SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE SERGIPE - CREA-SE

TERMO DE REFERÊNCIA CREA-SE-DLC Nº 4/2026

Processo: 27.000163/2026-31
Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços
Assunto: Aquisição de Serviço de E-mail
Interessado: Departamento de Tecnologia da Informação do Crea-SE, Departamento de Licitações e Contratos do Crea-SE

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 27.000163/2026-31

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
    1. Constitui objeto da presente contratação, sob a modalidade de dispensa de licitação (art. 75, inciso II, da lei nº 14.133/2021), a subscrição e o licenciamento de soluções de produtividade, colaboração, automação de processos, comunicação e segurança da informação em nuvem da microsoft, para atender às necessidades institucionais do CREA-SE (conselho regional de engenharia e agronomia de Sergipe), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste termo de referência.
    2. **DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Subscrição/Licenciamento de licenças Microsoft em nuvem **Exchange Online Kiosk Sub Per User**, **Office O365 E1 Sub Per User**, Office O365 E3 Sub Per User e **Power BI Pro Sub Per User**) para atendimento às necessidades de colaboração, automação de processos, comunicação e segurança da informação do CREA-SE.

GRUPO I						
Item	Catserv	Identificador SGD	Descrição	Identificador Microsoft	Identificador SGD	Quant.
1	26077	MS.5.0-A1043	Exchange Online Kiosk Sub Per User	7TC-00001	MS.5.0-A1043	70
2	26077	MS.5.0-A1588	O365 E1 Existing Customer Sub Per User	T6A-00024	MS.5.0-A1588	70
3	26077	MS.5.0-A1616	O365 E3 Existing Customer Sub Per User	AAA-10842	MS.5.0-A1616	5
4	26077	MS.5.0-A1173	Power BI Pro Sub Per User	NK4-00002	MS.5.0-A1173	1

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns de acordo com o art. 6º da Lei 14.133 de

1 de abril de 2021;

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.6. O código do Catálogo de Serviços (CATSER) do SIASG a ser selecionado para cadastro desta licitação no sistema COMPRASNET, pode, eventualmente, divergir da descrição dos serviços a serem licitados. Nesse caso, prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

1.7. Cabe ressaltar que o CREA-SE é aderente ao **Acordo Corporativo nº 08/2020**, firmado entre a União, por intermédio da Secretaria de Governo Digital desta Pasta, doravante denominada **SGD/MGI**, e do outro lado a empresa Microsoft do Brasil Importação e Comércio de Software e Vídeo Games Ltda., pessoa jurídica de direito privado, doravante designada simplesmente Microsoft, conforme processo administrativo **SEI-ME nº 19974.100514/2019-01.**

1.7.1. A contratação será realizada por meio do Acordo Corporativo 08/2020, uma vez que foi identificado que os preços praticados via este acordo são inferiores aos atualmente nos garante maior economicidade e eficiência na aquisição dos produtos Microsoft.

1.7.2. A presente contratação adota o agrupamento de itens em razão da estrita necessidade de integração técnica dos serviços e soluções ofertados. A padronização dos itens em uma plataforma única garante que o gerenciamento centralizado ocorra por meio de um mesmo painel de controle administrativo, nessessitando que todos os itens estejam no mesmo painel de controle do administrador, assegurando a operacionalidade, a compatibilidade do sistema e a eficiência da gestão contratual.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. Office 365

2.1.1. Fornecimento Fornecimento de subscrição de licenças de software, aplicativos e solução integrada de colaboração, automação de processos, comunicação e segurança da informação corporativa baseada em nuvem, incluindo serviços de e-mail, armazenamento e edição de documentos, além de ferramentas para segurança da informação e gerenciamento de usuários. A solução atenderá às necessidades do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Sergipe (CREA-SE)**, garantindo a comunicação eficiente via e-mail corporativo (Exchange Online Kiosk), a integração e compartilhamento seguro de documentos em nuvem (OneDrive e Microsoft 365), a produtividade com as ferramentas do pacote Office (E1 e E3), bem como a geração de relatórios gerenciais e análises de dados por meio do Power BI Pro, conforme quantitativos discriminados no item 3 deste Termo de Referência.

