano de treinamento para administradores;

5.3.5.17. Treinamento para os administradores informarem aos usuários finais sobre o novo modelo de gestão de dispositivos – 1 sessão de 1h.

5.3.5.18. Treinamento para administradores e gestores da informação (Hands-on) – 2 sessões de até 2h

5.4. **Da Garantia e Níveis Mínimos de Serviços**

5.4.1. A CONTRATADA deverá prestar assessoria técnica e administrativa na correta ativação de todo o licenciamento previsto no objeto.

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

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

5.4.4. O suporte técnico deverá estar disponível no regime 24x7x365.

5.5. **Outros Requisitos Aplicáveis**

5.5.1. A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Para a habilitação, o licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da credenciada responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18.

**6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1. A empresa deverá, no momento da assinatura do contrato, apresentar:

6.1.1. Cópia autenticada de declaração emitida pela Microsoft de que é uma revenda autorizada GP – Government Partners, demonstrando estar habilitada pela Microsoft para atuar junto a instituições governamentais.

6.1.2. Cópia autenticada de declaração emitida pela Microsoft de que é uma revenda autorizada Microsoft (LSP – Licensing Solution Provider), demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume.

**7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. A previsão dos recursos para esta contratação está no Planejamento Orçamentário da ESMPU de 2024 e de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

7.2. Classificação da despesa:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DE DESPESA
1	1.1	Microsoft Office 365 Educacional A3 Cloud Srvc	33.90.40-06 - Locação de Software
	1.2	Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srev	33.90.40-06 - Locação de Software
	1.3	Project Plan 3 Edu p/User	33.90.40-06 - Locação de Software
	1.4	Project Online Essencial Edu p/User Cloud Srvc	33.90.40-06 - Locação de Software
	1.5	Microsoft Enterprise Mobility + Security ES p/User	33.90.40-06 - Locação de Software
2	2.1	Serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune.	3.3.9.0.39.57 - Serviços de Processamento de Dados

**8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

8.1. **São obrigações da CONTRATANTE:**

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo

com as especificações constantes do Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

- 8.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- 8.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços;
- 8.1.6. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório;
- 8.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, se for o caso;
- 8.1.8. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- 8.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 8.1.10. Nomear Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 8.1.11. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.1.12. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 8.1.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 8.1.14. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 8.1.15. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 8.1.16. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

## 8.2. **São obrigações da CONTRATADA:**

- 8.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta;
- 8.2.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- 8.2.3. Manter, durante todo o período de prestação do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, bem como o sigilo dos trabalhos, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades;
- 8.2.4. Relatar ao CONTRATANTE irregularidades ocorridas que impeçam, alterem ou retardem a execução do contrato/objeto;
- 8.2.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 8.2.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço, sendo que não existirá para o CONTRATANTE qualquer solidariedade quanto ao cumprimento dessas obrigações;
- 8.2.7. Notificar o CONTRATANTE nas situações em que a segurança das informações tenha sido comprometida;
- 8.2.8. Acatar as normas de acesso de pessoas às instalações da CONTRATANTE;
- 8.2.9. Responder pelo pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste contrato;
- 8.2.10. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou do seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 8.2.11. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como PREPOSTO junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência;
- 8.2.12. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;
- 8.2.13. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 8.2.14. As especificações descritas ao longo deste termo de referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes de hardware e software necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção, nada impedindo, entretanto, que sejam fornecidas características adicionais e até mesmo superiores para os serviços a serem prestados, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas;
- 8.2.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fazem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

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

### 9.1. **Entrega das Licenças Contratadas**

- 9.1.1. O total de licenças contratadas deverá ser entregue em até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato.

### 9.2. **Local para prestação dos serviços**

- 9.2.1. Os serviços serão prestados na sede da ESMPU, localizado em, SGAS 603, lote 22, CEP: 70200-630, Asa Sul, Brasília-DF;

### 9.3. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

- 9.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto;
- 9.3.2. No caso de existirem chamados de suporte, garantia ou assistência técnica em andamento relacionados ao objeto deste contrato na data de encerramento do contrato, o Contratante deverá assegurar que todas as questões pendentes sejam devidamente tratadas e resolvidas;
- 9.3.3. O Contratante é responsável por notificar imediatamente o Contratado sobre a existência de tais chamados e fornecer todas as informações necessárias para sua conclusão;
- 9.3.4. O Contratado concorda em continuar a prestar suporte técnico e assistência necessários até que todos os chamados de suporte, garantia e assistência técnica em andamento sejam encerrados com sucesso.

### 9.4. **Mecanismos formais de comunicação**

- 9.4.1. Os mecanismos de comunicação encontram-se dispostas no ITEM 3 - REQUISITOS DA CONTRATADA;

### 9.5. **Formas de pagamento**

- 9.5.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados no tópico disposto no ITEM 11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### 9.6. **Iniciação do Contrato**

9.6.1. Será realizada reunião inicial em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, 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.

9.6.2. As licenças dos softwares contratados, bem como suas chaves de ativação e demais itens necessários para a implantação e operação do produto, devem ser disponibilizadas em até 20 (vinte) dias corridos após a emissão da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço.

#### 9.7. **Condições de Recebimento e Aceitação**

9.7.1. O objeto deste Termo será recebido pelos fiscais do Contrato:

9.7.1.1. Provisoriamente, por ocasião da entrega pela CONTRATADA, para posterior verificação da conformidade do produto/serviços com a especificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.7.1.2. Definitivamente, mediante termo circunstanciado, após a implantação e verificação de sua conformidade com as especificações contidas na proposta apresentada e/ou neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

9.7.2. Em caso de entrega de materiais, deverão ser entregues na Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) da ESMPU, localizada na SGAS 603, lote 22, CEP: 70200-630, Asa Sul, Brasília-DF.

9.7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo contrato.

9.7.4. Em casos de divergência nas exigências deste Termo de Referência e as contidas no Contrato, prevalecerá o definido neste Termo de Referência. A não observância dessa condição poderá implicar na não aceitação do serviço e/ou produto, sem que caiba ao contratado inadimplente qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando a ESMPU por qualquer indenização.

### 10. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

10.2. 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.

10.3. As comunicações entre a ESMPU 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.

10.4. A ESMPU poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a ESMPU poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### 10.6. **Preposto**

10.7. 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.

10.8. 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.

#### 10.9. **Fiscalização e Gestão**

10.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.11. O fiscal 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;

10.12. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

10.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

10.16. O fiscal 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;

10.17. O gestor do contrato 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.

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

10.19. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

10.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

### 11. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### 11.1. **Do recebimento**

- 11.1.1. As condições de recebimento encontram-se dispostas no ITEM 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;
- 11.1.2. Com relação ao recebimento, os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 11.1.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 11.1.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.
- 11.1.5. 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;
- 11.1.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.1.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 11.1.8. 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.
- 11.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, 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:
- 11.1.10. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 11.1.11. 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;
- 11.1.12. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.1.13. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.1.14. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.
- 11.1.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.1.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.1.17. 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.

## 11.2. **Da Liquidação**

- 11.2.1. 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.
- 11.2.2. 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 nº 14.133, de 2021
- 11.2.3. 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:
- 11.2.4. o prazo de validade;
- 11.2.5. a data da emissão;
- 11.2.6. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.2.7. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.2.8. o valor a pagar; e
- 11.2.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.2.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 11.2.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 11.2.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.2.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.2.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 11.2.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 11.3. **Das Sanções Administrativas**

- 11.3.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 14.133/2021, a CONTRATADA que:
- 11.3.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.3.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.3.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.3.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.3.6. Cometer fraude fiscal;
- 11.3.7. Não mantiver a proposta.
- 11.3.8. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 11.3.9. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 11.3.10. Multa por 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do fornecimento,

por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia;

11.3.11. Multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total do fornecimento, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso;

11.3.12. Multa de 20% (vinte por cento) valor total do fornecimento, pela inexecução total ou desfazimento do contrato;

11.3.13. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo de até 3 (três) anos.

11.3.14. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3.15. As sanções previstas nos subitens 11.3.13, 11.3.14 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3.16. Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

11.3.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.21. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração: a natureza e a gravidade da conduta do infrator; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a ESMPU; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.3.23. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, sobre os créditos subsequentes.

11.3.24. Em caso de rescisão unilateral do contrato, o valor da multa ou o seu valor residual poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

#### 11.4. **Prazos, Formas de pagamento e Cessão de crédito**

11.4.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do **lote 1** à CONTRATADA até o quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

11.4.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do **lote 2, em parcela única**, até o quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA.

11.4.3. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato e o recebimento definitivo da solução e do licenciamento.

