



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA-GERAL DE GOVERNO

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SEI
202400005009645
Número SISLOG
105019

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021 e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202400005009645
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de licenças de acesso para uso de Solução Integrada de Comunicação, Colaboração e Produtividade Microsoft Office 365
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços de forma parcelada, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O prazo de vigência contratual é de 36 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001 Código 670 - Licença para Uso de Software, para a utilização de editores de texto, planilhas, correio eletrônico, gerenciadores de projetos, sistemas operacionais e demais aplicativos.	
Informações Adicionais Microsoft Office 365 E1 - 36 Meses - T6A-00024	
Período (Meses)	

Quantidade	9300
Unidade	pacote
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	edifício da sti (complexo da sec. economia)
Diferença Mínima	R\$ 5,00
Valor Unitário	R\$ 1.053,86
Valor Total	R\$ 9.800.898,00

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 9.800.898,00 (R\$ Nove Milhões e Oitocentos Oitocentos e Noventa e Oito Reais)** .

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1. A solução Microsoft Office 365 Enterprise E1 é direcionada para usuários que desempenham suas funções online, através do acesso web em estações de trabalho ou aplicativos móveis. Para este perfil é necessária uma solução integrada de comunicação, colaboração e produtividade incluindo as seguintes funcionalidades:

- Office para aplicativos móveis e Office para Web com Word, PowerPoint, OneNote e Excel.
- E-mail e calendários – com experiência Web, caixa de correio de 50 GB, caixa de correio de arquivo morto com até 1,5 TB, caixas de correio compartilhadas de 50 GB e anexos de até 150 MB.
- Ferramenta de anti-spam e proteção de e-mail integrada.
- Ferramenta de treinamento integrada.
- Ferramenta de gestão de turnos de trabalho integrada.
- Hub de comunicação e colaboração integrada via web e/ou aplicativo móvel.
- Hub para trabalho em equipe – que reúne chats, conteúdo, pessoais e ferramentas. Pesquisa e mensagens ilimitadas, acesso para convidado, versão web dos aplicativos Word, PowerPoint, Excel e OneNote, domínio de e-mail personalizado e hospedagem de correio eletrônico, mais de 140 aplicativos e serviços integrados e armazenamento de arquivos.
- Reuniões online – Funcionalidades de convidado e leitura, com áudio, vídeo em alta definição, webconferência e streaming. Chamadas de áudio e vídeo online individuais e em grupo, reuniões de canal, compartilhamento de tela, reuniões agendadas, gravação de reunião, audiokonferência.
- Social e intranet – Ferramentas que reúnem gerenciamento de conteúdo, sites de equipes, compartilhamento de arquivos, dados, notícias e recursos, acesso para convidado, intranet móvel e inteligente, portais, notificações e aprovações, fluxos de trabalho, rede social corporativa, eventos ao vivo incluindo reuniões abertas, reuniões corporativas e treinamentos, comunidades de interesse, portal de ideias e comentários.
- Arquivos – OneDrive for Business com 1TB de armazenamento. Solução segura de arquivos em nuvem, compartilhamento, controle de acesso e edição colaborativa.
- Portal de conteúdo audiovisual (permissão de apenas leitura) – que reúne serviço de streaming de vídeo, recursos de conversão de voz em texto, legendas automáticas e detecção de rosto.
- Ferramentas de formulários e listas web, com possibilidade de compartilhamento anônimo.
- Ferramenta de gerenciamento de tarefas – que reúne planos e planejamentos pessoais e de equipes com controle de atividades, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e chat sobre trabalho.
- Insights de Produtividade e Segurança com informações relevantes de como aumentar a produtividade dos usuários e a maturidade na segurança das soluções.
- Centro de conformidade, segurança e administração centralizado, com acesso à telemetria e relatórios de uso.
- Aplicativos de negócios - ferramentas de low-code para criação de aplicativos, fluxos de trabalho, automação de processos e chatbots personalizados para uso da organização.
- Central de APIs unificadas – API e gateway para dados e inteligência artificial. As APIs REST ou SDKs permitem acessar pontos de extremidade e desenvolver aplicativos compatíveis com cenários que abrangem produtividade, colaboração, educação, segurança, identidade, acesso, gerenciamento de dispositivo dentre outras funcionalidades.
- Gerenciamento de perfil individual com ferramentas para descobrir e organizar informações importantes e insights individualizados.
- Sincronização com Active Directory on-premise para single sign-on (SSO) integrado.
- Gerenciamento de Dispositivos Móveis – funcionalidades de gerenciamento para iOS, Android e Windows Phone, inventário de dispositivos móveis que acessam aplicações corporativas, limpeza total ou seletiva do dispositivo, definições de configuração do dispositivo móvel (comprimento do PIN, PIN necessário, tempo de bloqueio, dentre outros), certificação raiz e detecção de jailbreak, controle de acesso a e-mail e documentos corporativos com base em políticas de conformidade e relatórios.
- Rotulagem para classificação da informação em correio eletrônico e documentos de forma manual.
- Busca de conteúdo para administradores da solução com auditoria integrada e detalhada.
- Eventos ao vivo para transmissão de áudio, vídeo e conteúdo de reuniões para grandes públicos online (limitado à 10k participantes). Inclui a possibilidade de uso de codificadores externos para integração com redes sociais e plataformas públicas de streaming.
- Possibilidade de agendamento de webinars para reuniões interativas com até mil participantes, incluindo páginas de registro personalizadas, opções de apresentações personalizadas, controles de apresentador, relatórios pós-evento e administração centralizada.