3. Disponibilidade:

2.2. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana;

2.3. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado;

2.4. Deverá ser disponibilizado ao Crea-SE, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados. O tempo de atividade para aferição do acordo de nível de serviço (SLA) deverá ser calculado através da fórmula:

2.5. O “Tempo de Inatividade” para aferição do acordo de nível de serviço (SLA) é definido com o qualquer

período em que os usuários não consigam enviar ou receber e-mails através da interface de webmail por browser. Caso o acordo de nível de serviço (SLA) não seja atingido, o provedor da solução deverá realizar um Crédito de Serviço baseado no valor mensal do mês em que o SLA não tenha sido atingido, de acordo com a tabela abaixo:

% Mensal de Tempo de Atividade	Crédito de Serviço
< 99,9%	25%
< 99%	50%
< 95%	100%

2.6. Deverá ser disponibilizado ao Crea-SE, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados;
2.7. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço;
2.8. Não serão computadas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do Crea-SE,
2.9. As interrupções previamente programadas pela contratada não serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

3. Desempenho

3.1. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandadas pelo Crea-SE, sem queda de performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados pelo Crea-SE.

4. Modelo de prestação do objeto

Suporte Técnico

4.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada destina-se a:
4.1.1. correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;
4.1.2. manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada;
4.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Crea-SE mediante abertura de chamado junto à Microsoft, via chamada telefônica local ou DDD, e-mail ou internet;
4.2.1. Conforme as necessidades do Crea-SE, os atendimentos poderão ser remotos (via Internet, telefone ou e-mail);
4.2.2. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato;

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de manter a comunicação via e-mail, realização de reuniões *on line*, arquivamento e gerenciamento de documentos pessoais, gerenciamento de usuários entre outras funcionalidades utilizadas;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a CONTRATADA executar diretamente todas as obrigações relativas ao fornecimento e gestão das licenças Exchange Online Kiosk, Office E1, Office E3 e Power BI Pro para o CREA-SE.

7. Requisitos de Capacitação

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

8. REQUISITOS LEGAIS

8.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

8.2. A contratação observará o disposto no Acordo Corporativo nº 08/2020, firmado entre a União, por intermédio da Secretaria de Governo Digital (SGD/MGI), e a Microsoft do Brasil Importação e Comércio de Software e Vídeo Games Ltda., conforme processo administrativo SEI-ME nº 19974.100514/2019-01, garantindo a economicidade e a eficiência na aquisição das licenças objeto deste Termo de Referência;

8.3. A contratada deverá comprovar sua habilitação e credenciamento junto ao Acordo Corporativo nº 08/2020, bem como sua regularidade perante a Microsoft para comercialização das licenças Exchange Online Kiosk Sub Per User, Office O365 E1 Sub Per User, Office O365 E3 Sub Per User e Power BI Pro Sub Per User;

8.4. O prazo final para conclusão da contratação e ativação das licenças é 15 de maio de 2026, conforme data indicada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), sob pena de descontinuidade das atividades institucionais do CREA-SE.

9. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

9.1. Devido às características da solução em nuvem, a manutenção da disponibilidade dos serviços é de responsabilidade da Microsoft, cabendo à CONTRATADA assegurar a continuidade do acesso e a gestão do ambiente do CREA-SE, bem como prestar suporte técnico para resolução de eventuais indisponibilidades ou incidentes que impactem a utilização das licenças contratadas;

9.2. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento proativo do ambiente, monitorando a utilização dos serviços (Exchange Online Kiosk, Office E1, Office E3 e Power BI Pro) e comunicando ao CREA-SE eventuais anomalias ou necessidade de ajustes na alocação de licenças;

9.3. As manutenções programadas pela Microsoft que possam impactar a disponibilidade dos serviços deverão ser comunicadas ao CREA-SE com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

10. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

10.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade atendendo aos disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

