



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa
Assessoria de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETIVO:

1.1. Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com vistas a contratação de serviço de novas tecnologias com a garantia e extensão do suporte pelo período de 12 (doze) meses à plataforma de produtos Microsoft em operação nos equipamentos servidores e estações de trabalho da **Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa**.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. Os sistemas desenvolvidos e mantidos pela **Assessoria de Tecnologia da Informação (ASSTI)**, como também os serviços de diretório, correio eletrônico, banco de dados, ferramentas de colaboração e sistemas operacionais dos servidores de rede de dados e dos usuários finais têm hoje como alicerce a família de softwares Microsoft.

2.2. No ano de 2019, a SECEC celebrou o contrato nº 06/2019, que resultou na aquisição de licenças de produtos *Microsoft*, na modalidade *Enterprise Agreement*, destinadas às estações de trabalho e servidores de rede da SECEC, cuja vigência se encerra em dezembro de 2023.

2.3. Faz-se necessária a atualização das licenças, bem como a regularização do crescimento identificado através do processo de Software Asset Management.

2.4. A renovação das licenças adquiridas representa requisitos essenciais em todo o ambiente computacional da SECEC, desta forma, se faz necessário mantê-las vigentes junto ao fabricante. A falta de manutenção e evolução dos componentes que englobam o ambiente *Microsoft* pode provocar a interrupção dos serviços de correio eletrônico, banco de dados, servidores de aplicação e de rede, bem como sistemas corporativos que necessitam do uso desse ambiente.

2.5. Considerando que a interrupção dos serviços acima citados pode provocar grande impacto operacional a SECEC, torna-se evidente a necessidade desta contratação para não prejudicar as atividades finalísticas do órgão e preservar os investimentos realizados à época da padronização do parque computacional da SECEC.

2.6. A necessidade de manter o parque atualizado decorre, entre outras, das seguintes razões: prover atualizações de segurança com o objetivo de resguardar o sistema de armazenamento e o funcionamento das informações corporativas, preservar a compatibilidade com os servidores de rede de dados e com novos equipamentos e softwares adquiridos e proporcionar o usufruto e disponibilização de novas funcionalidades para os softwares.

2.7. Embora a Infraestrutura de TI da SECEC tenha melhorado consideravelmente nos últimos anos, o serviço de computação em Nuvem permite um nível de serviço diferenciado em relação ao ambiente atual.

2.8. A contratação de Nuvem Pública Microsoft Azure somada com o suporte técnico especializado do fabricante possibilita diminuir os riscos operacionais para o ambiente da SECEC, já que o mesmo foi desenvolvido em tecnologia proprietária Microsoft. O Departamento de Tecnologia da Informação (ASSTI) realizou prova de conceito do uso da tecnologia Microsoft Azure, em parceria com a área de negócio, obtendo resultados satisfatórios de performance.

2.9. Dessa forma, os dados e informações devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o MI disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

2.10. Somado ao exposto, há outras necessidades como: administração centralizada dos recursos de segurança da TI e o aumento significativo da utilização dos equipamentos que demanda a disponibilização de suporte de informática adequado, de modo a evitar gargalos na capacidade de produção dos usuários da SECEC.

2.11. Diante disso, precisa-se preservar os investimentos realizados pela SECEC em seu parque tecnológico baseado em soluções Microsoft; e ainda, ampliar a capacidade de atendimento de demandas com maior eficiência e qualidade; além, da necessidade de ampliação das funcionalidades técnicas e de operação.

3 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Contratação de serviço de novas tecnologias com a garantia e extensão do suporte pelo período de 12 (doze) meses à plataforma de produtos Microsoft em operação nos equipamentos servidores e estações de trabalho da **Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa**, com as seguintes descrições:

3.1. Licenças de softwares, aplicativos, banco de dados e sistemas operacionais, na modalidade Microsoft;

Quantitativos de Licenças:

Item	ID SIGA	Descrição dos Itens	Quantidade
1	148623	Office 365 EntE3 User MPSA Government D 12 meses	293
2	148625	Office 365 EntE5 User MPSA Government D 12 meses	7

4 – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

4.1. Office 365 E3

Assinatura do Software Assurance do Enterprise Desktop através dos serviços hospedados de colaboração e comunicação unificada, incluindo as seguintes funcionalidades:

- Office 365 ProPlus – suíte de escritório contendo os aplicativos Word, PowerPoint, Excel, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business e Access. O Office 365 ProPlus é uma versão do conjunto de aplicativos Microsoft Office projetada para uso corporativo. Ele faz parte do serviço de assinatura Microsoft 365, que oferece uma variedade de aplicativos e serviços em nuvem para atender às necessidades de produtividade e colaboração das organizações.
- Office Online – acesso aos aplicativos do Office no navegador para criação e edição de documentos. Essa versão online permite que os usuários criem, visualizem e editem documentos diretamente em um navegador da web, sem a necessidade de instalar o software localmente em um computador.
- Exchange Online Plano 2 – e-mail profissional com 1TB de armazenamento na caixa de correio principal do usuário e espaço ilimitado do Arquivo-Morto no Local, é uma solução em nuvem que fornece recursos de e-mail, calendário, contatos e tarefas, oferecendo aos usuários uma plataforma robusta de comunicação e colaboração.

- Microsoft Teams - plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos e integração de aplicativos no local de trabalho. O Microsoft Teams - Projetado para atender às necessidades de equipes e organizações, o Teams oferece uma ampla gama de recursos para facilitar a colaboração, a comunicação e o trabalho em equipe.
- Delve – central de conteúdo, pesquisa e descoberta, compilação de informações e análise de relacionamento com conteúdo, assuntos e contatos. A principal proposta do Delve é ajudar os usuários a descobrir e compartilhar informações relevantes dentro de uma organização. Ele utiliza tecnologias de inteligência artificial para analisar padrões de uso, relações e conteúdo para fornecer recomendações personalizadas.
- Planner – gerenciamento de trabalho. Planos de trabalho, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e análise. O Planner foi projetado para ajudar equipes a organizar, atribuir tarefas, colaborar em projetos e acompanhar o progresso do trabalho de maneira eficiente.
- OneDrive for Business – armazenamento e compartilhamento de arquivos com, no mínimo, 1TB por usuário. Permite armazenamento e compartilhamento seguro de arquivos na nuvem, com recursos de colaboração em tempo real.
- Sites de Equipe – compartilhamento de documentos com, no mínimo, 1TB de armazenamento de linha de base mais, no mínimo, 0,5GB por usuário. Fazem parte do ecossistema do Microsoft 365 e são uma funcionalidade específica do SharePoint Online. Eles são projetados para fornecer um ambiente colaborativo onde os membros da equipe podem compartilhar informações, documentos e recursos de maneira eficiente.
- Yammer – Rede social corporativa incluindo funcionalidades de colaboração e aplicativos de negócios do Yammer. Projetada para facilitar a comunicação e a colaboração dentro de organizações, proporcionando um espaço online onde os membros da equipe podem se conectar, compartilhar informações, colaborar em projetos e participar de discussões. O Yammer é parte integrante do ecossistema Microsoft 365 e é frequentemente utilizado para promover a colaboração e a comunicação em grandes empresas.
- Sway – solução de narrativa digital incluindo relatórios, apresentações, boletins informativos e treinamentos. É uma aplicação que permite criar apresentações interativas e visualmente atraentes de maneira fácil e rápida e oferece uma abordagem mais dinâmica e moderna para contar histórias e apresentar informações.
- Mobilidade – compatibilidade com Windows Phone, iOS e dispositivos Android: Se concentra em proporcionar aos usuários a flexibilidade de trabalhar de qualquer lugar, em dispositivos diversos, mantendo a segurança e a eficiência. Essas soluções capacitam organizações e profissionais a se adaptarem a um ambiente de trabalho em constante evolução, onde a mobilidade é cada vez mais essencial.
- Portal de vídeo empresarial: É um serviço de vídeo corporativo projetado para organizações que usam o Microsoft 365. O Microsoft Stream permite que as empresas carreguem, compartilhem, gerenciem e descubram vídeos para melhorar a comunicação interna e colaboração.

- Arquivamento, criptografia, gestão de direitos e prevenção de perda de dados.

