



TERMO DE REFERÊNCIA SUPERVISÃO DE INFRA, TECNOLOGIA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de subscrições Microsoft 365 e serviços técnicos especializados pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contemplando licenciamento, implementação, configuração, migração e suporte técnico, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto da presente licitação compreende os seguintes itens:

Lote	Item	Descrição	Part Number	Unidade	Entrega Imediata	Entrega Eventual
ÚNICO	1	Microsoft Office 365 E3	AAA-10842	Subscrição	900	200
	2	Microsoft 365 Copilot	83I-00001	Subscrição	100	200
	3	Serviços Técnicos Especializados (sob demanda)	N/A	Horas	500/ano	

1.3. Prazo da contratação:

1.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos e limites fixados nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, até o limite de 10 (dez) anos.

1.3.2. Todos os itens são caracterizados como serviços contínuos, pois são essenciais para as atividades do Tribunal e devem ser executados de forma contínua, conforme as especificações contratuais.

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



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), no exercício de suas competências constitucionais de controle externo, necessita modernizar sua plataforma de produtividade e colaboração para garantir a eficiência de suas atividades finalísticas.

2.2. A situação atual da plataforma de produtividade do TCE-RS apresenta limitações devido ao uso do Microsoft Office 2010, que se encontra obsoleto e sem suporte, gerando:

- a) Incompatibilidade com arquivos e recursos avançados da plataforma Microsoft Office 365 recebidos dos jurisdicionados;
- b) Limitações no trabalho colaborativo;
- c) Desalinhamento tecnológico com outros órgãos públicos que já aderiram ao Microsoft 365.

2.3. A escolha do Microsoft 365 como solução justifica-se por:

- a) Garantir total compatibilidade com os documentos já existentes no TCE-RS, visto que historicamente o TCE-RS sempre utilizou e produziu arquivos oriundos de ferramentas da plataforma Microsoft Office;
- b) Garantir total compatibilidade com os documentos recebidos dos jurisdicionados;
- c) Fornecer ambiente integrado para trabalho colaborativo, com possibilidade de armazenamento de arquivos em nuvem;
- d) Possibilidade de aumentar a resiliência do serviço de e-mail através da adoção de infraestrutura de e-mail com solução em nuvem;
- e) Apresentar melhor custo-benefício considerando a escala da contratação;



e) Minimizar custos de treinamento devido à familiaridade dos usuários com a plataforma do Microsoft Office;

f) Compatibilidade nativa com recursos do Active Directory já existente na rede do TCE-RS.

2.4. A contratação alinha-se ao Plano Estratégico do TCE-RS (Resolução nº 1.175/2023), especialmente quanto aos objetivos de:

a) Fortalecimento da fiscalização cidadã;

b) Aprimoramento da comunicação institucional;

c) Fortalecimento da cultura de inovação;

d) Provimento de solução tecnológica integrada, segura e de alto desempenho.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Definição da Solução

A solução escolhida consiste na contratação de subscrições Microsoft 365 na modalidade Enterprise Agreement pelo período de 36 meses, contemplando licenciamento e serviços técnicos especializados, conforme tabela acima.

3.2 Justificativa da Solução

A escolha desta solução fundamenta-se na análise de mercado realizada, que demonstrou ser esta a alternativa mais adequada e economicamente vantajosa para o TCE-RS, considerando:

- Compatibilidade total com documentos da plataforma Microsoft Office atuais do TCE-RS e dos jurisdicionados, eliminando problemas de interoperabilidade identificados na situação atual;



- Modernização do ambiente de colaboração com menor impacto operacional, aproveitando a familiaridade dos usuários com as ferramentas Microsoft;
- Melhor custo-benefício quando considerado o ciclo completo de implementação, capacitação e operação;
- Conformidade com a tendência de mercado observada em outros órgãos de controle, que optaram pela aquisição do Microsoft 365 em suas contratações recentes.