4.1.2. A Secretaria-Geral de Governo formalizou aos dias 23 de fevereiro de 2024 o Termo de Adesão ao Acordo Corporativo n.º 8/2020 ([Link](#)), este firmado entre a União, por intermédio da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - SGD/MGI, e do outro lado a empresa Microsoft do Brasil Importação e Comércio de Software e Vídeo Games Ltda.

4.1.3. Através do presente Termo de Adesão, os produtos e serviços do Anexo I do Acordo Corporativo n.º 8/2020 ([Link](#)) podem ser utilizados em processos de contratação, prorrogação ou renovação contratual que englobem os produtos ou serviços da Microsoft. Neste sentido, o produto do referido Anexo a ser adquirido é o **O365 E1 Sub Per User**, com Identificador Microsoft **T6A-00024**, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

4.1.4. Desta forma, as licenças Microsoft 365 E1 a serem adquiridas deverão vir com o toda a suíte de aplicativos, incluindo o licenciamento do Microsoft Teams, considerando que atualmente a Secretaria-Geral de Governo já possui a subscrição de licenças **O365 E1 Sub Per User** com a Plataforma Teams.

4.2. Em relação aos benefícios da prorrogação do contrato, considerando que atualmente a Plataforma Microsoft Office 365 encontra-se difundida e em plena utilização pelos usuários da Administração Pública estadual, a manutenção do fornecedor e das condições comerciais, a minimização de riscos operacionais e técnicos e a economia gerada com custos de transição, inclusive de num novo processo licitatório reforçam a decisão de uma eventual dilação contratual.

4.3. A disponibilização de Plataforma de Comunicação, Colaboração e Produtividade (E-mail, Aplicativos de Escritório, Videoconferência e Mensageria) trata-se de serviço de natureza contínua, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Fornecimento de Bens e Materiais e Serviços - Contratação de licenças de acesso para uso de Solução Integrada de Comunicação, Colaboração e Produtividade Microsoft Office 365 está fundamentada nos termos do [Contratação: Estudo Técnico Preliminar].

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de expandir o quantitativo de licenças de uso da Plataforma de Comunicação, Colaboração e Produtividade Microsoft Office 365 E1, substituindo a infraestrutura "*on-premise*" de Correio Eletrônico do Microsoft Exchange Server 2019 em uso, e agregando diversos novos serviços aos usuários, sendo fundamental para a melhoria da gestão e da profissionalização da Administração Pública do Estado de Goiás, aumentando a produtividade e colaboratividade, institucionalizando e padronizando a comunicação interna e externa, e garantindo eficiência, modernização, escalabilidade e segurança para o ambiente de TI.

5.3. A justificativa de se realizar a contratação do licenciamento por um período de 36 (trinta e seis) meses, deu-se pelos seguintes motivos:

5.3.1. Ganho de economia de escala, pois, ao licitar o objeto por um maior período de subscrição de licenças de uso *software*, a Administração Pública amplia seu poder de negociação de valores junto aos fornecedores e por conseguinte consegue redução de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento anual de certames.

5.3.2. Redução do esforço administrativo, considerando a não realização de diversos processos licitatórios anuais consecutivos para o mesmo objeto.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

6.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, **não** será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

6.3. Entretanto, como critério de aceitabilidade da proposta de preços, deverá ser apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, a comprovação de que é revendedora ou distribuidora credenciada pela Microsoft Corporation para comercializar seus produtos no território nacional para instituições governamentais, devendo possuir a habilitação como *Licensing Solution Providers (LSP)*.