10.2. A solução contratada deverá dispor de recursos avançados de criptografia de dados, backup integrado em nuvem, gestão de políticas de retenção e selos de segurança disponibilizados pela suíte Microsoft, visando garantir um ambiente de trabalho seguro e em conformidade com a legislação;

10.3. A CONTRATADA deverá assegurar que os dados institucionais do CREA-SE armazenados em nuvem (e-mails, documentos, planilhas e relatórios) sejam tratados com os mais rigorosos padrões de segurança, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à assinatura do contrato, a Política de Segurança da Informação adotada, bem como os certificados de segurança e conformidade da solução ofertada;

10.5. O acesso aos dados e às contas administrativas deverá ser restrito a profissionais devidamente

autorizados pelo CREA-SE, sendo vedada a utilização das credenciais para fins diversos da execução contratual.

11. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

11.1. A solução deverá apresentar requisitos mínimos de Segurança da Informação, atendendo atributos de Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade dos dados, fazendo uso de mecanismos de controle, tais como criptografia, controle de acesso, Web Application Firewall (WAF) entre outros;

11.2. A migração para o ambiente em nuvem deverá eliminar a necessidade de expansão da capacidade de armazenamento nos servidores locais do CREA-SE, conforme demanda identificada no DFD, garantindo a estabilidade e a configuração das máquinas virtuais que sustentam os serviços institucionais;

11.3. As caixas postais expandidas e o armazenamento no OneDrive deverão eliminar a necessidade de exclusão constante de arquivos e e-mails por parte dos colaboradores para otimização de espaço, conforme previsto no DFD.

12. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

12.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante;

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

12.3. A execução do serviço dever ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

13. REQUISITOS DE QUALIDADE

13.1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada de declaração emitida pela Microsoft de que é uma revenda autorizada Microsoft (LSP – Licensing Solution Provider), demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume, inclusive para médias e grandes organizações;

13.2. A CONTRATADA deve ser autorizada pela Microsoft para fornecer seus licenciamentos de volume para instituições governamentais (categoria Government Partner), o que será verificado através de declaração emitida por este fabricante, sendo esta condição indispensável para contratação por meio do Acordo Corporativo nº 08/2020;

13.3. A CONTRATADA deve apresentar cópia autenticada de declaração emitida pela Microsoft ou através da página do fabricante (indicando a devida URL) de que possui ao menos as seguintes competências técnicas:

13.3.1. Especialização em Adoption and Change Management;

13.3.2. Especialização em Meetings and Meeting Rooms for Microsoft Teams;

13.3.3. Especialização em Id & Access Management;

13.3.4. Especialização em Teamwork Deployment;

13.4. Devem ser fornecidos atestados ou declarações de capacidade técnica, em nome da CONTRATADA, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a CONTRATADA fornecido

produtos e serviços compatíveis com o objeto do Termo de Referência;

13.5. Será considerado compatível com o objeto do Termo de Referência:

13.5.1. Atestados que somem o fornecimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do montante total de licenças a serem contratadas (142 licenças), independentemente do SKU e tipo da licença, sendo o quantitativo mínimo exigido de 71 (setenta e uma) licenças.

14. DECLARAÇÕES

14.1. A LICITANTE deve apresentar declarações fazendo constar que:

14.1.1. Concorda e atende integralmente os termos deste documento e seus anexos, sem restrições de qualquer ordem;

14.1.2. Nos preços cotados já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias à perfeita execução do objeto, tais como impostos, tributos, e demais despesas inerentes. Não serão aceitas cobranças posteriores de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data da assinatura do contrato e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, ela será devidamente considerada por ocasião do pagamento.

15. SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS DA CONTRATADA

15.1. Gestão do contrato

15.1.1. Para melhor acompanhamento e controle deste contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao CREA-SE um portal online, que aqui será chamado de Portal de Gestão do Contrato, onde o CONTRATANTE poderá acessar todos os arquivos relevantes oriundos desta contratação. O portal deverá atender, no mínimo, as seguintes exigências:

15.1.1.1. Através do portal a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a, no mínimo, os seguintes arquivos: Termo de Referência, contrato, empenho, nota fiscal, Welcome kit, e plano de adoção;

15.1.1.2. O Portal de Gestão do Contrato deverá possuir a funcionalidade de pesquisa por palavras ou texto;

15.1.1.3. O Portal de Contratos deverá apresentar disponibilidade 24x7;

15.1.1.4. O Número de usuários suportados pelo Portal de Contratos deverá ser ilimitado;

15.1.1.5. O usuário poderá realizar download dos arquivos disponíveis no Portal;

15.1.1.6. O usuário não poderá apagar dados do Portal de Contratos;

15.1.1.7. O Portal de Contratos poderá ser acessado via Navegador de Internet através de um Computador ou Dispositivo Móvel;

15.1.1.8. O Portal de Contratos deverá ser suportado pelos seguintes Navegadores de Internet em sua última versão: Microsoft Edge; Firefox; Google Chrome e Safari;

15.1.1.9. O Portal de Contratos deverá apresentar recurso de notificação por e-mail que será ativada sempre que houver alterações de arquivos ou no caso de adição de novos arquivos ao Portal;

15.1.1.10. Referente à Identificação e Autenticação, o portal deverá permitir aos usuários realizarem autenticação utilizando suas credenciais de Office 365;

15.1.1.11. A CONTRATADA deverá mensalmente realizar reunião gerencial com a CONTRATANTE para apresentar, no mínimo, os seguintes relatórios:

15.1.1.11.1. Relatório de uso dos serviços Office 365, contemplando as informações de utilização pelos usuários dos serviços do Office 365 (Exchange Online Kiosk, Office E1, Office E3 e Power BI Pro);

15.1.1.11.2. Relatório com lista de projetos já executados, em execução, e em avaliação, que se enquadrem na contratação prevista;

15.1.1.11.3. A reunião mensal ocorrerá de forma remota.

16. PAINEL DE ADOÇÃO E ALOCAÇÃO DE LICENÇAS DO OFFICE 365

16.1. A CONTRATADA deverá prestar apoio no monitoramento do uso e alocação das licenças contratadas (Exchange Online Kiosk, Office E1, Office E3 e Power BI Pro), de maneira eficiente e de fácil compreensão, fornecendo a disponibilização de Dashboard online, com acesso restrito somente a usuários nomeados do CREA-SE, para acesso a relatórios sobre o uso das licenças contratadas dos serviços do Office 365, com no mínimo as seguintes características:

16.1.1. O Dashboard deverá ser alimentado pelos diversos relatórios que são possíveis de se extrair do ambiente de Office 365 do Contratante;

16.1.2. O Dashboard deverá tanto trazer um resumo, de forma gráfica, das principais informações sobre uso das licenças contratadas de Office 365, como também deve trazer listas com informações detalhadas para uma análise mais aprofundada;

16.1.3. O Dashboard deve permitir a aplicação de filtros globais, que deverão ser refletidos em todas as visualizações. Os filtros globais devem incluir, no mínimo:

16.1.3.1. Filtro por intervalo de Data;

16.1.3.2. Filtro por e-mail do usuário;

16.1.3.3. Filtro por domínio;

16.1.3.4. Filtro por licença.

16.1.4. O Dashboard deverá trazer, em formato de gráfico de barras, as seguintes informações, agrupadas por cada licença contratada:

16.1.4.1. Quantidade de usuários licenciados e com pleno uso das licenças;

16.1.4.2. Quantidade de usuários licenciados e que não fizeram uso dos serviços no intervalo de data selecionado;

16.1.4.3. Quantidade de usuários licenciados e que não utilizaram os serviços do Office 365 desde que as

licenças foram atribuídas.