4.2. Office 365 E5

Assinatura do Software Assurance do Enterprise Desktop através dos serviços hospedados de colaboração e comunicação unificada, incluindo as seguintes funcionalidades:

- Office 365 ProPlus – suite de escritório contendo os aplicativos Word, PowerPoint, Excel, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business e Access. O Office 365 Enterprise E5 é uma assinatura premium do serviço de produtividade em nuvem da Microsoft, agora conhecido como Microsoft 365. Inclui uma variedade de aplicativos e serviços destinados a atender às necessidades avançadas de grandes organizações. O E5 oferece recursos adicionais em comparação com planos mais básicos, como o E3.
- Office Online – acesso aos aplicativos do Office no navegador para criação e edição de documentos;
- Exchange Online Plano 2 – e-mail profissional com 1TB de armazenamento na caixa de correio principal do usuário e espaço ilimitado do Arquivo-Morto no Local. Fornece serviços de e-mail hospedado, calendários e contatos com ampla capacidade de armazenamento.
- Microsoft Teams - plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos e integração de aplicativos no local de trabalho. Uma plataforma de colaboração que integra chat, videoconferência, compartilhamento de arquivos e colaboração em um único ambiente.
- Delve – central de conteúdo, pesquisa e descoberta, compilação de informações e análise de relacionamento com conteúdo, assuntos e contatos. Ele utiliza algoritmos avançados para analisar padrões de interação e colaboração entre os usuários dentro da organização. Fornece recomendações personalizadas de conteúdo relevante, como documentos, apresentações e informações, com base nas atividades e conexões do usuário.
- Planner – gerenciamento de trabalho. Planos de trabalho, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e análise. O Microsoft Planner é uma ferramenta projetada para ajudar as equipes a organizar e gerenciar seu trabalho visualmente. - Permite aos usuários criar e organizar tarefas, atribuir tarefas aos membros da equipe, definir prazos e acompanhar o andamento das tarefas em um quadro visual. O Planner é integrado a outros aplicativos do Microsoft 365, como Teams, SharePoint e Outlook, proporcionando uma experiência de colaboração perfeita.
- OneDrive for Business – armazenamento e compartilhamento de arquivos com, no mínimo, 1TB por usuário. O OneDrive for Business fornece armazenamento baseado em nuvem para que os usuários armazenem, sincronizem e acessem seus arquivos em vários dispositivos
- Sites de Equipe – compartilhamento de documentos com, no mínimo, 1TB de armazenamento de linha de base mais, no mínimo, 0,5GB por usuário;

- Yammer – Rede social corporativa incluindo funcionalidades de colaboração e aplicativos de negócios do Yammer. O Yammer é o serviço de rede social empresarial da Microsoft que permite que usuários de uma organização se conectem e colaborem. Facilita a comunicação e o compartilhamento de informações entre equipes e departamentos. No Microsoft 365 Enterprise E5, o Yammer normalmente é incluído como parte do conjunto mais amplo de ferramentas de colaboração.
- Sway – solução de narrativa digital incluindo relatórios, apresentações, boletins informativos e treinamentos. Sway é um aplicativo de narrativa digital desenvolvido pela Microsoft. Faz parte do pacote de ferramentas de produtividade do Microsoft Office. O Sway permite aos usuários criar e compartilhar relatórios interativos, apresentações, boletins informativos e outros tipos de documentos com foco no design e no apelo visual. Ao contrário do software de apresentação tradicional, o Sway foi projetado para facilitar aos usuários a criação de conteúdo envolvente e dinâmico, sem a necessidade de habilidades avançadas de design.
- Mobilidade – compatibilidade com Windows Phone, iOS e dispositivos Android: A mobilidade da Microsoft se concentra em proporcionar aos usuários a flexibilidade de trabalhar de qualquer lugar, em dispositivos diversos, mantendo a segurança e a eficiência. Essas soluções capacitam organizações e profissionais a se adaptarem a um ambiente de trabalho em constante evolução, onde a mobilidade é cada vez mais essencial.
- Portal de vídeo empresarial: que é um serviço de vídeo corporativo projetado para organizações que usam o Microsoft 365. O Microsoft Stream permite que as empresas carreguem, compartilhem, gerenciem e descubram vídeos para melhorar a comunicação interna e colaboração.
- Arquivamento, criptografia, gestão de direitos e prevenção de perda de dados; A Microsoft oferece um conjunto abrangente de recursos de segurança e conformidade que incluem arquivamento, criptografia, gestão de direitos e prevenção de perda de dados (DLP). Esses recursos são parte integrante da estratégia da Microsoft para proteger dados e informações confidenciais no ambiente Microsoft 365. Vamos explorar brevemente cada um desses aspectos:
 - Arquivamento (Archiving): O arquivamento no Microsoft 365 refere-se ao armazenamento seguro e de longo prazo de dados, incluindo e-mails, documentos e outros tipos de informações. O Arquivo de Caixa de Correio no Exchange Online permite que os administradores configurem políticas de retenção para garantir que dados importantes sejam preservados por períodos específicos, atendendo a requisitos de conformidade.
 - Criptografia (Encryption): A Microsoft implementa a criptografia em vários níveis para proteger dados em trânsito e em repouso. Isso inclui a criptografia de ponta a ponta para e-mails, a criptografia de dados armazenados no Microsoft 365, e a capacidade de configurar políticas de criptografia para proteger documentos e mensagens específicas.
 - Gestão de Direitos (Rights Management): O Serviço de Gerenciamento de Direitos do Azure (Azure RMS) é usado para a gestão de direitos no Microsoft 365. Ele permite que os administradores apliquem políticas de controle de acesso e uso a documentos e e-mails. Isso inclui a capacidade de restringir o acesso, impedir a impressão ou o encaminhamento não autorizado, e revogar permissões a qualquer momento.
 - Prevenção de Perda de Dados (DLP): A prevenção de perda de dados no Microsoft 365 ajuda a proteger informações sensíveis, evitando que elas sejam compartilhadas acidentalmente ou intencionalmente com pessoas não autorizadas. As políticas de DLP podem ser configuradas para identificar e impedir a transmissão de informações confidenciais em e-mails, documentos e outros tipos de conteúdo.
- Ferramentas avançadas de conformidade: como parte de seu pacote Microsoft 365 para ajudar as organizações a atender aos seus requisitos regulatórios e necessidades de governança de dados. Essas