6.3.1. A verificação poderá ser através de declaração emitida pela Microsoft ou através da página do fabricante.

6.3.2. As empresas habilitadas para fornecer seus licenciamentos de volume para instituições governamentais como parceiros *Licensing Solution Providers (LSP)* constam no site da Microsoft: <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/Parceiros%20LSP>.

6.4. Sobre a exigência de comprovação de credenciamento junto ao fabricante, este requisito busca garantir a aquisição adequada de produtos e licenças da Microsoft, mitigando os riscos associados ao fornecimento de licenças não oficiais ou com suporte inadequado por parte do fabricante. Além disso, essa medida confirma que a empresa fornecedora possui as competências e habilidades necessárias para fornecer os produtos e serviços associados, garantindo que as organizações tenham acesso a um suporte eficiente, atualizações regulares e recursos de segurança robustos, que são cruciais para a operação contínua e segura dos sistemas e ambientes baseados em produtos Microsoft.

Da Declaração de Não Ocorrência de Registro de Oportunidade

6.5. Como critério de aceitabilidade da proposta de preços, deverá ser apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, documento denominado "**Declaração de Não Ocorrência de Registro de Oportunidade**", que consiste em uma declaração do licitante que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade junto ao fabricante da solução, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.1. Considerando que a contratação trata-se de subscrição de licenças de uso de *software* de fabricante único, a existência do Registro de Oportunidade possui viés anticompetitivo, já que desestimula a participação dos demais revendedores do mesmo fabricante.

6.5.2. Esse cenário leva à realização de licitações com falsa competição, pois o revendedor que possui o registro de oportunidade oferece o menor preço e os demais participam do certame como figurantes.

6.5.3. Desta forma, a exigência de apresentação da "**Declaração de Não Ocorrência de Registro de Oportunidade**" implica em respeito às regras concorrenciais e competição saudável no mercado, além de cumprimento aos princípios da economicidade e competitividade previstos pela legislação vigente, não estabelecendo qualquer restrição à concorrência ou participação em certames, mas sim a ampla concorrência.

Indicação de marcas ou modelos

6.6. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, considerando tratar-se de solução já implantada no âmbito da Administração Pública estadual.

6.6.1. A indicação de marca está justificada pela Súmula 270 do Tribunal de Contas da União - TCU, *in verbis*:

“Em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação”.

6.6.2. No âmbito da Administração Pública estadual, a solução Microsoft Office 365 já está com uso sedimentado, e a pretensa contratação trata-se somente de expansão do uso desta solução, em consonância com o princípio da padronização, nos termos dos arts. 40, inc. V, alínea “a”, e 47, inc. I, da Lei n. 14.133/2021.

Exigência de Amostra

6.7. Não será exigida amostra para o produto para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

6.8. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

6.9.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.10. Em caso de opção de garantia, nas modalidades caução ou fiança bancária, esta deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

7.1. O prazo de entrega das licenças é de até 15 (quinze) dias corridos após recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.

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

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO			
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	VALOR TOTAL (R\$)	MOMENTO DO PAGAMENTO
Item 01	Primeira Parcela Anual	Valor Proporcional Anual a ser Adjudicado	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e ateste da nota fiscal/fatura relativa à entrega das licenças de softwares e disponibilização das atualizações para o primeiro ano de vigência do Contrato.
	Segunda Parcela Anual	Valor Proporcional Anual a ser Adjudicado	12 meses da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, condicionado à continuidade de entrega das licenças de softwares e manutenção das atualizações para o segundo ano de vigência do Contrato.
	Terceira Parcela Anual	Valor Proporcional Anual a ser Adjudicado	24 meses da emissão do Termo de Recebimento Definitivo condicionado à continuidade de entrega das licenças de softwares e manutenção das atualizações para o terceiro ano de vigência do Contrato.

7.1.3. A Lei nº 4.320/64 afirma que “o pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação” (art. 62). A referida norma também determina que a liquidação da despesa terá por base, dentre outros documentos, os comprovantes de entrega de material ou da prestação efetiva do serviço. Portanto, podemos inferir que o pagamento da despesa somente pode ocorrer após a comprovação da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

7.1.4. Conforme entendimento do Tribunal de Contas da União, sedimentado através do Acórdão 2569/18 - TCU (https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A2569%2520ANOACORDAO%253A2018/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0/sinonimos%253Dfalse), no caso de licenças de software, o momento da entrega definitiva é o da ativação da licença.