11.4.4. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome da Escola Superior do Ministério Público da União, CNPJ n. 03.920.829/0001-09, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

11.4.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

11.4.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

11.4.7. A CONTRATANTE deverá avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

11.4.8. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

11.4.10. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela CONTRATANTE.

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

11.4.12. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

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

11.4.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade 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.

11.4.15. 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.

11.4.16. 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.

11.4.17. devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

11.4.18. Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

11.4.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$

11.4.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11.4.23. 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.

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

11.4.25. É vedada a cessão de direitos de créditos de qualquer natureza decorrentes do contrato administrativo objeto deste termo de referência.

## **12. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

12.1. A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Contratante e se compromete em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido da CONTRATANTE no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.

12.2. Poderá ser celebrado TERMO DE COMPROMISSO entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para garantir a segurança das informações da CONTRATANTE.

## **13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

13.1.1. 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 GLOBAL.

### **13.2. Regime de execução**

13.2.1. O regime de execução do contrato será por Empreitada por Preço Global, por se tratar de contratação a ser executada por preço certo e total, conforme conceito presente no art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021

### **13.3. Da Aplicação da Margem de Preferência**

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

### **13.4. Reajuste**

13.4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.4.2. Após o interregno de um ano, independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme o art. 24 da Instrução Normativa SGC/ME nº 1 de 4 de abril de 2019.

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

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

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

13.4.6. 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.

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

13.4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13.5. Exigências de habilitação**

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

#### **13.5.2. Habilitação Jurídica**

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

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

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

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

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

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

13.5.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com

averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

### 13.5.3. *Habilitação fiscal, social e trabalhista*

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

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

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

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

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

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

13.5.3.7. 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;

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

### 13.5.4. *Qualificação econômico-financeira*

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

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

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

- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 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;
- 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.

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

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

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

13.5.4.7. Os índices acima são exigidos para demonstrar a capacidade financeira dos licitantes, de modo a garantir o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação, visando a redução dos riscos envolvidos na contratação. Quando o índice de liquidez corrente apresenta valor mínimo de 1 (um), indica que a empresa tem condições de arcar com as dívidas de curto prazo. O índice de liquidez geral, por sua vez, indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar dívidas de longo prazo. Por fim, o índice de solvência geral expressa o grau de garantia que a empresa tem em ativos para pagar as dívidas, sendo o valor mínimo de 1 (um) representa a boa situação financeira da futura contratada.

### 13.5.5. *Qualificação técnica*

13.5.5.1. A licitante deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece os bens compatíveis com a proposta apresentada ou está fornecendo de modo satisfatório produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação;

13.5.5.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante, constando o seu CNPJ e endereço completo; descrição clara dos produtos, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo, cargo/função e meios de contato. As declarações de Pessoas Jurídicas de Direito Privado devem estar, preferencialmente, com firma reconhecida;

13.5.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

13.5.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

13.5.5.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação consta no ANEXO I deste Termo de Referência.

## 15. DA PUBLICIDADE

15.1. De acordo com orientação constante do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022, este Termo de Referência é de acesso público nos termos da Lei nº 12.527/2011.

## ANEXO I DO TR – PLANILHA DE PREÇOS DE REFERÊNCIA

Estima-se que os valores máximos a serem contratados para os itens especificados sejam os seguintes:

Lote	Item	Descrição	Tipo de Licença	de SKU	Qtde	Valor unitário	Valor Total
------	------	-----------	-----------------	--------	------	----------------	-------------

1	1	Microsoft 365 Educacional A3 Cloud Srvc	Academic meses	12	AAA- 11824	250	R\$ 292,14	R\$ 73.035,00
	2	Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srvc	Academic meses	12	AAA- 28241	60	R\$ 159,61	R\$ 9.576,60
	3	Project Plan 3 Edu p/User	Academic meses	12	AAA- 12630	26	R\$ 447,75	R\$ 11.641,50
	4	Project Online Essencial Edu p/User Cloud Srvc	Academic meses	12	AAA- 22457	1	R\$ 162,55	R\$ 162,55
	5	Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User	Academic meses	12	AAA- 22439	250	R\$ 299,82	R\$ 74.955,00
2	6	Serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune	Serviço técnico			1	R\$ 108.804,00	R\$ 108.804,00
<b>VALOR TOTAL DA ATA</b>								<b>R\$ 278.174,65</b>

#### ANEXO II DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, visitou as dependências da Escola Superior do Ministério Público da União, tomando conhecimento dos ambientes onde será instalada a solução objeto do Pregão N.º \_\_\_\_\_, dos sistemas prediais e das condições de contorno e física das edificações e quantitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos projetos e impacto em custos e prazos de entrega da solução a ser fornecida.

Brasília-DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura e carimbo

(Servidor)

Assinatura

(Representante legal da empresa)

CPF:

#### ANEXO III DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome), portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e do Cadastro da Pessoa Física, CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), declaro, sob as penas da lei, que opto por não fazer a VISITA TÉCNICA ao local da execução da obra/serviço, e que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando a Escola Superior do Ministério Público da União de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Brasília-DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura

(Representante legal da empresa)

CPF:

#### ANEXO IV DO TR - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

....., portador do documento de Identidade n.º ....., órgão expedidor ....., UF ....., CPF n.º ....., matrícula junto a empresa nº ....., CTPS nº ....., expedida em ....., declara ter pleno conhecimento de sua responsabilidade junto a Escola Superior do Ministério Público da União em adotar medidas de segurança adequadas no âmbito de suas atividades efetivas de (**cargo do empregado**), especialmente no que diz respeito a obrigatoriedade de manter segredo sobre dados e informações de natureza sigilosa ou sensível, tratados no âmbito da ESMPU, bem como sobre todas as informações que, por força da sua função, venha a ser do seu conhecimento, conforme previsto em legislação vigente, em especial às citadas em anexo a este Termo.

Compromete-se, ainda, a zelar pela proteção dos equipamentos, documentos, materiais, instalações físicas, processos e sistemas de informação sob sua responsabilidade ou os quais lhe foram disponibilizados para uso, fazendo-o em estrito interesse e razões do serviço da Escola Superior do Ministério Público da União.

E por estar de acordo com o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo-TCMS, assina este documento na presença de duas testemunhas, abaixo nomeadas e identificadas.

Brasília-DF, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Empregado Declarante

#### TESTEMUNHAS:

1. _____  (Assinatura)  Nome legível: _____  Identidade: _____ CPF: _____	2. _____  (Assinatura)  Nome legível: _____  Identidade: _____ CPF: _____
--	--

#### ANEXO AO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

#### LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

1. **CÓDIGO PENAL BRASILEIRO – Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, Artigo 325** (Revelar fato que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação.)

#### Artigos correlatos:

**Divulgação de segredo – art. 153/CP** (Divulgar alguém, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem: § 1º Somente se procede mediante representação. § 1º-A. Divulgar, sem justa causa, informações sigilosas ou reservadas, assim definidas em lei, contidas ou não nos sistemas de informações ou banco de dados da Administração Pública: § 2º Quando resultar prejuízo para a Administração Pública, a ação penal será incondicionada.)

**Violação do segredo profissional – art. 154/CP** (Revelar alguém, sem justa causa, segredo, de que tem ciência em razão de função, ministério, ofício ou profissão, e cuja revelação possa produzir dano a outrem: **Parágrafo único** - Somente se procede mediante representação.)

**Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento – art. 314/CP** (Extraviar livro oficial ou qualquer documento, de que tem a guarda em razão do cargo; sonegá-lo ou inutilizá-lo, total ou parcialmente).

**2. POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVO PÚBLICO – Lei nº 8.159, de 08 / 01 /1991.** (Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.), **Artigo 6º** (Fica resguardado o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.)

**Artigos correlatos:**

**Direito a informações – art. 4º/Política Nacional de Arquivo Público** (Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.); e

**Responsabilização por destruir documentos de interesse público – art. 25** (Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social).

**3. CÓDIGO DE PROCESSO PENAL – Decreto-Lei nº 3.689/1941, Artigo 207** (São proibidas de depor as pessoas que, em razão da função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.)

**4. CREDENCIAMENTO DE SEGURANÇA E TRATAMENTO DE INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM QUALQUER GRAU DE SIGILO – Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.** (Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.)

**5. LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992** (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.), **Artigo 11, inciso III** (Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública a ação ou omissão dolosa que viole os deveres de honestidade, de imparcialidade e de legalidade, caracterizada por uma das seguintes condutas: **III** - revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo, propiciando beneficiamento por informação privilegiada ou colocando em risco a segurança da sociedade e do Estado)

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO EMPREGADO DECLARANTE

Nome legível do empregado: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO II**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1. **Processo nº:** 0.01.000.1.001491/2024-23.