3.3 Características Essenciais

3.3.1 Atualizações e Suporte

- Direito a todas as atualizações e novas versões durante a vigência do contrato;
- Suporte técnico do fabricante em português 24x7;
- Portal de administração para gestão centralizada das licenças;
- Garantia de disponibilidade conforme SLAs padrão Microsoft.

3.3.2 Serviços Técnicos

- Consultoria especializada para implementação e otimização da solução;
- Suporte à migração do ambiente atual;
- Transferência de conhecimento para as equipes técnicas;
- Atendimento sob demanda através de banco de horas.

3.4 Aspectos de Mercado

A análise do mercado demonstra que:

- O objeto é considerado comum, com especificações usuais no mercado;
- Existe ampla concorrência entre revendas Microsoft autorizadas;
- Não há restrições técnicas ou comerciais que justifiquem contratação por inexigibilidade ou dispensa;



- A modalidade Pregão Eletrônico é adequada e suficiente para garantir a melhor proposta para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. O item 1 deverá ser provido por meio do Acordo Corporativo nº 08/2020 do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SEI 19974.101411/2020-94), ao qual o TCE-RS aderiu em 17/09/2024 (SEI 001080-0220/22-3, documento 0357730), conforme a listagem de produtos e serviços e respectivos valores de referência contidos na versão 4.0 do Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas.

4.1.2. A solução descrita nos itens 1 e 2 deverá ser fornecida na modalidade software como serviço (SaaS - Software as a Service) com assinatura pelo período de 36 meses.

4.1.2.1 A versão do software disponibilizada deve seguir o "Monthly Enterprise Channel" do Microsoft 365.

4.1.3. As contas e-mail usarão o domínio principal definido pela CONTRATANTE, possibilitando a utilização de domínios secundários.

4.2. Requisitos Técnicos do Microsoft Office 365 E3

4.2.1. A solução deve contemplar:

a) Aplicativos e Recursos de Produtividade:

- Aplicativos do Office 365 instaláveis em computadores e smartphones;
- Exchange Online com caixa postal de 100GB e arquivamento de até 1.5TB por usuário;
- SharePoint Online com 1TB de armazenamento mais 10GB por cada licença de usuário licenciada;



- OneDrive for Business com 1TB de armazenamento por usuário.

b) Gerenciamento e Administração:

- Portal de administração para gerenciamento centralizado
- Recursos de colaboração em tempo real

4.3. Requisitos Técnicos do Microsoft 365 Copilot

4.3.1. A solução de produtividade assistida por IA deve contemplar:

a) Funcionalidades por Aplicativo:

- Word: geração e revisão de textos, formatação automática
- Excel: análise de dados, criação de fórmulas, insights automáticos
- PowerPoint: geração de apresentações, design inteligente
- Outlook: composição de e-mails, gestão de caixa postal
- Teams: sumarização de reuniões, transcrições

b) Integração e Desenvolvimento:

- Integração com Microsoft Graph
- Recursos de prompt engineering
- Compatibilidade com plugins empresariais
- APIs para personalização

c) Governança e Segurança:

- Políticas de uso de IA
- Controles de conformidade
- Limites de uso e tokens
- Proteção de dados confidenciais
-

4.4 Requisitos dos Serviços Técnicos Especializados



4.4.1. A prestação dos serviços de consultoria em relação à suíte Microsoft 365 deverá contemplar, a critério do TCE-RS, no mínimo, mas não se limitando, a:

4.4.1.1. Análise e otimização da implementação atual do Microsoft 365 no TCE-RS, identificando oportunidades de melhoria e eficiência.

4.4.1.2. Configuração e personalização avançada dos aplicativos da suíte (SharePoint, OneDrive, Exchange Online, etc.) de acordo com as necessidades específicas do TCE-RS.

4.4.1.3. Criação, design e implementação de sites no SharePoint, incluindo intranets, portais colaborativos e sites de projetos, alinhados com as necessidades do TCE-RS.

4.4.1.4. Implementação e gerenciamento de políticas de segurança e conformidade, incluindo configuração de controles de acesso, criptografia e proteção contra ameaças.