7.1.5. Assim sendo, considerando que o Termo de Recebimento Definitivo se dará somente após a ativação das licenças, o pagamento aqui descrito não se configura em antecipação.

7.1.6. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

7.3. Quando cabível, os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual e modelo impressos.

7.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Manutenção e assistência técnica

7.5. Deverá ser prestada a garantia para o funcionamento da solução, pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo de qualquer política de garantia ou suporte técnico adicional oferecido pelo fabricante.

7.5.1. Durante o período de vigência contratual, a CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo se por culpa da CONTRATANTE o objeto venha a perecer ou por fatores alheios a vontade da CONTRATADA, tais como: fenômenos da natureza, incêndio, furto ou roubo.

7.6. O suporte técnico deverá ser prestado pela CONTRATADA e/ou pelo Fabricante da Solução, também pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento definitivo do objeto.

7.6.1. O suporte técnico do qual trata este item está caracterizado como obrigação acessória, já que se constitui basicamente de um meio de acesso à garantia do bom funcionamento da solução adquirida.

7.7. Durante o período de vigência contratual a CONTRATANTE terá direito a atualização de versão de todos os componentes de software contratados, incluindo *patches* de atualização e novas funcionalidades.

7.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais para abertura de chamados técnicos via central de atendimento 0800, e-mail ou portal *WEB*, operando em regime 24x7x365, durante o período de vigência do contrato, com atendimento em português.

7.9. O atendimento dos chamados poderá ser realizado por meio remoto, sendo que deverá ser sempre assistido por representantes técnicos da CONTRATANTE.

7.10. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após confirmação de que o problema tenha sido efetivamente resolvido, e o término de atendimento se dará com a disponibilidade da solução em perfeitas condições de funcionamento.

7.11. Os procedimentos destinados a prevenir e/ou corrigir a ocorrência de erros e defeitos da solução, bem como quaisquer outras atividades para a sua devida operação em perfeito estado de uso, deverão ser realizados de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas.

7.12. Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços, de modo a permitir a produção de relatórios gerenciais referentes a todo o período de execução do contrato.

7.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao conteúdo do site do fabricante, ao contrato de suporte, às atualizações de releases e versões, à base de conhecimento incluindo sintomas conhecidos e soluções propostas e às especificações e literatura técnica.

7.14. Durante o período de vigência contratual a CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE, sem ônus adicional, quaisquer atualizações ou *recalls* disponibilizados pelo fabricante para os *softwares* que compõe a solução contratada.

7.15. A CONTRATANTE deverá ter a opção de abrir Ordem de Serviço diretamente à CONTRATADA ou ao Fabricante, caso em que os prazos de atendimento ao chamado serão aqueles definidos pelo serviço de suporte do próprio fabricante, desde que seja mais vantajoso para a CONTRATANTE.

7.16. O registro de data e hora das solicitações será considerado como início da contagem dos prazos estabelecidos para atendimento. A severidade das solicitações será determinada exclusivamente pela CONTRATANTE no momento do registro dos chamados técnicos, conforme a severidade e características dos problemas ocorridos.

7.17. A CONTRATANTE poderá solicitar a alteração dos níveis de severidade dos chamados a qualquer momento.

7.18. Para os chamados de qualquer severidade, a critério da CONTRATANTE, poderá ser agendado o melhor horário para atendimento.

7.19. Ao final de cada atendimento, é obrigatória a apresentação de relatório contendo as informações de data e hora da realização das atividades, nome do responsável pela demanda, nome do responsável pelo atendimento, número de controle (protocolo) e descrição sucinta do serviço.

7.20. A CONTRATANTE poderá acionar o suporte técnico especializado da CONTRATADA para contar com o apoio para aplicação de updates das versões de software na solução e para suporte avançado e solução de problemas (troubleshooting).