16.1.5. O Dashboard deverá permitir visualizar, no próprio Dashboard, uma lista detalhada contendo a relação de usuários que não utilizaram os serviços para os quais possuem licenças atribuídas, e uma lista separada, com o mesmo detalhamento, para os usuários licenciados que nunca utilizaram os serviços para os quais possuem licenças. As seguintes informações devem estar disponíveis nesses detalhamentos:

16.1.5.1. E-mail do usuário;

16.1.5.2. Domínio;

16.1.5.3. Licenças que ele possui atribuídas;

16.1.5.4. Data da última licença atribuída ao usuário;

16.1.6. O Dashboard também deverá trazer dados sobre a utilização dos seguintes serviços do Office 365: Exchange Online, Teams, SharePoint e OneDrive;

16.1.7. De maneira resumida, deverá ser apresentado, no Dashboard, o percentual de uso de cada um desses serviços;

16.1.8. O Dashboard deverá permitir ao Contratante analisar o uso individual de cada um desses serviços, em uma lista em formato tabular, apresentado no próprio Dashboard, com informações específicas sobre uso de cada serviço. As listas deverão conter, no mínimo, os seguintes dados por serviço:

16.1.8.1. Para Exchange Online:

16.1.8.1.1. E-mail do usuário;

16.1.8.1.2. Domínio;

16.1.8.1.3. Quantidade de e-mails enviados e recebidos;

16.1.8.1.4. Armazenamento Utilizado;

16.1.8.1.5. Data da última atividade;

16.1.8.2. Para Teams:

16.1.8.2.1. E-mail do usuário;

16.1.8.2.2. Domínio;

16.1.8.2.3. Quantidade de reuniões organizadas pelo usuário;

16.1.8.2.4. Quantidade de reuniões que o usuário participou;

16.1.8.2.5. Quantidade de mensagens enviadas e/ou recebidas;

16.1.8.2.6. Data da última atividade;

16.1.8.3. Para SharePoint:

16.1.8.3.1. E-mail do usuário;

16.1.8.3.2. Domínio;

16.1.8.3.3. Quantidade de arquivos vistos ou editados;

16.1.8.3.4. Quantidade de arquivos armazenados;

16.1.8.3.5. Armazenamento Utilizado;

16.1.8.3.6. Data da última atividade;

16.1.8.4. Para OneDrive:

16.1.8.4.1. E-mail do usuário;

16.1.8.4.2. Domínio;

16.1.8.4.3. Quantidade de arquivos armazenados;

16.1.8.4.4. Armazenamento Utilizado;

16.1.8.4.5. Data da última atividade;

16.1.9. O Dashboard também deverá permitir a análise de utilização dos aplicativos do Office (Outlook, Word, Excel e PowerPoint) pelos usuários do Contratante, devendo informar, pelo menos:

16.1.10. O Dashboard deverá apresentar uma visão de usuários com licenças que se sobrepõem, para facilitar a identificação de usuários que possuem mais de uma licença que entregam os mesmos recursos e serviços, representando assim um potencial de economia para o CONTRATANTE.

16.1.10.1. Essa visão deverá trazer a lista completa de usuários que se enquadram em uma situação de sobreposição de licenças, e deverá mostrar quais as licenças que estão atribuídas, por usuário.

16.1.11. A apresentação dos dados de uso dos aplicativos do Office deve trazer um resumo, em formato de gráfico de pizza, com os dados de utilização desses aplicativos, e uma lista detalhada com a relação dos usuários que atendem aos critérios do filtro. A lista detalhada deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

16.1.11.1. E-mail do usuário;

16.1.11.2. Licenças que ele possui atribuídas.

16.1.12. O Dashboard deverá ser atualizado a cada 3 meses pela Contratada;

16.1.13. A Contratada deverá prestar todo apoio ao Contratante para extração dos relatórios para atualização do Dashboard;

16.1.14. Sempre que o Dashboard for apresentado, a Contratada deverá agendar reunião para apresentação dos dados, comparando a situação com os dados da última apresentação, além de apresentar recomendações de melhorias na alocação das licenças, visando o uso eficiente das licenças;

16.1.15. Anterior à assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar análise do uso atual de licenciamento do Office 365, utilizando este Painel, para que o CONTRATANTE possa avaliar se será necessário algum ajuste na contratação inicial das licenças, sendo obrigatório esta etapa para assinatura do contrato.