4.4.1.5. Treinamento e capacitação dos usuários e da equipe de TI na utilização eficiente das ferramentas do Microsoft 365.

4.4.1.6. Desenvolvimento de soluções personalizadas utilizando as APIs e ferramentas de desenvolvimento do Microsoft 365.

4.4.1.7. Integração do Microsoft 365 com sistemas e aplicativos existentes no TCE-RS, incluindo a conexão de dados externos aos sites SharePoint.

4.4.1.8. Implementação e otimização de fluxos de trabalho utilizando o Microsoft Power Automate.

4.4.1.9. Implementação de práticas de governança de dados e gerenciamento de informações no ambiente Microsoft 365.

4.4.1.10. Implementação de soluções de Business Intelligence utilizando o Power BI integrado ao Microsoft 365.



4.4.1.11. Assessoria na implementação de práticas de colaboração e gestão de projetos utilizando o Microsoft Planner.

4.4.1.12. Configuração e otimização de recursos de compliance e eDiscovery no Microsoft 365.

4.4.1.13. Otimização da estrutura de navegação e taxonomia nos sites SharePoint para melhorar a usabilidade e a descoberta de informações.

4.4.1.14. Implementação e gerenciamento de soluções de identidade e acesso, incluindo autenticação multifator e Single Sign-On.

4.4.1.15. Implementação de soluções de arquivamento e gerenciamento de registros utilizando o SharePoint e OneDrive.

4.5. Requisitos de Sustentabilidade

4.5.1. A CONTRATADA deverá adotar e respeitar as normas federais e estaduais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Tribunal que versem sobre a matéria.

4.5.2. Os serviços prestados deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

4.5.3. A CONTRATADA deverá instruir os seus colaboradores quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo Tribunal.

4.6. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.6.1 Embora existam alternativas similares no mercado, os produtos Microsoft conquistaram posição de destaque no ambiente corporativo devido ao seu amplo ecossistema de soluções e ao conhecimento consolidado das equipes de TI em sua utilização. A credibilidade destes produtos é evidenciada pela



sua adoção em diversos órgãos públicos brasileiros, que realizaram aquisições recentes através de processos licitatórios:

- Assembleia Legislativa do Rio Grande do Sul, através do Pregão Eletrônico [59/2024](#);
- Tribunal de Contas do Paraná, através do Pregão Eletrônico [22/2023](#);
- Defensoria Pública da União, através do Pregão Eletrônico [22/2023](#);
- Ministério Público da União, através do Pregão Eletrônico (ARP) [90009/2024](#);
- Tribunal de Contas do Tocantins, através do Pregão Eletrônico [90029/2024](#)
- Tribunal de Contas de Goiás, através do Pregão Eletrônico [18/2024](#)

4.6.2 A atual iniciativa de contratação busca assegurar a manutenção dos serviços tecnológicos institucionais que operam na plataforma Microsoft, observando os aspectos de propriedade intelectual. A adoção dos produtos Microsoft não representa apenas uma escolha preferencial, mas uma exigência técnica para preservar o funcionamento integrado dos diversos serviços existentes e futuros, que demandam interoperabilidade e uniformidade para sua efetiva operação, considerando que esta tecnologia sustenta múltiplos serviços de TI.

4.6.3 Caso esta contratação não seja efetivada, o TCE-RS enfrentaria consequências como obsolescência tecnológica, comprometimento da manutenção, degradação do desempenho e vulnerabilidades de segurança nos sistemas, além de impactos negativos nas atividades rotineiras dos funcionários.

4.6.4 Dessa forma, a opção pela Microsoft é fundamental para conservar a padronização e garantir compatibilidade com as plataformas e padrões já estabelecidos na instituição, sendo que apenas o fabricante original, cujos produtos são comercializados por diferentes revendedores, possui capacidade de atender às demandas identificadas nesta análise técnica preliminar.



4.7. Subcontratação

4.7.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

4.8 Garantia da contratação

4.8.1 *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega e Disponibilização das Licenças

5.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer licenças dos produtos Microsoft por meio dos programas Enterprise Agreement (EA) ou Microsoft Products and Services Agreement (MPSA), conforme demanda da CONTRATANTE.