2. **Área Demandante:** SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3. **Categoria do Objeto:**

	Bens	Obras e Serviços Especiais de Engenharia
X	Serviços	Locação de Imóveis

**NECESSIDADE**

4. **Descrição da Necessidade:**

Atualmente, a ESMU faz uso da solução Microsoft 365, contrato nº 44/2021 (SEI 0315235) e das licenças Microsoft Enterprise Mobility + Security (EMS) A5, contrato nº 49/2022 (SEI 0383847), ambos na versão acadêmica, com encerramento em dezembro de 2024, sem possibilidade de renovação. Dessa forma, a realização de uma nova licitação torna-se obrigatória para aquisição dos serviços e das licenças. O objetivo dessa nova contratação é garantir a continuidade dos serviços e a disponibilidade dos recursos previstos na suite Microsoft 365 para todos os membros, servidores e colaboradores da instituição.

A contratação do Microsoft 365 permite a disponibilização de diversos serviços, tais como, e-mail, bate-papo, videoconferência, armazenamento de dados em nuvem, gerenciamento de identidade, controle de acesso, gerenciamento de usuário e aplicativos do Microsoft 365. As licenças Microsoft EMS visam incluir uma camada

adicional de segurança no contexto das licenças de uso do Microsoft 365. O software de *business intelligence* (BI) Microsoft PowerBI permite a criação e disponibilização de dashboards gerenciais para análise de dados de forma dinâmica com intuito de proporcionar uma cultura baseada em dados. Por fim, o Microsoft Project prevê o gerenciamento de projetos de forma unificada, permitindo uma gestão estratégica dos recursos humanos e materiais, com a finalidade de alcançar os objetivos institucionais da Escola.

Além desses recursos, considerando a transformação digital em voga, destaca-se que o uso dessas soluções visa alcançar benefícios de gerenciamento tecnológico mais eficiente e com menos esforço por se tratar de uma suíte integrada, além de permitir a utilização do serviço em múltiplos dispositivos (desktop, notebook, tablet e smartphones), a promoção do trabalho em equipe e a segurança na utilização dos serviços e nos dados manipulados.

Desta forma, adicionalmente aos benefícios de proporcionar a execução de tarefas do dia a dia do ambiente corporativo, segurança da informação, relatórios em BI e gerenciamento de projetos, o uso dos serviços disponíveis na solução Microsoft 365 prevê à Escola a capacidade de executar suas atividades com eficiência e eficácia na prestação dos serviços à sociedade, aos docentes e aos discentes, agilizando a comunicação interna, a economia de recursos pessoais e financeiros, além de proporcionar o alcance dos seus objetivos estratégicos.

## 5. Número do Documento de Formalização da Demanda (DFD) de Referência, previsto no Plano de Contratações Anual (PCA): 061/2024.

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação:

O Microsoft 365, modalidade Educacional A3, deverá possuir solução de *e-mail* como serviço em nuvem, plataforma corporativa e unificada de comunicação e colaboração com bate-papo, videoconferência, armazenamento de arquivos, integração de aplicativos, mecanismos de segurança da informação associados à utilização dos serviços ofertados, gerenciamento de projetos e criação de solução de *Business Intelligence*.

A contratação do Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User visa proporcionar uma nova camada de segurança aos recursos computacionais da ESMPU. Após o incidente de segurança sofrido pela Escola no primeiro semestre de 2022, surgiu a necessidade iminente de implementar vários mecanismos de segurança, como a autenticação multifator (MFA), troca de senhas direto no portal Azure na nuvem com sincronização no servidor de diretório local.

A solução de BI (Microsoft PowerBI) proporciona o desenvolvimento de soluções e análise de negócio para atendimento de demandas locais, do tipo *self-service* BI ou por demandas corporativas, que sejam acessíveis para todos os colaboradores da ESMPU. A solução deve estar alinhada aos últimos avanços tecnológicos, tais como, análise e manipulação de dados, acesso a múltiplas fontes de dados estruturadas e não estruturadas, disponibilização em nuvem, recursos de inteligência artificial, gerenciamento escalar de demandas, acesso online de relatórios por múltiplos dispositivos, colaboração em equipe, além da integração ao Microsoft 365.

A gestão de projetos na Escola, proporcionada pela contratação do Microsoft Project, permitirá oportunidades de integração de produtos e de melhoria dos processos, possibilitando a continuidade no controle adequado dos recursos humanos e materiais do portfólio estratégico, redução dos retrabalhos e elaboração de relatórios de gestão de forma simples para subsidiar na tomada de decisão da Alta Administração.

Os requisitos de negócio estão relacionados abaixo:

1. Possibilitar o controle de acesso à plataforma de e-mail de forma integrada ao sistema de gestão de identidades digitais da ESMPU, no caso o Microsoft Active Directory.
2. Disponibilizar o acesso às mensagens através de dispositivos móveis utilizando clientes nativos compatíveis com a aplicação ActiveSync.
3. Propiciar a formatação de textos e de planilhas eletrônicas para o envio de e-mails de forma a permitir melhor organização visual e estruturação do conteúdo, aderente aos níveis de maior complexidade na sua formatação ou uso de tecnologias mais avançadas, como HTML5 ou superior, conforme requisitos de qualidade das comunicações internas e externas produzidas pela SECOM.
4. Uso de ferramenta institucional unificada de comunicação textual em tempo real, videoconferência e envio e armazenamento de arquivos, evitando, dessa forma, o uso de recursos descentralizados e particulares para fins de trabalho, como por exemplo o uso do WhatsApp e do Telegram.
5. Utilização de solução de e-mail como serviço em nuvem visando a hospedagem remota de toda infraestrutura para o funcionamento dessa plataforma de serviço, com consequente agilidade de expansão, economicidade financeira e de recursos humanos.
6. A solução de BI deve ser a mesma utilizada atualmente na ESMPU pois, além de atender plenamente às demandas existentes, toda a equipe que trabalha com essa solução foi capacitada e faz uso pleno dos seus recursos.
7. A continuidade da utilização do solução de gerenciamento de projetos do Microsoft Project permitirá a utilização dos serviços já disponibilizados e em pleno uso, inclusive com a integração ao Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da Escola.
8. As licenças de segurança do Microsoft Enterprise Mobility + Security (EMS) E5 deverão ser ativadas na conta já existente e vinculada à ESMPU na Microsoft, de modo a consolidar todas as licenças e produtos da instituição em uma única conta.

## SOLUÇÃO

## 7. Levantamento de Mercado:

Considerando que as licenças Microsoft 365 e Microsoft Enterprise Mobility + Security (EMS) A5 estão em utilização na ESMPU, com encerramento programado para dezembro de 2024, o levantamento de mercado para prospecção de possíveis alternativas de soluções concorrentes não se justifica, visto que o objeto da contratação permanece o mesmo.

Apesar disso, as notas técnicas 0252469 e 0268039, bem como o documento de Análise de Viabilidade de Contratação 0269503, exigido pela antiga Lei 8666/93 e substituída pela Lei 14.133/21, que disciplina as licitações no serviço público, documentam os estudos feitos quando da primeira contratação de licenças Microsoft 365, cujo início foi no ano de 2021.

## 8. Descrição da Solução como um Todo:

A assinatura do pacote de serviços do Microsoft 365, na modalidade A3, versão acadêmica, inclui o acesso às seguintes ferramentas:

- Word (online e local): editor de texto;
- Excel (online e local): editor de planilhas;
- PowerPoint (online e local): editor de apresentações;
- OneNote (online e local): registro de notas pessoais;
- Publisher (apenas local): editor de web sites;
- Access (apenas local): banco de dados departamental;
- Outlook (online e local): cliente de e-mail;
- Bookings: agenda pessoal e calendário;
- Teams(online e local): web conferência e colaboração de equipes;
- Viva Engage: ferramenta de rede social corporativa;
- OneDrive: armazenamento de arquivos em nuvem;
- Planner: gerenciamento de tarefas;

Os itens listados acima fazem parte do pacote Microsoft 365 e são tratados para fins de contratação como um item único. Já os itens seguintes possuem precificação distinta:

- Power-BI (online e local) - ferramenta de BI - *Business Intelligence*
- Project Plan (online e local) - gerenciamento de projetos e
- Microsoft Enterprise Mobility + Security (EMS) E5: Licenças de segurança.

Além da assinatura do pacote Microsoft 365 e da solução de segurança Microsoft Enterprise Mobility + Security (EMS) E5, a ESMPU irá contratar um serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune de acordo com um plano de implantação que permita registro dos dispositivos dos usuários, gerenciamento e monitoramento do uso de dispositivos e aplicativos, aplicação de atualizações, monitoramento de desempenho e a resolução de problemas.