ferramentas foram projetadas para ajudar as empresas a proteger informações confidenciais, aderir aos padrões legais e regulatórios e gerenciar dados de maneira eficaz.

- Gerenciamento dos aplicativos pela empresa. O gerenciamento de aplicativos pela empresa refere-se à administração e controle dos aplicativos utilizados por uma organização. Isso pode incluir uma variedade de atividades, desde a seleção e aquisição de aplicativos até a implementação, monitoramento, atualização e desativação quando necessário. Existem várias práticas e ferramentas que as empresas podem utilizar para gerenciar efetivamente os aplicativos em suas operações.
- Autoatendimento de Business Intelligence (BI) no Excel refere-se à capacidade dos usuários de criar relatórios e análises de BI de forma independente, sem depender exclusivamente de especialistas em dados ou analistas de BI. O Microsoft Excel oferece recursos poderosos para autoatendimento de BI, permitindo que os usuários explorem dados, criem visualizações e extraiam insights sem a necessidade de habilidades avançadas em programação ou estatísticas.
- Cloud PBX: refere-se a um sistema de Private Branch Exchange (PBX) hospedado na nuvem. Um PBX é um sistema de telefonia que permite a comunicação telefônica interna em uma organização e também a conexão com a rede telefônica pública. Tradicionalmente, os PBXs eram dispositivos físicos instalados nas instalações de uma empresa, mas com o advento da computação em nuvem, os PBXs agora podem ser baseados em serviços hospedados remotamente.
- PSTN Conferencing: PSTN Conferencing, ou Conferência PSTN (Public Switched Telephone Network), é um recurso oferecido em soluções de comunicação unificada que permite a participação de usuários que estão fora da rede interna da organização em conferências de áudio. Essa funcionalidade é particularmente útil em ambientes corporativos onde algumas pessoas podem estar trabalhando remotamente ou em locais externos.
- Power BI Pro – ferramentas de análise de negócios para analisar dados e compartilhar ideias, data discovery. Oferece recursos avançados de análise e visualização de dados para criar relatórios interativos e painéis personalizados.

4.3. As características dos serviços são de natureza comum, pois os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, podendo ser prestado por diversos fornecedores.

5 – LOCAL DE ENTREGA:

ÓRGÃO	LOCAL DE EXECUÇÃO
Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa. (SECEC)	Av. Presidente Vargas, 1261 – Centro – Rio de Janeiro - RJ, 20071-004.

6 – PRAZO:

6.1. O prazo do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data indicada no memorando de início do serviço, expedido pelo órgão fiscal, após a publicação do extrato do termo de contrato.