5.1.2. Todos os licenciamentos devem ser disponibilizados eletronicamente na plataforma de administração Microsoft.

5.1.3. A disponibilização de licenças será dividida em: a) Aquisição Imediata: licenças disponibilizadas no início da vigência contratual b) Aquisição Eventual: licenças disponibilizadas sob demanda, pagas *pro rata*.

5.1.4. Prazo para disponibilização: a) Aquisição Imediata: até 20 dias após início da vigência contratual b) Aquisição Eventual: até 5 dias após a solicitação.

5.1.4.1 A aquisição eventual deverá ocorrer mediante ordem de serviço da CONTRATANTE, emitida pelo setor demandante, para a CONTRATADA, com comunicação ao Setor de Finanças do TCE-RS, contendo a quantidade e especificação das licenças solicitadas.

5.1.5. A CONTRATADA deve encaminhar Relatório de Disponibilização de Licenças em até 3 dias úteis após cada liberação, contendo: a) Nome da CONTRATANTE b) Número do contrato com a Microsoft c) Prazo do contrato d)



Data de emissão e) Relação dos itens: Part Number e quantidade f) Nome e assinatura do Preposto

5.1.6. O registro das licenças no site oficial do fabricante deve ser realizado utilizando credenciais já existentes da CONTRATANTE, que devem ser solicitadas previamente pela CONTRATADA.

5.1.7. A versão do software disponibilizada deve ser a mais recente disponível no mercado na data do fornecimento.

5.1.8. Constatada a ocorrência de divergência na especificação técnica ou qualquer outro defeito apresentado durante a entrega das licenças, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a substituição ou correção em até 5 dias úteis a contar da notificação, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

5.1.9 A vigência das subscrições (itens 1 e 2) será de 36 (trinta e seis) meses, com início após o recebimento definitivo da implantação, prorrogável até 10 anos.

5.2. Serviços em Nuvem e Monitoramento

5.2.1. Os serviços em nuvem contratados devem ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

5.2.2. A CONTRATADA ou fabricante deverá disponibilizar em seu portal monitoramento em tempo real do serviço fornecido, possibilitando à CONTRATANTE monitorar e gerar relatório mensal de disponibilidade e uso por Tenant por domínio.

5.2.3. A CONTRATADA ou fabricante deverá disponibilizar à CONTRATANTE sistema informatizado on-line para a efetiva gestão das licenças permitindo: a) Efetivação dos acréscimos e decréscimos da quantidade de licenças b) Gerenciamento de *add-ons* e *step ups* c) Gestão dos demais itens previstos no Termo de Referência d) Geração de relatórios das respectivas quantidades, tipos



e modelos e) Detalhamento dos itens do contrato f) Documentação das alterações realizadas

5.2.4. A CONTRATADA ou fabricante deverá avisar a CONTRATANTE sobre: a) Qualquer evento de indisponibilidade (total ou parcial) programada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência b) Qualquer descontinuidade (total ou parcial) do serviço com, no mínimo, 1 (um) ano de antecedência

5.3. Execução dos Serviços de Consultoria

5.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar até 500 (quinhentas) horas técnicas de consultoria para cada período de 12 meses ao longo da vigência do contrato, podendo estas serem utilizadas a qualquer tempo, mediante solicitação do CONTRATANTE, a seu critério e sem obrigatoriedade de consumo mínimo.

5.3.2. Os serviços serão solicitados sob demanda mediante a emissão de Ordem de Serviço, onde serão estabelecidos: a) Escopo detalhado das atividades b) Objetivos e resultados esperados c) Cronograma de execução d) Quantidade de horas alocadas e) Perfil técnico necessário f) Local de execução (remoto ou presencial) g) Prazos para entrega

5.3.3. Fluxo de Execução dos Serviços: a) Solicitação formal via Ordem de Serviço b) Análise e aceite pela CONTRATADA em até 2 dias úteis c) Reunião inicial em até 3 dias úteis após aceite d) Execução conforme cronograma estabelecido e) Entrega dos produtos/serviços f) Homologação pelo CONTRATANTE g) Aceite definitivo

5.3.4. O atendimento será realizado preferencialmente de forma remota, com uso de plataforma tecnológica acordada entre as partes.