#### 9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas:

Item	Descrição	Tipo de Licença	Quantidade Total	Quantidade estimada da primeira baixa
1	Microsoft 365 Educacional A3 Cloud Srvc	Academic 12 meses	250	230
2	Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User	Academic 12 meses	250	230
3	Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srvc	Academic 12 meses	60	60
4	Microsoft Project Plan 3 Educacionalp/User	Academic 12 meses	26	26
5	Microsoft Project Online Essencial Educacionalp/User Cloud Srvc	Academic 12 meses	1	1
6	Serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune		1	1

#### 10. Estimativa do Valor da Contratação:

Item	Descrição	Valor médio das propostas avaliadas
1	Microsoft 365 Educacional A3 Cloud Srvc	R\$ 61.614,48
2	Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User	R\$ 62.986,92
3	Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srvc	R\$ 13.458,48
4	Microsoft Project Plan 3 Educacionalp/User	R\$ 16.020,57
5	Microsoft Project Online Essencial Educacionalp/User Cloud Srvc	R\$ 162,55
6	Serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune	R\$ 118.160,00
	<b>Total</b>	<b>R\$ 272.403,00</b>

Como ponto de referência, considera-se o catálogo disponibilizado pela Microsoft no site do Governo Digital: [Catálogo de soluções de TIC com condições padronizadas - Microsoft](#). Destaca-se que os valores são para a versão Educacional.

Item	Descrição	Tipo de Licença	Quantidade	Valor unitário mensal	Valor mensal	Valor 12 meses
1	Microsoft 365 Educacional A3 Cloud Srvc	Academic 12 meses	250	R\$ 21,41	R\$ 5.352,50	R\$ 64.230,00
2	Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User	Academic 12 meses	250	R\$ 28,96	R\$ 7.240,00	R\$ 86.880,00
3	Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srvc	Academic 12 meses	60	R\$ 13,86	R\$ 831,60	R\$ 9.979,20

4	Microsoft Project Plan 3 Educacionalp/User	Academic 12 meses	26	RS 22,48	RS 584,48	RS 7.013,76
5	Microsoft Project Online Essencial Educacionalp/User Cloud Srvc	Academic 12 meses	1	RS 37,00	RS 37,00	RS 444,00

**Tabela 1: Cálculo do valor segundo o catálogo publicado no site do Governo Digital**

Na tabela abaixo constam as pesquisa de preços realizadas e disponíveis em:

- 1) Ata de Registro de Preços da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de MG, anexo SEI nº 0498855,
- 2) Pregão Eletrônico nº 17/2023 da CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, conforme anexo SEI nº 0498859,
- 3) Proposta enviada pela empresa MAPData Tecnologia, Informática e Comércio Ltda, anexo SEI nº 0498848,
- 4) Proposta enviada pela empresa SoftwareOne Brasil, anexos SEI nºs 0499539 - 0499541 e
- 5) Proposta enviada pela empresa Brasoftware, anexo SEI nº 0500653.

Lote	Item	Descrição	Tipo de Licença	SKU	Qtde	SEPG - MG	Capes	MAPData	SoftwareOne	Brasoftware
1	1	Microsoft 365 Educacional A3 Cloud Srvc	Academic 12 meses	AAA-11824	250	RS 43.500,00	RS 62.190,00	RS 56.687,50	RS 92.592,50	RS 53.102,40
	2	Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User	Academic 12 meses	AAA-28241	250	RS 32.250,00		RS 56.687,50	RS 103.615,00	RS 59.395,20
	3	Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srvc	Academic 12 meses	AAA-12630	60	RS 5.529,60	RS 28.987,20	RS 9.425,40	RS 14.386,20	RS 8.964,00
	4	Microsoft Project Plan 3 Educacionalp/User	Academic 12 meses	AAA-22457	26	RS 8.670,48	RS 33.536,88	RS 10.867,74	RS 16.650,66	RS 10.377,12
	5	Microsoft Project Online Essencial Educacionalp/User Cloud Srvc	Academic 12 meses	AAA-22439	1			RS 487,65	RS 0,01	RS 0,00
2	1	Serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune	Serviço técnico		1				RS 118.160,00	

**Tabela 2: Pesquisa de preços com 4 cotações**

#### 11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

A presente contratação possuirá dois lotes.

O primeiro com 5 itens referentes às licenças necessárias para atender a necessidade da ESMPU.

A escolha se justifica pelas seguintes razões:

- todas as licenças possuem a mesma duração;
- todas as licenças são de mesmo fabricante, geridas de maneira centralizada em plataforma única;
- a adoção de contrato único simplifica a operacionalização do contrato nos momentos de pagamento e renovação, trazendo eficiência ao processo de gestão;
- a junção das licenças em grupo único pode proporcionar economia de escala à Escola.

No segundo lote, a contratação será de um serviço técnico de renovação de licenciamento Microsoft 365 (*assessment* de serviços de identidade) que conterá uma visão detalhada de todas as atividades a serem concluídas durante o serviço de migração para nuvem, com a migração de domínio no ambiente da Escola.

#### 12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

#### 13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

A presente contratação está prevista no [Plano de Contratações Anual \(PCA\)](#), com Documento de Formalização de Demanda (0487593), número 061/2024. Também consta previsão de contratação do [PDTI 2024-2025](#).

### PLANEJAMENTO

#### 14. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação:

A contratação do Microsoft 365 visa dar continuidade aos serviços de "escritório", tais como, produção de documentos, planilhas e criação de apresentações corporativas. Além disso, solução de *e-mail*, plataforma corporativa e unificada de comunicação e colaboração com bate-papo, videoconferência, armazenamento de arquivos, integração de aplicativos, gerenciamento de projetos, criação de solução de BI, além de prover mecanismos de segurança da informação associados à utilização dos serviços ofertados.

O benefício imediato dessa contratação está relacionado à continuidade do negócio pelo funcionamento operacional de recursos de tecnologia da informação junto à Escola, disponíveis para todos os membros, servidores e colaboradores da instituição. Destaca-se também que a contratação do Microsoft Enterprise Mobility + Security (EMS) E5 permitirá o benefício da ampliação da segurança na utilização dos produtos Microsoft contratados.

Adicionalmente, a contratação possibilita manter a capacidade da ESMPU para atender seus objetivos estratégicos previstos no PDI, reduzir riscos de interrupção de serviços em razão de implantação de mudanças nos recursos de tecnologia da informação e comunicação, melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros na utilização de solução já amplamente assimilada, padronização de solução para fins de facilidade de uso, diminuição da complexidade de administração e manutenção, permitindo o alcance de uma cultura uniforme, moderna e alinhada à necessidade de inovação constante.

#### 15. Providências a Serem Adotadas:

Por se tratar de uma contratação de solução já em utilização na Escola, não há necessidade de providências adicionais a serem adotadas. A solução se encontra em pleno uso na instituição e não há necessidade de adequações de ambiente, licenças de software, capacitação de servidores ou adequação de ambiente organizacional.

#### 16. Possíveis Impactos Ambientais:

A contratação do Microsoft 365 favorece à economia de energia e gestão de recursos de hardware e software, visto que será provida em sua quase totalidade como uma solução em nuvem. Por ser uma contratação de subscrição, assinatura pelo uso, a Escola não precisará fazer aquisição de hardwares (servidores, switches, storage etc) para prover a solução aos seus colaboradores, gerando menos impacto ambiental.

### VIABILIDADE

#### 17. Declaração de Viabilidade:

Informe abaixo a **viabilidade** do objeto deste ETP. Caso o projeto seja viável com restrições, é obrigatório **explicitar os motivos das restrições**. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório **informar a justificativa de inviabilidade**.

- ( X ) Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar  
( ) Esta equipe de planejamento declara **viável com restrições** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar  
( ) Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar

#### 18. Responsáveis (Equipe de Planejamento da Aquisição/Contratação):

INTEGRANTE REQUISITANTE	
Nome	Genésio Ramos Neto
Cargo	Secretário de Tecnologia da Informação
Matrícula	70047
Lotação	STI
INTEGRANTE TÉCNICO	
Nome	Arley Pinheiro Lima Mendes
Cargo	Chefe do Núcleo de Segurança de Tecnologia da Informação
Matrícula	70192
Lotação	NUSEG/DITI/STI
INTEGRANTE TÉCNICO	
Nome	Wesley de Jesus Silva
Cargo	Chefe da Divisão de Suporte ao Usuário de Tecnologia da Informação
Matrícula	70396
Lotação	DISUP/STI
INTEGRANTE ADMINISTRATIVO	
Nome	Rodrigo Pina Medeiros
Cargo	Chefe da Divisão de Compras e Contratos
Matrícula	70119
Lotação	DICOM/COSAD/SA

### ANEXO III MAPA DE RISCOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

O gerenciamento de riscos, formalizado por meio do documento de **Mapa de Riscos**, faz parte do processo de planejamento da aquisição/contratação, conforme previsto na Instrução Normativa nº 5/2017/MPOG. Durante todo o processo de planejamento da contratação, os riscos são identificados, avaliados e dispostos neste documento. Na análise, identificam-se e mensuram-se os riscos inerentes à aquisição/contratação, bem como se estabelecem ações para redução, eliminação e contingência deles.