17. REAJUSTE

17.1. O índice utilizado para o reajuste de contratos será o ICTI (Índice de Custo da Tecnologia da Informação), calculado mensalmente pelo Ipea.

18. SUSTENTABILIDADE

18.1. Os dispositivos fornecidos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA ao final do contrato e quando estes estiverem em final de vida útil, ou forem danificados, ficando ela responsável pelo correto descarte, a fim de não causar danos à natureza, em conformidade com Art. 33, inc. II, da Lei nº 12.305/2010.

19. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

19.1. Na presente contratação será admitida a indicação da marca Microsoft, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

20. DA VERIFICAÇÃO DE AMOSTRA DO OBJETO

20.1. Será realizada verificação de amostra, que poderá ser feita através de folder explicativo dos softwares.

21. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

21.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

22. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO

22.1. Durante o período de validade deste Contrato e após o primeiro pedido, qualquer pedido adicional realizado pela própria CONTRATANTE deverá ocorrer de forma proporcional ao tempo restante do contrato, e as licenças adquiridas deverão ser disponibilizadas dentro do contrato EA/EAS aberto através do primeiro pedido, garantindo assim um único contrato de licenciamento para a CONTRATANTE;

22.2. Em caso de aditivo de acréscimo de softwares no decorrer da vigência do Contrato, os pedidos seguirão as regras de licenciamento da Microsoft na modalidade Enterprise Agreement/Enterprise Agreement Subscription, conforme descritas a seguir:

22.2.1. Para aditivos de software não on-premisses especificados na tabela de Licenciamento, a CONTRATANTE irá solicitar formalmente a CONTRATADA o provisionamento de novas licenças com o pagamento sendo efetuado em parcelas anuais, da seguinte forma:

22.2.1.1. A primeira parcela será paga no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da emissão do "Termo de Aceitação de Licença", e seu valor será proporcional à quantidade de meses restante até o próximo aniversário

do Contrato, contados a partir do mês em que as licenças foram disponibilizadas a CONTRATANTE, sendo que o valor a ser pago deverá ser calculado conforme a fórmula:

(Quantidade de Licenças Adicionadas) x (Quantidade de Meses até o Próximo Aniversário do Contrato) x (Preço Unitário Anual[1] dividido por 12 (doze))

22.2.1.2. As parcelas seguintes serão pagas em cada aniversário restante do contrato, sendo que o valor de cada parcela deverá ser calculado conforme a fórmula:

(Quantidade de Licenças Adicionadas) x (Preço Unitário Anual[1])

[1] Preço Unitário Anual da licença é o que foi apresentado na proposta comercial da CONTRATADA.

22.3. Para aditivos de softwares on-premisses especificados na tabela de Licenciamento, se houverem, as condições de pro-rata e true-up seguirão as regras de licenciamento e pagamento definidas pela Microsoft;

22.4. O número mínimo de licenças ativadas imediatamente após a assinatura do contrato, conforme quantitativos indicados no DFD do CREA-SE, é:

22.4.1. Exchange Online Kiosk Sub Per User → 70 licenças;

22.4.2. Office O365 E1 Sub Per User → 55 licenças;

22.4.3. Office O365 E3 Sub Per User → 15 licenças;

22.4.4. Power BI Pro Sub Per User → 2 licenças.

23. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

23.1. São obrigações da CONTRATANTE:

23.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme indicado no DFD (Andrea Fiel Trefiglio Tosta - Gerente Administrativa Financeira; Ana Suely Freire dos Santos - Coordenadora Administrativa);

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

23.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

23.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão competente, quando aplicável;

23.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

23.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;

23.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte do contratado, com

base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

23.2. São obrigações do CONTRATADO:

23.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

23.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

23.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

23.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

23.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

23.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;

23.2.7. Garantir que todas as configurações de domínio atualmente existentes no CREA-SE sejam mantidas nas novas contas, bem como as contas de usuário existentes, sem perda de conteúdo (e-mails e arquivos pessoais), conforme previsto no DFD;

23.2.8. Assegurar que os recursos avançados de criptografia de dados, backup integrado em nuvem e gestão de políticas de retenção sejam plenamente ativados e disponibilizados ao CREA-SE.

25. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

25.1. Condições de execução

25.1.1. Início da execução do objeto é de imediata contratação, dada a urgente necessidade da administração;

25.1.2. O prazo de ativação das licenças é de até 5 (cinco) dias após ordem de execução;

25.1.3. Os bens deverão ser entregues de forma online através de uma conta administrador exclusiva para este fim;

25.1.4. Todas as configurações de domínio atualmente existentes deverão obrigatoriamente ser mantidas nas novas contas;

25.1.5. As contas de usuário existentes obrigatoriamente precisam ser mantidas sem perda de conteúdo (e-mails e arquivos pessoais), conforme justificativa que visando eliminar a necessidade de exclusão constante de arquivos;

25.1.6. O contrato terá vigência de 03 (três) anos, admitida a prorrogação, sendo que o pagamento será

mensal, de acordo com a quantidade de licenças contratadas para cada período;
25.1.7. Os valores dos pagamentos anuais seguirão o regramento do Acordo Corporativo 08/2020.

26. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

26.1. Para a perfeita execução dos serviços deverá ser ativada uma conta de administrador, para o usuário indicado pelo CREA-SE, para que sejam feitas todas as configurações necessárias, garantindo a migração segura dos dados institucionais para o ambiente em nuvem.

27. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

27.1. Não existe necessidade de transferência de conhecimento, devido as características do objeto.

28. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

28.1. Ao final do contrato, as contas existentes devem ser mantidas até a completa migração para a nova solução, assegurando a continuidade dos serviços e a preservação dos dados institucionais do CREA-SE;
28.2. O processo de transição deverá observar a necessidade de preservação da capacidade de armazenamento e da estabilidade dos serviços, evitando descontinuidade nas atividades do CREA-SE.

29. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

29.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
29.1.1. Ordem de Serviço;
29.1.2. Ata de Reunião;
29.1.3. Ofício;
29.1.4. Sistema de abertura de chamados;
29.1.5. E-mails.

30. FORMAS DE PAGAMENTO

30.1. Os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE à CONTRATADA em moeda corrente nacional, mediante a apresentação de notas fiscais devidamente atestadas pela fiscalização;
30.2. Deverá ser efetuado o pagamento no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da NF/Fatura.

31. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

31.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos, observando integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
31.2. O Termo de Confidencialidade, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado encontra-se no ANEXO 1- TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

32. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

32.1. 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;

32.2. 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;

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

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

32.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

32.5.1. O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

32.5.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

32.5.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

32.5.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

32.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

32.5.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

32.5.7. O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

32.5.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

32.6. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os

registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

32.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

32.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

32.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo CONTRATADO quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

32.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

32.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

32.12. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

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

32.14. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

32.15. Preposto

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

32.15.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

32.16. Reunião Inicial

32.16.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, e demais anexos do Aviso de Contratação Direta, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

32.16.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante;

32.16.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

32.16.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

32.16.3.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

32.16.3.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

32.16.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

33. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

33.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022;

33.2. O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

33.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

33.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

33.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

33.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

33.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

33.8. O fiscal do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento,

as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

33.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

34. GESTÃO DO CONTRATO

34.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

34.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

34.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

34.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

34.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

34.6. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

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

35. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

35.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

35.2.1. não produzir os resultados acordados;

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

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

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

36. DO RECEBIMENTO

36.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

36.2. O prazo de entrega de ativação das contas é de até **5 (cinco) dias** após a assinatura do contrato, devendo respeitar a data limite para conclusão;

36.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

36.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

36.4. 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 SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

36.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

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

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

36.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

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

37. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

37.1. Não se aplica ao objeto contratado.

38. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

38.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 8 horas úteis.	Multa de 0,5 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 30 dias úteis.
		Após o limite de 31 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valor total do Contrato.
		IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.