6.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto do artigo 57, IV da Lei 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRADA** seja comprovadamente mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

6.3. Etapa/ Item/ Prazo/ Condição.

Etapa /Item	Prazo/ Condição
- Entrega das Licenças	<ul style="list-style-type: none"> No primeiro dia da vigência do contrato, todas as licenças serão fornecidas, com informações que permitam seu uso imediato.
- Atualização das licenças	<ul style="list-style-type: none"> Durante toda a vigência do contrato
- Suporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Durante toda a vigência do contrato
- Pagamento da fatura anual de serviços	<ul style="list-style-type: none"> O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias.
- Transição contratual	<ul style="list-style-type: none"> A transição contratual deverá começar 90 (noventa) dias antes do encerramento da prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição dos serviços, que deverá ser entregue ao CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos anteriores à data de início da transição.

7- DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado em parcela única até 30 (trinta) dias após o aceite definitivo do ateste pela fiscalização do contrato nas respectivas Notas Fiscais, relativo aos serviços efetivamente entregues.

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

7.2.1 A **CONTRADA** deverá enviar a Nota Fiscal e/ou Fatura para pagamento a ASSTI (Assessoria de Tecnologia da Informação), sito AV. Presidente Vargas nº 1261, Centro - RJ, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

- Em hipótese alguma serão pagos serviços não contratados.
- O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- O prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e

- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;

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

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

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

7.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991.

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

7.9. O pagamento eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo INPC (índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die;

7.10. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, através de crédito em conta corrente na Instituição Financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, cujo número da agência deverá ser informado oficialmente ato a assinatura do contrato.

7.11. A anualidade dos reajustes será sempre contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

7.11. Os reajustes serão precedidos de requerimento da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta o reajuste.

7.12. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quanto se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo, convenção coletiva ou dissídio.

8- GARANTIA DO CONTRATO

8.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória. A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à **CONTRATADA**;
- c) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**.

8.2. Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art.65 da Lei Federal n 8.666/93, a garantia deverá ser contemplada no prazo de 48 (quarentena e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

8.3. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação de penalidade.

8.4. O levantamento da garantia contratual por parte da **CONTRATADA**, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de rebido correspondente.

8.5. Por se tratar de direito de uso das tecnologias Microsoft licenciadas, a garantia compreenderá a validade das licenças pelo período contratado.

8.6. As garantias de atualização serão fornecidas sob égide de programa de fornecimento de produtos Microsoft por volume para instruções governamentais, na modalidade Enterprise Agreement for Government (EA);

8.7. As garantias de atualização (Software Assurance) serão registradas em nome da **CONTRATANTE**. A aferição desse requisito dar-se-á no portal da Microsoft Volume Licensing Service Center;

8.8. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sem custo na ligação, canal de comunicação com o fabricante dos produtos para abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (Sete) dias por semana via telefone, e-mail e internet para recebimento e registro dos chamados de atendimento realizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle do atendimento.

9- AVALIAÇÃO DE QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO:

9.1. Todos os serviços relativos ao objeto serão avaliados pelo **CONTRATANTE**, que poderá aprová-los ou rejeitá-los através de aceite total ou recusa.

a) Provisoriamente: Em até 10 (dez) dias corridos após a disponibilidade dos portais de gerenciamento de serviço e sistema de gestão de licenciamentos, para verificação da conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste Termo de Referência;

b) Definitivamente: No prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de emissão do Recebimento Provisório e após comprovação de perfeito funcionamento dos serviços e cumprimento das demais condições estabelecidas;

9.2. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a **CONTRATADA**, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que a irregularidade seja sanada;

9.3. Será condições para aceite e conseqüentemente para o ateste de nota fiscal e liberação do respectivo pagamento o atendimento aos requisitos descritos neste documento de referência.

9.4. As deverão anexar à proposta comercial enviada todas as características técnicas necessárias à comprovação de atendimento das especificações constantes do presente Termo de Referência, através de prospecto (folder), manual ou outro documento pertinente. O descumprimento deste subitem desclassifica a proponente.

9.5. A documentação relativa aos Manuais Técnicos deverá ser entregue pelo vencedor do certame licitatório, juntamente com os originais da proposta, em uma via encadernada, em pastas de fácil manuseio ou em mídia óptica, em língua portuguesa ou inglesa, contendo todas as informações necessárias à perfeita operação, manutenção e reprogramação dos equipamentos propostos.