A identificação e mensuração dos riscos é dividida em três grupos: **Riscos do Processo de**

**Aquisição/Contratação (RPAC), Riscos do Serviço/Produto (RSP) e Riscos da Gestão Contratual (RGC).**

Para cada risco identificado serão listados seus impactos, probabilidade de ocorrência, qualificação de seus potenciais danos, consequências, ações de prevenção e de contingência a serem adotadas, e os responsáveis por essas ações.

Em caso de não aplicação dos riscos, marcar a opção “NÃO SE APLICA”.

Na análise, serão adotadas as seguintes escalas:

- A escala de mensuração da **PROBABILIDADE** de ocorrência do risco:

Tabela 1: Avaliação de riscos quanto à probabilidade de ocorrência.

NÍVEL	DEFINIÇÃO
Improvável	É improvável que o risco se realize.
Remota	Há remotas chances do risco se realizar.
Ocasional	Ocasionalmente o risco se realiza.
Provável	Provavelmente o risco se realizará.
Frequente	O risco frequentemente se realiza.

- A escala de mensuração da **QUALIFICAÇÃO DO DANO**, caso o risco ocorra:

Tabela 2: Qualificação quanto aos potenciais danos.

NÍVEL	DEFINIÇÃO
Desprezível	Sem consequências ou consequências insignificantes, sem danos ou danos insignificantes.
Baixo	Consequências leves, danos controláveis ou reparáveis a baixo custo ou curto prazo.
Médio	Consequências medianas, danos controláveis ou reparáveis a médio custo/prazo.
Alto	Consequências severas, danos controláveis ou reparáveis a considerável custo/prazo.
Extremo	Danos controláveis/reparáveis a custo/prazo inviáveis ou incontroláveis/irreparáveis.

As **ações** a respeito dos riscos podem ser de:

- **Redução do risco:** é a ação de implementar controles para reduzir o risco a níveis aceitáveis.
- **Retenção do risco:** envolve a ação de aceitar o risco, incluindo os riscos não identificados;
- **Evitar o risco:** envolve a ação de evitar totalmente o risco. Porém, quando o custo da implementação de controles excede aos benefícios, pode significar a eliminação da atividade ou do processo gerador do risco;
- **Transferir o risco:** envolve a transferência ou o compartilhamento do risco com uma entidade externa.

FORMALIZAÇÃO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO N°	DEMANDA DE	61/2024 (0487593)
--	------------	-------------------

**1. Riscos do Processo de Aquisição/Contratação (RPAC)**

1.1. Risco de que as especificações estejam incorretas ou incompletas.		NÃO SE APLICA					
IMPACTO	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.						
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável		
QUALIFICAÇÃO DO DANO	Extremo	Alto	Médio	Baixo	Desprezível		

<b>CONSEQUÊNCIA</b>	A ocorrência desse risco pode demandar a necessidade de reavaliação das especificações, ocasionando potenciais retrabalhos e atrasos no processo de contratação.
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar um levantamento minucioso das necessidades e requisitos dos setores envolvidos antes de definir as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos;</li> <li>2. Promover uma análise colaborativa entre a equipe técnica, administrativa e requisitante para garantir que todas as especificações estejam claras, completas e alinhadas com as necessidades da ESMPU;</li> <li>3. Realizar revisões técnicas adicionais para garantir a precisão e a adequação das especificações antes de finalizar o processo de contratação.</li> </ol>
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imediatamente comunicar a ocorrência à STI, apresentando as inconsistências encontradas e propondo as devidas correções;</li> <li>2. Designar uma equipe técnica especializada para reavaliar as especificações e fazer os ajustes necessários de forma ágil e eficiente;</li> <li>3. Revisar o cronograma de aquisição/contratação e ajustar prazos, de acordo com as correções efetuadas, para minimizar os impactos no processo.</li> </ol>
<b>RESPONSÁVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe de Planejamento da Contratação;</li> <li>• Secretário de Tecnologia da Informação;</li> </ul>

<b>1.2. Risco de que o TR necessite ser revisto, para adequação a recomendações de outras áreas.</b>		<b>NÃO SE APLICA</b>									
<b>IMPACTO</b>	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.										
<b>PROBABILIDADE</b>	<table border="1"> <tr> <td>Frequente</td> <td>Provável</td> <td>X</td> <td>Ocasional</td> <td>Remota</td> <td>Improvável</td> </tr> </table>	Frequente	Provável	X	Ocasional	Remota	Improvável				
Frequente	Provável	X	Ocasional	Remota	Improvável						
<b>QUALIFICAÇÃO DANO</b>	<table border="1"> <tr> <td>DO Extremo</td> <td>Alto</td> <td></td> <td>Médio</td> <td>X</td> <td>Baixo</td> <td>Desprezível</td> </tr> </table>	DO Extremo	Alto		Médio	X	Baixo	Desprezível			
DO Extremo	Alto		Médio	X	Baixo	Desprezível					
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	A ocorrência desse risco pode demandar a necessidade de retificação do Termo de Referência (TR) para atender recomendações ou exigências de outras áreas, resultando em potenciais atrasos e impactos no processo de contratação.										
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Designar uma equipe técnica especializada para compor a equipe de planejamento										
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	Reavaliar as especificações e fazer os ajustes necessários de forma ágil e eficiente										
<b>RESPONSÁVEL</b>	Equipe de Planejamento da Contratação;										

<b>1.3. Risco de ocorrência de contingenciamento de recursos orçamentários antes da contratação</b>		<b>NÃO SE APLICA</b>									
<b>IMPACTO</b>	Atraso na realização da licitação.										
<b>PROBABILIDADE</b>	<table border="1"> <tr> <td>Frequente</td> <td>Provável</td> <td></td> <td>Ocasional</td> <td>Remota</td> <td>Improvável</td> </tr> </table>	Frequente	Provável		Ocasional	Remota	Improvável				
Frequente	Provável		Ocasional	Remota	Improvável						
<b>QUALIFICAÇÃO DANO</b>	<table border="1"> <tr> <td>DO Extremo</td> <td>Alto</td> <td></td> <td>Médio</td> <td>X</td> <td>Baixo</td> <td>Desprezível</td> </tr> </table>	DO Extremo	Alto		Médio	X	Baixo	Desprezível			
DO Extremo	Alto		Médio	X	Baixo	Desprezível					
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Aumento da probabilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.										
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar um levantamento abrangente das recomendações e exigências de outras áreas, especialmente da DIOF/SA, antes da elaboração do Termo de Referência;</li> <li>2. Promover reuniões e alinhamentos com as diversas áreas envolvidas para garantir que o TR esteja em conformidade com todas as recomendações necessárias;</li> <li>3. Estabelecer um canal de comunicação eficiente entre as áreas interessadas para assegurar que as sugestões e exigências sejam devidamente consideradas durante a elaboração do TR.</li> </ol>										

<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA</b>	DE	<ol style="list-style-type: none"> <li>Designar uma equipe técnica responsável pela revisão do TR, com participação das áreas envolvidas, a fim de agilizar o processo de ajuste;</li> <li>Priorizar as modificações essenciais no TR, a fim de minimizar os impactos no cronograma de contratação;</li> <li>Reavaliar o escopo do projeto e, se necessário, redefinir prazos e metas, em conformidade com as alterações realizadas.</li> </ol>
<b>RESPONSÁVEL</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe de Planejamento da Contratação;</li> <li>DIOF</li> </ul>

<b>1.4. Risco de Impugnação do Edital de Licitação.</b>							<b>NÃO APLICA</b>	<b>SE</b>
<b>IMPACTO</b>	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.							
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável	X		
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	Extremo	Alto	Médio	X	Baixo	Desprezível		
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Caso ocorra a impugnação do Edital de Licitação, será necessário realizar a retificação do Edital e/ou anexos e proceder a nova publicação, o que acarretará na dilação do prazo da fase externa do processo.							
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar uma revisão detalhada do Edital e seus anexos, garantindo que todas as informações e requisitos estejam claros, precisos e em conformidade com as normas e regulamentos vigentes;</li> <li>Contar com a participação de uma equipe especializada, envolvendo profissionais técnicos e jurídicos, para revisar minuciosamente o Edital antes de sua publicação;</li> <li>Realizar consulta prévia à ESMPU e aos seus setores interessados para obter feedback e evitar inconsistências ou lacunas no Edital.</li> </ol>							
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA</b>	DE	<ol style="list-style-type: none"> <li>Designar uma equipe responsável para analisar as razões da impugnação e promover as correções necessárias no Edital e/ou anexos;</li> <li>Reavaliar o cronograma do processo licitatório e promover uma nova publicação, conforme os prazos legais e regulamentares;</li> <li>Comunicar devidamente os fornecedores interessados sobre a retificação do Edital e os novos prazos estabelecidos para a fase externa da licitação.</li> </ol>						
<b>RESPONSÁVEL</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe de Planejamento da Contratação;</li> <li>Divisão de Compras/SA;</li> <li>Assessoria Jurídica/DIRGE;</li> <li>CLCE</li> <li>Secretário de Tecnologia da Informação;</li> </ul>						