5.3.5. O atendimento será realizado em dias úteis, das 10 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.3.6. O atendimento local ("on-site") deverá ser prestado nas dependências da CONTRATANTE, na Rua 7 de Setembro, 388, na Cidade de Porto Alegre.



5.3.7. As horas técnicas deverão ser prestadas por técnicos da CONTRATADA devidamente certificados pela Microsoft para prestar consultoria em serviços em suíte Office 365.

5.3.8. A CONTRATADA deverá prestar os serviços orientando-se pela utilização das melhores práticas recomendadas para o objeto adquirido.

5.3.9 A vigência inicial dos serviços técnicos especializados (item 3) será de 36 meses a partir da assinatura do contrato.



5.3.10 Para fins de gestão dos serviços técnicos especializados, fica estabelecido que:

- a) A CONTRATANTE terá direito a utilizar até 500 (quinhentas) horas técnicas em cada período de 12 (doze) meses de vigência contratual, sem obrigação de consumo mínimo ou total;
- b) Ao término de cada período de 12 (doze) meses, independentemente do consumo efetivo no período anterior, o banco de horas será recomposto integralmente para 500 (quinhentas) horas;
- c) As horas não utilizadas em um período não serão acumuladas nem transferidas para o período subsequente;
- d) Este mecanismo de renovação aplica-se tanto ao período inicial de 36 (trinta e seis) meses quanto a eventuais prorrogações contratuais;
- e) O pagamento será devido exclusivamente pelas horas efetivamente utilizadas mediante Ordem de Serviço formalmente emitida e atestada pela CONTRATANTE.
- f) A não utilização parcial ou total do banco de horas não gerará qualquer direito de cobrança ou compensação em favor da CONTRATADA;
- g) A CONTRATADA deverá manter capacidade técnica e operacional para atender às demandas da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, independentemente do volume de horas efetivamente utilizadas em períodos anteriores.

5.4. Requisitos da Equipe Técnica

- 5.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais que atendam aos seguintes requisitos:
- a) Certificações Microsoft nas tecnologias objeto do contrato
 - b) Experiência comprovada em projetos similares
 - c) Disponibilidade para atuação



presencial quando necessário d) Conhecimento em boas práticas ITIL e) Domínio da língua portuguesa

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Fiscalização

6.4.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação pelo Tribunal através de fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.4.2. A fiscalização do Tribunal, em especial, terá o dever de verificar a qualidade do serviço a ser prestado, observando todas as exigências editalícias, podendo exigir sua reexecução quando este não atender os termos do que foi proposto e Contratado, sem qualquer ônus para o Tribunal e sem que assista ao Contratado qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

6.4.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.



6.4.4. 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.

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

6.5. Sanções administrativas.

6.5.1. As sanções administrativas por descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência estarão previstas no edital/contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Medição e pagamento:

7.1.1 As licenças serão recebidas provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta final elaborada durante a licitação.

7.1.2. As licenças poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta final, devendo ser substituídos/corrigidos no prazo de 5 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo em relação às licenças ocorrerá no prazo de 30 dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos objetos e consequente aceitação mediante termo detalhado.



7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.6. 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.

7.1.7. As horas dos serviços utilizadas no mês serão pagas no mês subsequente mediante emissão de documento comprobatório da CONTRATADA e ateste de sua efetiva execução pelo fiscal do contrato;

7.1.8 Os serviços prestados que não atendam aos padrões de conformidade técnica serão notificados à CONTRATADA com a devida justificativa, não sendo objeto de faturamento e sujeitando-se, ainda, a CONTRATADA, às penalidades contratuais correspondentes;

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O procedimento de pagamento e o prazo seguirão a Resolução vigente do TCE que estabelece a ordem cronológica de pagamentos e poderá constar pormenorizada no edital/contrato/pedido/documento informativo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento a ser informado pela SOF/SELC, via Central de Serviços, quando da realização da etapa de enquadramento legal desta contratação.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.2.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.2.3.1 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório/a prestação satisfatória, por parte da licitante, de licenciamento de software Microsoft na modalidade Enterprise Agreement (EA) ou Enterprise Agreement Subscription (EAS).