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere à implantação, operação e níveis de serviço;

10.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com cumprimento das cláusulas contratuais, assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada na licitação;

10.3. Efetuar a entrega das licenças e/ou prestação dos serviços nos prazos estipulados no Termo de Referência;

- 10.4.** Providenciar junto ao fabricante, quando da entrega dos softwares, manual de acesso onde deverão constar, de forma clara e objetiva, as quantidades, a forma de acesso que deverá ser por meio eletrônico, conforme determinado e disponibilizado pela fabricante dos softwares.
- 10.5.** Informar e providenciar local de acesso e/ou ferramenta para gerenciamento, controle e acesso para as licenças fornecidas;
- 10.6.** Garantir o melhor uso e aplicação dos produtos e benefícios contratados, devendo prover assistência contratual completa;
- 10.7.** Realizar treinamento sobre as regras e benefícios das licenças, com um mínimo de 03 (três) horas, podendo ser realizado de forma on-line;
- 10.8.** Apoio on-line ou via telefone à **CONTRATANTE** para a correta ativação e utilização dos benefícios previstos no contrato E3 e E5 para o Office 365, durante toda a vigência do contrato.
- 10.9.** Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93.
- 10.10.** Caso o fornecedor não cumpra as obrigações expressas acima, estará sujeito às penalidades, verificadas mediante processo administrativo, no qual serão observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 10.11.** Aceitar, nas mesmas condições ora avençadas, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

11– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato por intermédio de servidor devidamente indicado para este fim;
- 11.2.** Efetuar o pagamento devido à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas no presente Contrato.
- 11.3.** Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;
- 11.4.** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço especificados;
- 11.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais;
- 11.6.** Garantir, quando necessário, o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE**, para execução dos serviços referentes ao objeto contratado, após o devido cadastramento dos referidos empregados;
- 11.7.** Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitado pelo preposto da **CONTRATADA**;
- 11.8.** Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou fiscal do Contrato.
- 11.9.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.10.** Receber o objeto fornecido pela **CONTRATADA** que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 11.11.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.12.** Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em

desacordo com o contrato.

11.13. Após a notificação da glosa, a **CONTRATADA** terá prazo de 15 dias corridos para questionar os valores glosados, sob pena de ter-se por aceita a glosa. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**;

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

- exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.16. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado (PGE-RJ) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

11.17. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

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

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

12 – DAS PENALIDADES:

12.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a **SECEC**, a **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

12.2. DAS PENALIDADES A CONTRATADA, em caso de inadimplência, e observado o regular procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de mora:

b1) 10% (dez) por cento sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b2) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor não realizado;

b3) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a **CONTRATANTE**.

13- ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

13.1. FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados.

13.2. JUSTIFICATIVA: A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela Fiscalização do Contrato e respondida antes da aplicação da pontuação.

	ITEM	PONTOS	CRITÉRIOS
1	Descumprimento das exigências da Fiscalização do Contrato quanto à execução dos serviços e correção de deficiências alinhadas.	3	Por cada vez que for descumprida.
2	Agilidade na prestação dos serviços	3	Tempo de execução em desacordo com a complexidade da tarefa.
3	Elaboração de relatórios mensais referentes ao serviço prestado.	2	Número de vezes que não for atendida a solicitação da Fiscalização da SECEC quanto a elaboração de relatórios no prazo pactuado entre as partes.
4	Comparecer na SECEC em caso de convocação pela fiscalização/gestão do contrato, desde que observado por estas, prazo hábil.	3	Não atendimento às convocações da fiscalização/gestão do contrato
5	Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS, etc) para pagamento.	2	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer vários registros na mesma data.

MECANISMO DE CÁLCULO:

Somatório da pontuação relativa a cada não atendimento aos critérios definidos na tabela acima

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- 04 a 08 pontos = recebimento de 99% da fatura.
- 09 a 12 pontos = recebimento de 98% da fatura.
- \geq que 13 pontos = recebimento de 95% da fatura, para análise da adoção de outras providências.

14. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

14.1. O objeto do presente Termo de Referência encontra-se dentro da classificação de serviços comuns, em razão de suas características, quantidades e qualidades serem passíveis de especificações usuais no mercado, em todo o País. Desta forma, a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14.2. Será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, pelos Decretos Estaduais n.ºs 31.863 e 31.864, ambos de 16 de setembro de 2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

15 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FONTE: 100

PROGRAMA DE TRABALHO: 13.122.0002.2016

NATUREZA DA DESPESA: 3390.40.06

16- ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

16.1. O responsável pelo recebimento, pelo acompanhamento da prestação do serviço é o gestor do contrato.

16.2. Por força do art. 67, da Lei 8.666/1993, todo contrato, incluídas as Notas de Empenho, devem ter sua execução acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado para tanto.

16.3. O Fiscal é responsável por exigir da **CONTRATADA** o cumprimento das regras estabelecidas no Edital e em seus anexos (TR e Contrato) e do esclarecimentos prestados no curso da licitação, os quais aderem ao contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas, cabendo alçar, por intermédio de seus superiores, à Autoridade Superior aquilo que ultrapassar a sua competência.

16.4. O Fiscal também é responsável pelo “Atesto” de Notas Fiscais.

17 - MODELO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O regime de execução a ser adotado para a futura execução dos serviços contratados será empreitada por preço global. Todo e qualquer serviço somente será executado mediante Ordem de Serviço (OS) emitida pelo **CONTRATANTE**.

17.2. A contratação dos serviços previstos deverá ser realizada por meio de Ordens de Serviço (OS), e as mesmas serão controladas por relatórios de controle que a **CONTRATADA** deverá entregar periodicamente à área competente.

17.3. As OS serão definidas e contemplarão as etapas, o detalhamento dos serviços, se desenvolvimento ou manutenção evolutiva, as atividades previstas, os padrões a serem seguidos, bem como demais informações técnicas necessárias para a execução dos serviços por parte da **CONTRATADA**.

17.4. Os serviços serão autorizados pela **CONTRATANTE** dentro do quantitativo de Horas (h) disponíveis contratualmente.

17.5. Depois de identificadas as demandas, o Gestor do Contrato encaminhará à OS para a **CONTRATADA**., bem como demais documentos técnicos necessários para análise da demanda.

17.6. Cada demanda da **CONTRATADA** deverá ser construída atendendo às especificações recebidas, de acordo com a arquitetura, aspectos metodológicos, estrutura, padrões, melhores práticas, entre outros especificados neste Termo de Referência e na OS.

17.7. Qualquer alteração nas definições descritas na OS deverá gerar uma nova ordem a ser preenchida indicando que se trata de uma OS adicional, fazendo referência à anterior que originou os serviços.

17.8. A **CONTRATADA**, para cada OS recebida, deverá prestar os serviços encomendados, de acordo com os respectivos

cronogramas e dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as definições especificadas neste Termo de Referência.

17.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar, mensalmente e quando solicitada pelo Gestor do Contrato da **CONTRATANTE**, Relatório de Progresso da OS, onde deverá informar o andamento consolidado da OS, suas atividades previstas e executadas, alterações, medidas corretivas tomadas, dentre outras informações pertinentes.

17.10. Havendo incidentes que prejudiquem o andamento da OS, estes devem ser informados, imediatamente, independente do prazo para entrega do RPOS.

17.11. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao final de todas as reuniões realizadas na **CONTRATANTE**, Ata de Reunião (AR) indicando o objetivo, participantes, exposições dos assuntos e respectivas conclusões, prazos, pendências e outras informações pertinentes.

18- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.1. O Serviço deverá ser prestado por empresa credenciada ou autorizada pela Microsoft para atuar no segmento público e fornecer a SECEC os produtos através de licenciamento em volume, na modalidade **ENTERPRISE AGREEMENT SUBSCRIPTION-EAS**.

A aquisição de produtos através de um revendedor autorizado reduz o risco de adquirir software pirata ou não autorizado. Isso garante a autenticidade e a integridade dos produtos, evitando problemas legais e de segurança associados a cópias não licenciadas.

Ao estabelecer critérios específicos para a escolha de fornecedores e modalidades de licenciamento, a organização busca assegurar eficiência, conformidade e suporte adequado na implementação e manutenção de suas soluções de software da Microsoft.

18.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no momento da reunião inaugural da contratação, em que será expedido o memorando de início do contrato, documento que comprove o credenciamento requerido neste Termo de Referência e manter as certificações durante toda a vigência do contrato, sob pena de seu cancelamento, de acordo com a avaliação da SECEC.