<b>1.5. Risco de ocorrência de Licitação Deserta.</b>							<b>NÃO SE APLICA</b>	
<b>IMPACTO</b>	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.							
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	Improvável	X		
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	Extremo	Alto	Médio	X	Baixo	Desprezível		
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	<p>Se a Licitação ficar deserta, será necessário realizar as seguintes ações:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Reavaliação dos requisitos e especificações do objeto da contratação, identificando possíveis ajustes ou mudanças que tornem o processo mais atrativo para os fornecedores.</li> </ol>							

	2. Refazer o procedimento licitatório, podendo envolver ajustes no Edital e nos prazos para tentar atrair maior participação de interessados.
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar uma análise criteriosa do mercado fornecedor antes de lançar o Edital, identificando o interesse e a disponibilidade de empresas em fornecer o objeto da licitação;</li> <li>2. Promover ampla divulgação do processo licitatório para atrair a participação de um maior número de fornecedores;</li> <li>3. Realizar uma pesquisa de mercado prévia para avaliar a viabilidade e a atratividade da contratação, garantindo que as especificações estejam alinhadas às ofertas disponíveis.</li> </ol>
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliar as razões que levaram à falta de interessados e identificar possíveis ajustes no objeto da contratação ou no processo licitatório;</li> <li>2. Promover as alterações necessárias no Edital e nos prazos, possibilitando a realização de nova licitação;</li> <li>3. Realizar consulta com empresas especializadas ou com órgãos competentes para obter orientações sobre como tornar a licitação mais atrativa ao mercado.</li> </ol>
<b>RESPONSÁVEL</b>	Equipe de Planejamento da Contratação e CLCE

1.6. Risco de que haja grande quantidade de recursos contra o resultado da Licitação.							<b>NÃO SE APLICA</b>
<b>IMPACTO</b>	Atraso na conclusão do processo e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.						
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>Frequente</b>		<b>Provável</b>	<b>Ocasional</b>	<b>Remota</b>	<b>Improável</b>	
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	<b>Extremo</b>		<b>Alto</b>	<b>Médio</b>	<b>Baixo</b>	<b>Desprezível</b>	
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Necessidade de mobilização das áreas envolvidas, a fim de subsidiar as respostas aos recursos e buscar maior celeridade do processo.						
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	Verificação dos requisitos e especificações do objeto da contratação, identificando possíveis erros.						
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	Reavaliação dos requisitos e especificações da contratação, identificando e procedendo aos ajustes necessários.						
<b>RESPONSÁVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe de Planejamento da Contratação;</li> <li>• CLCE</li> </ul>						

1.7. Risco de que a licitante vencedora não assuma a contratação.							<b>NÃO SE APLICA</b>
<b>IMPACTO</b>	Atraso no fornecimento do serviço/produto e possibilidade da não aquisição/contratação dentro do exercício financeiro.						
<b>PROBABILIDADE</b>	<b>Frequente</b>		<b>Provável</b>	<b>Ocasional</b>	<b>Remota</b>	<b>Improável</b>	X
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	<b>Extremo</b>		<b>Alto</b>	X <b>Médio</b>	<b>Baixo</b>	<b>Desprezível</b>	
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover uma gestão para convocação das demais licitantes, oferecendo a oportunidade de contratação para a empresa que apresentou a proposta subsequente mais vantajosa;</li> <li>2. Caso não seja possível ou não haja interesse das licitantes subsequentes, será necessário repetir todo o processo licitatório, o que pode acarretar em novo prazo para conclusão da aquisição/contratação.</li> </ol>						
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar uma análise prévia das licitantes, avaliando a capacidade técnica e financeira de cada uma, buscando garantir que todas tenham condições de assumir o contrato caso sejam declaradas vencedoras;</li> <li>2. Incluir no Edital cláusulas contratuais que estabeleçam as penalidades caso a licitante vencedora não assuma a contratação, de forma a criar um incentivo para o cumprimento do contrato;</li> </ol>						

	3. Exigir a apresentação de garantias por parte da licitante vencedora, como seguros ou caução, para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocar imediatamente a licitante subsequente mais bem classificada, oferecendo a oportunidade de contratação;</li> <li>2. Realizar negociações com a licitante subsequente para garantir a efetivação do contrato e o cumprimento dos prazos estabelecidos;</li> <li>3. Caso não seja possível contratar a licitante subsequente, iniciar um novo processo licitatório, seguindo todas as etapas previstas em lei.</li> </ol>
<b>RESPONSÁVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe de Planejamento da Contratação;</li> <li>• CLCE</li> </ul>

## 2. Riscos do Serviço/Produto (RSP)

<b>2.1. Risco de que a ESMPU não tenha estrutura adequada para instalação/acondicionamento dos produtos</b>							<b>NÃO SE APLICA</b>
<b>IMPACTO</b>	Indisponibilidade dos benefícios dos produtos.						
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente	Provável	Ocasional		Remota	X	Improvável
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	Extremo	Alto	Médio	X	Baixo		Desprezível
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Caso a ESMPU não tenham estruturas adequadas para a instalação e acondicionamento dos produtos, a principal consequência será o atraso na execução do projeto.						
<b>AÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar previamente uma avaliação da solução para garantir que ela esteja adequada para a instalação e produção na ESMPU;</li> <li>2. Caso seja identificada a necessidade de adaptações ou melhorias na infraestrutura, providenciar os recursos e o planejamento necessário para realizá-las;</li> <li>3. Estabelecer uma comunicação efetiva entre a equipe responsável pelo projeto e a área administrativa da ESMPU para garantir que todas as etapas necessárias sejam devidamente planejadas e executadas.</li> </ol>						
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar imediatamente as adaptações ou melhorias necessárias para possibilitar a instalação das licenças;</li> <li>2. Priorizar a realização das adaptações e melhorias para minimizar o atraso na execução do projeto;</li> <li>3. Caso não seja possível realizar as adaptações de forma imediata, buscar alternativas temporárias para garantir a utilização dos serviços.</li> </ol>						
<b>RESPONSÁVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe de Planejamento da Contratação;</li> <li>• Divisão de Infraestrutura de TI</li> </ul>						

<b>2.2. Risco de que o serviço/produto não atinja os objetivos definidos pela área requisitante.</b>							<b>NÃO SE APLICA</b>
<b>IMPACTO</b>	Prejuízos à continuidade/início das atividades do Órgão.						
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente	Provável	Ocasional		Remota	X	Improvável
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	Extremo	Alto	Médio	X	Baixo		Desprezível
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Caso o serviço/produto não atinja os objetivos definidos pela área requisitante, a principal consequência será o aumento de gastos e tempo necessários para uma nova aquisição ou contratação que atenda às necessidades do Órgão.						
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades e requisitos da área requisitante antes de realizar a aquisição/contratação;</li> </ol>						

<b>ACÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar consulta e diálogo transparente com a área requisitante para entender suas expectativas e garantir que as especificações estejam corretas e completas;</li> <li>Realizar levantamento de mercado e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, buscando identificar novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;</li> <li>Garantir que o Termo de Referência esteja bem estruturado, detalhando claramente os objetivos e requisitos do serviço/produto a ser adquirido, bem como os critérios de avaliação de desempenho.</li> </ol>
<b>ACÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar uma análise detalhada dos motivos que levaram ao não alcance dos objetivos e identificar possíveis ajustes ou correções necessárias;</li> <li>Caso seja possível, buscar soluções para mitigar os impactos e otimizar o uso do serviço/produto adquirido;</li> <li>Caso não seja possível ajustar o serviço/produto atual, realizar novo levantamento das necessidades da área requisitante e iniciar um novo processo de aquisição/contratação com base nas novas informações.</li> </ol>
<b>RESPONSÁVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe de Planejamento da Contratação;</li> <li>Secretário de Tecnologia da Informação;</li> </ul>