2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
N	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1 % do valor total do Contrato.

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

38.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

38.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

39. LIQUIDAÇÃO

39.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

39.2. O prazo de que trata o item anterior 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 nº 14.133, de 2021;

39.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

39.3.1. o prazo de validade;

39.3.2. a data da emissão;

39.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

39.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

39.3.5. o valor a pagar; e

39.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

39.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

39.5. 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 SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

39.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

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

39.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
39.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
39.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

40. PRAZO DE PAGAMENTO
40.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;
40.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

41. FORMA DE PAGAMENTO
41.1. O pagamento será realizado por meio de pix ou boleto bancário;
41.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
41.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
41.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

42. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO
42.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
42.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando o critério de julgamento pelo menor preço. A contratação será realizada em lote único, englobando todos os itens previamente especificados;
42.1.2. A contratação será realizada por meio do **Acordo Corporativo nº 08/2020**, firmado entre a União e a Microsoft do Brasil Importação e Comércio de Software e Vídeo Games Ltda., conforme indicado no DFD, garantindo maior economicidade e eficiência na aquisição das licenças.

43. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
43.1. Habilitação jurídica
43.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
43.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
43.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

43.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

43.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

43.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

44. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

44.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

45. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

45.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021,

art. 69, caput, inciso II);

46. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

46.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

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

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

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

46.1.4. A comprovação de aptidão deverá contemplar, especificamente, o fornecimento de licenças **Exchange Online Kiosk, Office O365 E1, Office O365 E3 e Power BI Pro**, compatíveis com o objeto da presente contratação;

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

46.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

46.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

46.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

46.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

47. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

47.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 53.764,12 (cinquenta e três mil, setecentos e sessenta e quatro reais e doze centavos)** anuais, conforme estimativa de custos constante no Documento de Formalização de Demanda (DFD) do CREA-SE, distribuídos conforme tabela abaixo:

GRUPO I

Item	Catserv	Identificador SGD	Descrição	Identificador Microsoft	Identificador SGD	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor total mensal	Valor Total Anual
1	26077	MS.5.0-A1043	Exchange Online Kiosk Sub Per User	7TC-00001	MS.5.0-A1043	70	R$ 11,28	R$ 789,60	R$ 9.475,20
2	26077	MS.5.0-A1588	O365 E1 Existing Customer Sub Per User	T6A-00024	MS.5.0-A1588	70	R$ 42,77	R$ 2.993,90	R$ 35.927,80
3	26077	MS.5.0-A1616	O365 E3 Existing Customer Sub Per User	AAA-10842	MS.5.0-A1616	5	R$ 129,77	R$ 648,85	R$ 7.786,20
4	26077	MS.5.0-A1173	Power BI Pro Sub Per User	NK4-00002	MS.5.0-A1173	1	R$ 47,91	R$ 47,91	R$ 574,92
VALOR TOTAL PARA 12 MESES									R$ 53.764,12

47.2. Os valores de referência para a contratação foram obtidos a partir do **Acordo Corporativo nº 08/2020**, celebrado entre a União, por meio da Secretaria de Governo Digital (SGD/MGI), e a Microsoft do Brasil Importação e Comércio de Software e Vídeo Games Ltda., garantindo a economicidade e a eficiência na aquisição.

48. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

48.1. As despesas referentes ao objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do CREA-SE, na data dos respectivos empenhos, sendo reservado em dotação orçamentária própria, nas classificações.

6.2.2.1.1.01.04.09.05 - Serviços de Informática.

49. CLÁUSULA VIGÉSIMA DISPOSIÇÕES FINAIS

49.1. Eventuais omissões e/ou dúvidas deverão ser esclarecidas pela Fiscalização e Gestão do Contrato designada pela Contratante após assinatura do contrato.

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Maria dos Santos Correia**, **Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 02/09/2026, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Dilson Luiz de Jesus Silva**, **Presidente do Crea-SE**, em 02/09/2026, às 16:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1662668** e o código CRC **04CCD455**.