7.21. O prazo máximo para atendimento e reparo/solução de problemas, contado a partir da abertura do chamado, será em acordo com a severidade:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE INÍCIO DE ATENDIMENTO	TEMPO DE SOLUÇÃO DE ATENDIMENTO
1 - Crítico	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. Vários usuários ou serviços são afetados.	2 Horas	Prazo máximo para resolução do problema ou solução de contorno de até 8 horas corridas.
2 - Alto	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial.	4 Horas	Prazo máximo para resolução do problema ou solução de contorno de até 24 horas corridas.
3 - Médio	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente.	6 Horas	Prazo máximo para resolução do problema ou solução de contorno de até 48 horas corridas.
4 - Baixo	Problema ou questão menor que não afeta a função do produto e pode ser contornada prontamente.	8 Horas	Prazo máximo para resolução do problema ou

	Solicitação de esclarecimentos sobre o uso da solução ou informações técnicas.		solução de contorno de até 72 horas corridas.
--	--	--	---

7.22. O suporte do atendimento para chamados de severidades 1 e 2 (Crítico e Alto) não pode ser interrompido até que os problemas tenham sido resolvidos ou seja estabelecida solução de contorno que permita retornar a solução ao estado normal de utilização, mesmo que para isso tenham que se estender por períodos noturnos e dias não úteis (sábados, domingos e feriados).

7.23. A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar auditoria e vistoria nos serviços realizados, aplicando as glosas e apenações previstas, caso seja constatada a prática de procedimentos inadequados ou não recomendados pelo fabricante.

7.24. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços/entregas executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ou melhores práticas do Fabricante da Solução.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.25. Os níveis mínimos de serviço descrevem a disponibilidade mínima que a CONTRATADA deve garantir em relação ao tempo de atividade ou continuidade dos serviços contratados.

7.26. A aferição dos níveis de serviço será realizada por meio dos indicadores descritos nos quadros a seguir:

INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço ou Fornecimento.
Meta a cumprir	IAE ≤ 0 (A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço ou Fornecimento dentro do prazo previsto.)
Instrumento de medição	Ordem de Serviço ou Fornecimento, Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
Forma de acompanhamento	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de entrega constante na Ordem de Serviço ou Fornecimento e da data de recebimento provisório das licenças.
Periodicidade	Por Ordem de Serviço ou Fornecimento
Mecanismo de Cálculo (métrica)	TEX = (DEE - DDE) Onde: TEX = Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da Ordem de Serviço ou Fornecimento e o recebimento provisório). DDE = Data definida para entrega das licenças constante na Ordem de Serviço ou Fornecimento. DEE = Data efetiva da entrega das licenças.
Faixas de ajuste no pagamento e glosas	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) dia: Pagamento integral do valor da parcela de fornecimento; Para valores acima a 0 (zero) dia: 0,1% (zero vírgula um por cento) de glosa por dia útil de atraso, sobre o valor da Ordem de Serviço ou Fornecimento.

INDICADOR DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO (SAP)	
Finalidade	Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de início e fim de atendimento
Meta a cumprir	SAP $\Rightarrow$ 90% (assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo de início e fim de atendimento)

Instrumento de medição	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico.
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço.
Periodicidade	Mensalmente
Mecanismo de Cálculo (métrica)	SAP = (QAP/QTA) x 100 Onde: QAP= Quantidade de chamados atendido dentro do prazo. QTA= Quantidade total de chamado atendidos.
Faixas de ajuste no pagamento e glosas	Para valores iguais ou superiores a 90%: Pagamento integral do valor da Ordem de Serviço ou Fornecimento; De 70% a 89,99%: Glosa de 0,1% sobre o valor da Ordem de Serviço ou Fornecimento; De 60% a 69,99%: Glosa de 0,2% sobre o valor da Ordem de Serviço ou Fornecimento; De 50% a 59,99%: Glosa de 0,3% sobre o valor da Ordem de Serviço ou Fornecimento; Abaixo de 49,99%: Glosa de 0,5% sobre o valor da Ordem de Serviço ou Fornecimento.

7.27. As glosas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos, dos valores a serem pagos nas próximas parcelas anuais, ou serem cobradas diretamente da CONTRATADA.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

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

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto contratado sera recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. 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.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. 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 Federal nº 14.133 de abril 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.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, 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.

9.2.6. O mero recebimento sumário de produtos pela equipe de almoxarifado, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do contrato, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal do contrato.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

9.8. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado – CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira – SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.12.1. o prazo de validade e a data da emissão;

9.12.2. os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;

9.12.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.12.4. o valor a pagar; e

9.12.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado em 3 (três) parcelas anuais, no valor proporcional aos quantitativos demandados e efetivamente executados no período.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.17.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de dezembro 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.