<b>2.3. Risco de que haja dificuldades na instalação dos produtos e/ou execução dos serviços.</b>							<b>NÃO SE APLICA</b>
<b>IMPACTO</b>	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.						
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	X	Improvável	
<b>QUALIFICAÇÃO DO DANO</b>	Extremo	Alto	Médio	Baixo	X	Desprezível	
<b>CONSEQUÊNCIA</b>	Caso haja dificuldades na instalação dos produtos e/ou execução dos serviços, a principal consequência será o atraso na execução do projeto, o que pode afetar a disponibilidade dos benefícios esperados com a aquisição/contratação.						
<b>ACÇÃO DE PREVENÇÃO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar um levantamento prévio da infraestrutura existente e dos requisitos necessários para a instalação das licenças e execução dos serviços;</li> <li>Garantir que os fornecedores ou prestadores de serviço possuam a expertise e capacidade técnica adequada para realizar a instalação das licenças e/ou execução dos serviços;</li> <li>Estabelecer um plano detalhado de implantação ou execução, considerando etapas, prazos e recursos necessários;</li> <li>Realizar testes e simulações prévias, quando possível, para identificar possíveis dificuldades e ajustar o planejamento.</li> </ol>						
<b>ACÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acionar a equipe técnica e fornecedores para identificar as causas das dificuldades e buscar soluções para superá-las;</li> <li>Definir um plano de contingência para minimizar os impactos do atraso na execução do projeto e garantir a continuidade das atividades;</li> <li>Reavaliar os prazos e recursos necessários para a conclusão do projeto, considerando os possíveis ajustes que precisem ser feitos;</li> <li>Caso necessário, buscar apoio ou consultoria especializada para superar as dificuldades identificadas.</li> </ol>						
<b>RESPONSÁVEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipe de Planejamento da Contratação;</li> <li>Secretário de Tecnologia da Informação;</li> </ul>						

### 3. Riscos da Gestão Contratual (RGC).

<b>3.1. Risco do descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.</b>							<b>NÃO SE APLICA</b>
<b>IMPACTO</b>	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação e/ou seu atendimento parcial						
<b>PROBABILIDADE</b>	Frequente	Provável	Ocasional	Remota	X	Improvável	

QUALIFICAÇÃO DO DANO	DO	Extremo	Alto	Médio	X	Baixo	Desprezível
CONSEQUÊNCIA	Caso ocorra o descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, a principal consequência será o atraso na execução do projeto, o que pode resultar na indisponibilidade parcial ou total dos benefícios esperados com a aquisição/contratação.						
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar contratos claros, detalhados e bem definidos, que especifiquem todas as cláusulas, requisitos e prazos de entrega;</li> <li>2. Realizar uma análise criteriosa dos fornecedores ou prestadores de serviço, avaliando sua capacidade técnica e experiência em cumprir contratos similares;</li> <li>3. Estabelecer um sistema de monitoramento e fiscalização do contrato, com acompanhamento periódico do cumprimento das cláusulas e prazos estipulados;</li> <li>4. Definir mecanismos de penalidades contratuais em caso de descumprimento, de forma a incentivar o cumprimento das obrigações.</li> </ol>						
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	DE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acionar imediatamente o setor responsável pela fiscalização do contrato para avaliar o impacto do descumprimento e adotar as medidas cabíveis;</li> <li>2. Iniciar um processo de negociação com o fornecedor ou prestador de serviço para buscar soluções e alternativas que minimizem os impactos do descumprimento;</li> <li>3. Caso necessário, buscar apoio administrativo e jurídico para resolução de conflitos e aplicação das penalidades previstas em contrato;</li> <li>4. Reavaliar o planejamento do projeto e estabelecer novos prazos e metas, considerando os possíveis atrasos causados pelo descumprimento contratual.</li> </ol>					
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria de Tecnologia da Informação;</li> <li>• Fiscais dos contratos;</li> <li>• Gestor do contrato;</li> </ul>						

3.2. Risco de paralisação do fornecimento (ou a prestação do serviço) sem justa causa e sem aviso prévio.								NÃO SE APLICA
IMPACTO	Indisponibilidade dos benefícios da aquisição/contratação.							
PROBABILIDADE	Frequente	Provável	Ocasional	Remota		Improvável	X	
QUALIFICAÇÃO DO DANO	DO	Extremo	Alto	Médio	Baixo	X	Desprezível	
CONSEQUÊNCIA	O risco de paralisação do fornecimento ou prestação do serviço sem justa causa e sem aviso prévio pode resultar no atraso do projeto e/ou causar prejuízos à continuidade das atividades da ESMPU, uma vez que a aquisição/contratação foi planejada para atender necessidades específicas.							
AÇÃO DE PREVENÇÃO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam a obrigação de notificação prévia em caso de qualquer paralisação ou interrupção do fornecimento ou prestação do serviço;</li> <li>2. Definir penalidades contratuais específicas para o caso de paralisação injustificada e sem aviso prévio, de forma a garantir a reparação de eventuais danos;</li> <li>3. Estabelecer mecanismos de acompanhamento e monitoramento contínuo do fornecimento ou prestação do serviço, com comunicação regular entre as partes envolvidas.</li> </ol>							
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	DE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acionar imediatamente o setor responsável pela fiscalização do contrato para verificar a situação e buscar informações junto ao fornecedor ou prestador de serviço;</li> <li>2. Avaliar a possibilidade de buscar alternativas emergenciais para suprir a falta do fornecimento ou serviço, se aplicável;</li> <li>3. Iniciar um processo de negociação com o fornecedor ou prestador de serviço para buscar uma solução ágil e minimizar os impactos da paralisação;</li> <li>4. Caso necessário, acionar o setor jurídico para buscar amparo legal na busca de ressarcimento de danos e aplicação de penalidades contratuais.</li> </ol>						
RESPONSÁVEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria de Tecnologia da Informação;</li> <li>• Fiscais dos contratos;</li> </ul>							



A União, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.920.829/0001-09, situada na Avenida L-2 Sul Quadra 603, Lote 22, Brasília/DF, representada neste ato pelo Secretário de Administração da ESMPU ou, em seus impedimentos e ausências, pela Secretária de Administração Substituta da ESMPU, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, e das demais normas legais aplicáveis, conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, ata de julgamento de preços, publicada no Diário Oficial da União e devidamente homologada, **RESOLVE** registrar o preço oferecido pela empresa \_\_\_\_\_ cuja proposta foi classificada no certame acima numerado, conforme condições constantes do Anexo I.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos Microsoft MS-365, por meio de licenciamento de subscrição sob demanda, incluindo serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune., conforme as especificações constantes do termo de referência, Anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 1(um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme art. 19 da Portaria PGR/MPU nº 158, de 27 de setembro de 2024.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a ESMPU não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
3. Será incluído, no Anexo II da presente Ata, o registro das empresas que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor e na sequência da classificação do certame, cuja ordem de classificação desses licitantes deverá ser respeitada nas contratações.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS**

1. Não será admitida a utilização da presente ata de registro de preços por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO**

1. As contratações efetuadas pelo órgão gerenciador advindas da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas pelo Secretário de Administração da ESMPU e as contratações efetuadas pelos órgãos participantes serão autorizadas pela autoridade competente.
2. Caso a empresa registrada seja convocada para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho ou autorização de fornecimento ou outro documento hábil de contratação e não atender no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, está caracterizada o descumprimento total da obrigação, na dicção do artigo 90, § 5º da Lei 14.133/2021, o que poderá acarretar a aplicação de penalidades.
3. Periodicamente haverá pesquisa de mercado para se inferir a vantajosidade dos preços registrados.
4. Caso o preço de mercado torne-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a empresa registrada poderá ser liberada do compromisso assumido desde que justifique a impossibilidade de fornecimento e solicite o cancelamento antes do pedido de fornecimento do órgão, sem aplicação de penalidade.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS CANCELAMENTOS**

1. Proceder-se-á o cancelamento da empresa registrada que:
  - a. descumprir condições da Ata;
  - b. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - c. não aceitar reduzir os valores registrados caso os valores praticados no mercado tornem-se menores;
2. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:
  - a. por razão de interesse público; ou
  - b. a pedido do fornecedor e análise por parte do órgão gerenciador das justificativas apresentadas para o cancelamento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo \_\_\_\_ do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado

do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

3. Na hipótese prevista no **item 2**, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28, do Decreto n. 11.462/2023.

4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35, do Decreto n. 11.462/2023.

6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas nesta ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.1. Para fins do disposto no **item anterior**, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, do Decreto n. 11.462/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável.

7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18, do Decreto n. 11.462/2023.

8. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29, do Decreto n. 11.462/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9. Na hipótese de comprovação do disposto nos **itens 5 e 5.1**, o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado

10. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35, do Decreto n. 11.462/2023.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Integram esta Ata de Registro de Preços o Edital do Pregão nº    /    e seus Anexos e a proposta da empresa   , classificada no certame supramencionado.
- Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir as dúvidas originárias do fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 14.133/2021, o Decreto nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis.