Muitas vezes, empresas que atuam em determinados setores, especialmente no setor público, precisam cumprir regulamentações específicas. A apresentação do credenciamento e certificações no início do contrato garante que a **CONTRATADA** está em conformidade com as leis e regulamentos pertinentes.

18.3. A SECEC não assinará qualquer contrato com o fabricante Microsoft para o fornecimento do licenciamento objeto desta contratação. Muitas organizações preferem adquirir licenciamento Microsoft por meio de revendedores ou parceiros autorizados, que são intermediários certificados pela Microsoft. Isso pode proporcionar uma camada adicional de suporte, serviços especializados e gerenciamento de relacionamento.

18.4. Para fins de comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis como objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados ou declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma de artigo 30, II c/c § da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) O(s) atestado(s) devem conter o nome, endereço e o telefone de contato com as pessoa(s) declarante(s), e a razão social e dados de instituição eminente como CNPJ, endereço e telefone;
- c) Será admitido o somatório de atestados, desde que se refiram a objetos compatíveis com o objeto desta licitação;
- d) O(s) atestado(s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica especificadas no contrato social vigente;
- e) A **CONTRATADA** disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados representados, podendo ser requerido, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços.

19 - DA JUSTIFICATIVA PELA NÃO DIVISÃO EM LOTES:

19.1. O Objeto a ser contrato não será parcelado, uma vez que o parcelamento não se adequa à modalidade de licenciamento escolhida (EAS - Enterprise Agreement Subscription). Além disso, no atual cenário, todos os produtos contratados são essenciais ao funcionamento do ambiente computacional da SECEC, não sendo possível prescindir-se de nenhum deles e é obrigatório que o licenciamento seja implementado em todo o parque simultaneamente, o que somente é possível ser feito com a contratação de uma única empresa.

20- PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avenças, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial;

20.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros, que serão oportunamente designados pela **CONTRATANTE**.

20.3. Os representantes da SECEC-RJ, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes;

20.4. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados;

20.5. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria;

20.6. O fiscal, o gestor de contratos e/ou os demais servidores, sempre que necessário, dirigir-se-á diretamente ao preposto da empresa para tratar de assuntos relativos à prestação dos serviços.

20.7. Os serviços cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação deste Termo de Referência serão recusados pelo responsável pela fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que dor necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

21. GARANTIA DO LICENCIAMENTO

21.1. As garantias da contratação serão fornecidas sob a égide de programa de fornecimento de produtos Microsoft por volume para instituições governamentais (Government Partner) na modalidade Enterprise Agreement for Government (EA), com vigência de 12 meses (doze meses);

21.2. As garantias de atualização (Software Assurance) serão resgistrados em nome da **CONTRATANTE**. A aferição deste requisito dar-se-á no portal Microsoft Volume Licensing Service Center;

21.3. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, sem custo na ligação, canal de comunicação com o fabricante dos produtos para abertura e acompanhamento de chamados em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana via telefone e internet para recebimento e registro de chamados de atendimentorealizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento;

21.4. O objeto desta contratação deve necessariamente atender ao disposto ao art. 8 da Lei nº 9.609¹, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

22. AS CONDIÇÕES QUE POSSAM AJUDAR NA IDENTIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO CONTRATUAL, TRATANDO DE SERÇOS, TAIS COMO:

22.1. A contratação atenderá o número de usuários da Secretaria de Cultura e Economia Criativa na totalidade de 300 servidores ativos.

22.2. Profissional (MCP-Microsoft), corresponde a qualificação profissional utilizada pelo servidor da Assessoria de tecnologia da informação da Secretaria de Cultura e Economia Criativa do Estado do Rio de Janeiro na implementação dos serviços, bem como na duração do contrato.

Rio de Janeiro, 11 setembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **Saulo dos Santos Flor da Silva, Coordenador de Infraestrutura de TIC**, em 14/12/2023, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Bruschi Cardoso, ASSESSOR CHEFE**, em 14/12/2023, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **65207081** e o código CRC **14EE6B64**.

Referência: Processo nº SEI-180007/001265/2023

SEI nº 65207081

Av. Presidente Vargas, 1261 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20071-004
Telefone: - <http://www.cultura.rj.gov.br/>