Reajuste em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times Vp \times (I / 365)$$

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = ICTI anual acumulado (Índice de Custo da Tecnologia da Informação)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da apresentação da proposta. Após este período será utilizado o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), como índice de reajustamento.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	60

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de dezembro de 2006, não será aplicada, pelas seguintes razões:

10.8.1. O valor total estimado da contratação excede R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), patamar que afasta a exclusividade de participação no certame de microempresas e empresas de pequeno porte.

10.8.2. Em relação à aplicação da reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto, a mesma não será aplicada, em face do princípio da padronização, descrito no art. 40, inc. V, alínea "a" da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a compatibilidade de especificações técnicas ou de desempenho, sendo que somente uma pessoa jurídica será a responsável pelo fornecimento das licenças de uso da Solução Microsoft Office 365.

10.8.3. Ademais, em conformidade com o Inc. II do Art. 26 da Lei Estadual Complementar nº 117/2015, tal tratamento não se mostra vantajoso para a administração pública por representar possibilidade de prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, no que diz respeito ao ponto fundamental que é a manutenção da padronização da aquisição, sendo que pela natureza do objeto, de prestação de serviços continuados, a pluralidade de pessoas jurídicas prestando o mesmo serviço de subscrição de licenças e suporte técnico de única solução, não se mostra adequada ao caso.

10.8.4. Desta forma, para o processo em tela, não é possível a aplicação de cotas reservadas ou exclusivas para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sendo que o procedimento licitatório se dará por disputa geral entre os licitantes.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

Qualificação técnica mínima exigida

10.10. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu objeto compatível com o licitado e prestou o serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.11. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

10.11.1. Os atestados deverão dizer respeito a contratos executados na quantidade de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância do objeto da licitação, qual seja, **4.650 (quatro mil seiscentos e cinquenta)** licenças de uso da Solução Microsoft Office 365, e que também comprovem a prestação pela empresa licitante de serviços de suporte técnico desta Solução.

10.11.2. Terá que ser comprovada a entrega e prestação de serviço dentro do prazo contratual, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto descrito no Termo de Referência e o objeto fornecido.

10.11.3. Diferentes atestados de objetos compatíveis fornecidos por entidades distintas poderão ser somados pelos licitantes.

10.11.4. Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

10.11.5. Não será aceito pela Administração atestado ou declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

10.12. Para atendimento da qualificação técnico-profissional, visando garantir a qualidade dos serviços ofertados, a empresa proponente deverá apresentar, sob pena de desclassificação, em momento posterior ao julgamento das propostas, a comprovação de que possui pelo menos 01 (um) profissional com as certificações "**Microsoft 365 Certified: Administrator Expert**" e "**Microsoft 365 Certified: Teams Administrator Associate**".

10.12.1. A comprovação de vínculo profissional deverá ser feita mediante a apresentação de declaração da empresa proponente, elaborada em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa de que possui a disponibilidade de pelo menos 01 (um) profissional qualificado, que atuará como responsável técnico pelos serviços a serem prestados durante toda a execução do contrato, cuja comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante:

- I. Vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;
- II. Vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- III. Profissional autônomo: contrato de prestação de serviço, celebrado de acordo com a legislação civil comum;
- IV. Outros documentos hábeis para comprovação deste vínculo.

Subcontratação

10.13. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitatório.

10.13.1. O suporte técnico do fabricante da solução não caracteriza subcontratação.

Visita técnica facultativa

10.14. Considerando a natureza do objeto, não será exigida qualquer vistoria/visita técnica.

Participação de Empresas reunidas em Consórcio

10.15. A participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio não será permitida, tendo em vista que o consórcio de empresas para fins de participação em licitação consiste na associação de empresas para um empreendimento de alta complexidade ou serviços de grande vulto.

10.16. O objeto do presente procedimento licitatório enquadra-se como objeto comum e é perfeitamente compatível para diversas empresas atuantes no ramo licitado, que apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, e possuem condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, não havendo necessidade de reforço na capacidade técnica e financeira do licitante.

10.17. Ademais, a admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Estado, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

10.18. A vedação quanto à participação de consórcio, no presente procedimento licitatório, não limitará a competitividade, pois conforme explanado acima, as empresas do ramo conseguem ofertar o objeto sem a necessidade de formação de consórcio.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Email
ALANO RODRIGO BATISTA OLIVEIRA	Integrante Técnico	alano.oliveira@goias.gov.br
ALANO RODRIGO BATISTA OLIVEIRA	Integrante Requisitante	alano.oliveira@goias.gov.br
BIANKA GONCALVES DO CARMO	Integrante Administrativo	bianka.carmo@goias.gov.br