8.2.3.2 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório/a prestação satisfatória, por parte da licitante, de fornecimento de pelo menos 450 (quatrocentos e cinquenta) licenças do Microsoft 365 e de pelo menos 200 (duzentas) horas de consultoria relacionadas a implantação de serviços da plataforma Microsoft 365.

8.2.3.2.1 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) deve(m) conter, no mínimo, as seguintes informações:

I) Detalhamento do tipo de licença/serviço fornecido, com indicação do período em que ocorreu e, se for o caso, dos quantitativos a ele referentes;



II) Razão social, CNPJ, endereço, telefone e e-mail (se houver) da pessoa jurídica que emitiu o atestado;

III) Data de emissão do atestado;

IV) Identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo, assinatura).

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

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

8.2.3.3 Documento emitido pelo fabricante indicando a licitante como representante/revenda autorizada nas modalidades LSP (Large Solution Partners) e GP (Government Partners) ou documento relacionando link do site do fabricante em que possa ser comprovada tal relação.

8.2.3.3.1 Documento emitido pelo fabricante comprovando, no mínimo, Suporte Premier ("Premier Support") do licitante com a Microsoft ou documento relacionando link do site do fabricante em que possa ser comprovada tal relação.

8.2.3.4 A CONTRATADA deverá apresentar, até o momento de assinatura do contrato, e manter vigente durante todo período de execução contratual as seguintes documentações comprobatórias:

8.2.3.4.1. Certificações emitidas pela Microsoft, passíveis de comprovação no link do site do fabricante, referentes a:

a) Parceiro de Soluções para Infraestrutura (Azure);

b) Parceiro de Soluções para Dados e IA (Azure).



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para definição do valor estimado do item 1 (Microsoft 365 E3), serão utilizados como referência os preços do Catálogo TIC (PMC-TIC) do Acordo Corporativo Microsoft 8/2020, ao qual o TCE-RS aderiu conforme processo SEI 001080-0220/22-3, documento 0357730. Esta escolha está fundamentada no art. 20, §3º da IN SGD/ME 94/2022.

9.2 Quanto aos itens 2 e 3 (Microsoft 365 Copilot e serviços especializados), o valor estimado da contratação terá caráter sigiloso, com o objetivo de evitar o risco de conformação artificial dos preços pelos licitantes em função do valor estimado, promover ampla competitividade no certame e assim assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária será informada pela Supervisão de Orçamento e Finanças - SOF, via Central de Serviços, durante a fase de enquadramento orçamentário.

11. INDICAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO

11.1 Carlos Eduardo Manzoni Moreira, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 17000520 – SITSI (Supervisão de Infra, Tecnologia e Segurança da Informação).

11.2 Luís Henrique Gonçalves de Oliveira, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 17001530 – SERSI (Serviço de Rede e Segurança da Informação).

11.3 Daniel Coelho Vaz Henriques, matrícula nº 17007440 — DTI (Direção de Tecnologia da Informação).



12. INDICAÇÃO DE FISCAIS / SUPLENTES

12.1 Fiscal:

12.1.1 Carlos Eduardo Manzoni Moreira, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 17000520 – SITSI (Supervisão de Infra, Tecnologia e Segurança da Informação).

12.2 Suplentes:

12.2.1 Luís Henrique Gonçalves de Oliveira, Auditor de Controle Externo, matrícula nº 17001530 – SERSI - Serviço de Rede e Segurança da Informação.

12.2.2 Daniel Coelho Vaz Henriques, matrícula nº 17007440 — DTI (Direção de Tecnologia da Informação).

Porto Alegre, 17 de março de 2025