#### ANEXO I DA ARP - ATA Nº    /

Fornecedor:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante Legal:	
CPF:	
RG:	

LOTE	ITEM	SKU	DESCRIÇÃO	TIPO LICENÇA	DE	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Total
	1.1	AAA-11824	Microsoft Office 365 Educacional A3 Cloud Srvc	Subscrição software por 12 meses	de	250		
		AAA	Microsoft Power BI Pro	Subscrição	de			

1	1.2	AAA-12630	Educacional Cloud Srv	software por 12 meses	60		
	1.3	AAA-22457	Project Plan 3 Edu p/User	Subscrição de software por 12 meses	26		
	1.4	AAA-22439	Project Online Essencial Edu p/User Cloud Srv	Subscrição de software por 12 meses	1		
	1.5	AAA-28241	Microsoft Enterprise Mobility Security E5 p/User	Subscrição de software por 12 meses	250		
2	2.1	Serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune.			Serviço Técnico	1	

**ANEXO II DA ARP - EMPRESAS QUE ACEITAM COTAR OS BENS OU SERVIÇOS COM PREÇOS IGUAIS AO LICITANTE VENCEDOR – CADASTRO DE RESERVA**

Fornecedor 1:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante Legal:	
CPF:	
RG:	

Item	Descrição	U.M.	Qtde.	Valor Unitário (RS)	Valor Total (RS)
------	-----------	------	-------	---------------------	------------------

Fornecedor 2:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Representante Legal:	
CPF:	
RG:	

Item	Descrição	U.M.	Qtde.	Valor Unitário (RS)	Valor Total (RS)
------	-----------	------	-------	---------------------	------------------

**ANEXO V  
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) .....**

A UNIÃO, por intermédio da ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09, com sede na Avenida L-2 Sul Quadra 603, Lote 22, nesta Capital, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) de Administração, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ (órgão expedidor), e do CPF n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_, **OU, em seus impedimentos e ausências,** pelo(a) Secretário(a) de Administração Substituto \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), portador da Carteira

de Identidade n. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (órgão expedidor), e do CPF n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_, no uso da competência que lhes foi atribuída nos termos da Portaria nº 64 de 22 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 24 de abril de 2024, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 01, de 18 de abril de 2024, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ doravante designada CONTRATADA, 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 \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**16. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

16.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos Microsoft MS-365, por meio de licenciamento de subscrição sob demanda, incluindo serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.2. Objeto da contratação:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO
1	1.1	Microsoft Office 365 Educacional A3 Cloud Srvc
	1.2	Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srvc
	1.3	Project Plan 3 Edu p/User
	1.4	Project Online Essencial Edu p/User Cloud Srvc
	1.5	Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User
2	2.1	Serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune.

16.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

16.3.1. O Termo de Referência;

16.3.2. O Edital da Licitação;

16.3.3. A Proposta do contratado;

16.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**17. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

17.1. O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados do(a) \_\_\_\_\_, prorrogável para até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Fiscal do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no histórico de gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

17.1.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

17.1.3. A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

17.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**18. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

18.1. 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.

**19. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**20. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

20.1. O valor mensal da contratação é de **RS 261.590,64 (duzentos e sessenta e um mil quinhentos e noventa reais e sessenta e quatro centavos)**.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1.1	Microsoft Office 365 Educacional A3 Cloud Srvc				
	1.2	Microsoft Power BI Pro Educacional Cloud Srvc				
	1.3	Project Plan 3 Edu p/User				

	1.4	Project Online Essencial Edu p/User Cloud Srvc				
	1.5	Microsoft Enterprise Mobility + Security E5 p/User				
2	2.1	Serviço técnico de implantação e configuração do Microsoft Intune.				

## 21. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

21.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

## 22. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_.

22.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, 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.

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

22.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

22.7. 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.

22.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 23. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. São obrigações da CONTRATANTE:

23.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e dos termos de sua proposta;

23.1.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

23.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

23.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;

23.1.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços;

23.1.6. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório;

23.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, se for o caso;

23.1.8. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

23.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

23.1.10. Nomear Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

23.1.11. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecedor de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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

23.1.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

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

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

23.1.16. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes deste Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

## 24. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. São obrigações da CONTRATADA:

24.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta;

24.1.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;

24.1.3. Manter, durante todo o período de prestação do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, bem como o sigilo dos trabalhos, sob todos os aspectos, circunstâncias e eventualidades;

24.1.4. Relatar ao CONTRATANTE irregularidades ocorridas que impeçam, alterem ou retardem a execução do contrato/objeto;

24.1.5. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

24.1.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhista, previdenciário, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço, sendo que não existirá para o CONTRATANTE qualquer solidariedade quanto ao cumprimento dessas obrigações;

24.1.7. Notificar o CONTRATANTE nas situações em que a segurança das informações tenha sido comprometida;

24.1.8. Acatar as normas de acesso de pessoas às instalações da CONTRATANTE;

24.1.9. Responder pelo pagamento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto deste contrato;

24.1.10. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou do seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

24.1.11. A CONTRATADA deverá, quando da assinatura do contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como PREPOSTO junto à CONTRATANTE, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes a prestação de serviços vislumbrados neste termo de referência

24.1.12. A CONTRATADA deverá fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;

24.1.13. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

24.1.14. As especificações descritas ao longo deste termo de referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes de hardware e software necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção, nada impedindo, entretanto, que sejam fornecidas características adicionais e até mesmo superiores para os serviços a serem prestados, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas;

24.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fazem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

## **25. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

25.1. 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.

25.2. 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](#).

25.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

25.4. 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 pela CONTRATADA.

25.5. 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.

25.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

25.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

25.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

25.9. 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.

25.10. 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.

25.11. 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.

25.12. 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.

25.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **26. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

26.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme [art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

26.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

26.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

## **27. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

27.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei n. 14.133/2021, a CONTRATADA que:

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

27.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

27.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.5. Cometer fraude fiscal;

27.1.6. Não mantiver a proposta.

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

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

27.1.9. Multa por 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do fornecimento, por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia;

27.1.10. Multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total do fornecimento, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso;

27.1.11. Multa de 20% (vinte por cento) valor total do fornecimento, pela inexecução total ou desfazimento do contrato;

27.1.12. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo de até 3 (três) anos.

27.1.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.1.14. As sanções previstas nos subitens 12.1.12, 12.1.13 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

27.1.15. Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

27.1.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

27.1.20. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração: a natureza e a gravidade da conduta do infrator; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a ESMPU; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.1.21. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27.1.22. Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, sobre os créditos subsequentes.

27.1.23. Em caso de rescisão unilateral do contrato, o valor da multa ou o seu valor residual poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

## **28. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 28.1. O Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 28.2. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 28.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pela CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 28.4. 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.
- 28.5. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 28.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.
- 28.5.2. 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.
- 28.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 28.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 28.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 28.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 28.6.3. Indenizações e multas.
- 28.7. 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).
- 28.8. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme preconiza o art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021.

## 29. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. 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:

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

## 30. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

30.1. 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.

## 31. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

31.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

31.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

31.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da 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, conforme previsão contida no art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021.

31.4. 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](#).

## 32. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

32.1. Incumbirá à 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](#).

## 33. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

33.1. 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](#).

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO N. 37/2009 - CNMP

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009	
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
NOME DECLARANTE:	CPF:
CARGO:	
DECLARO, nos termos da Resolução nº 37/2009 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que:	
( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores <b>não são</b> cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas na ESMMPU, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.	
( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores <b>são</b> cônjuges, companheiros (as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):	
Nome do Membro ou servidor:	
Cargo:	
Órgão de Lotação:	
Grau de Parentesco:	
Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.	
LOCAL E DATA	ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO

### ANEXO VII

#### DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA - SOMENTE LICITANTE DECLARADO

VENCEDOR

ART. 16, SEÇÃO II, PORTARIA ESMPU N. 21/2017

Por meio deste documento e do cadastro como usuário externo no SEI da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, declaro que aceito as condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente na Portaria ESMPU nº 21/2017, e admito como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo seu uso e pelas ações efetuadas. São, ainda, de minha exclusiva responsabilidade: I – o sigilo da senha de acesso; II – as condições de minha rede de comunicação, o acesso ao meu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transações eletrônicas; III – a observância do horário oficial de Brasília, para fins de contagem e cumprimento de prazos.

\_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Estefania Borges Tegoshi, Chefe da Central de Licitações e Cotações Eletrônicas**, em 06/11/2024, às 18:11 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0536090** e o código CRC **A3F2D75C**.

SGAS 603, lote 22 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-630 Brasília - DF  
Telefone: (61) 3553-5300 - <http://escola.mpu.mp.br/>

Processo nº: 0.01.000.1.001491/2024-23  
ID SEI nº: 0536090