



MPRJ

MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE **REFERÊNCIA**

*Licenciamento de soluções Microsoft na modalidade Enterprise Agreement
Subscription*

JANEIRO

2025



STIC
MPRJ

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

Av. Marechal Câmara, nº 370, 5º Andar
Centro - Rio de Janeiro, RJ - Brasil
CEP 20020-080 - Telefone: (21) 2550-7331
E-mail: stic@mprj.mp.br

Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO	3
3.	OBJETO	4
4.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI	4
5.	DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO	5
6.	MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS.....	5
7.	DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:.....	6
8.	LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	7
9.	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	8
10.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE.....	10
11.	RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	11
12.	DA VIGÊNCIA.....	13
13.	DO REAJUSTE	14
14.	DA GARANTIA CONTRATUAL	15
15.	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	15
16.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	15
17.	PRAZOS	16
18.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	16
19.	SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	19
20.	DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	19
21.	DA HABILITAÇÃO TÉCNICA	19
22.	DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	20
23.	DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS.....	20
24.	DO CONTRATO.....	20
25.	EQUIPE DE ELABORAÇÃO	20
26.	APROVAÇÃO	21

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência destina-se à contratação de sociedade empresária especializada em licenciamento de ferramentas Microsoft, na modalidade *Enterprise Agreement Subscription*, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Com a evolução e aumento exponencial do uso das ferramentas de TIC nas rotinas diárias do MPRJ e, consequentemente, maior exposição a riscos de ataques cibernéticos, tornou-se premente a expansão, atualização e modernização dos sistemas de informação atualmente utilizados como forma de garantir o desenvolvimento da infraestrutura de segurança da informação do parquet fluminense. Os recentes ataques cibernéticos sofridos por outras instituições integrantes do sistema de justiça brasileiro (STJ, TJ-SC, TJ-SP, TSE e MPSP) elevaram ainda mais o nível de alerta do MPRJ. Ademais, a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) reforça sobremaneira a importância da iniciativa, exigindo a melhoria dos recursos de segurança da informação e auditoria de dados para o alcance da conformidade do parquet fluminense com os ditames da norma.

Ressalte-se a importância da questão de ferramentas que propiciem o máximo de segurança cibernética, tendo em vista a conjuntura tecnológica atual e os riscos de cibersegurança inerentes. Segundo pesquisa realizada pelo ESG (Enterprise Strategy Group) no ano de 2020, 62% das organizações previram incrementos nos investimentos em segurança cibernética, sendo que as quatro principais áreas para investimento em segurança são: Tecnologias de segurança cibernética que empregam técnicas de Inteligência Artificial (IA) e Aprendizado de Máquina (ML - Machine Learning) para detecção de ameaças (32%), Segurança de dados (31%), Segurança de rede (30%) e Segurança de aplicativos em nuvem (27%). Conforme ocorrências amplamente divulgadas na mídia nos últimos meses, diversas empresas e órgãos públicos foram alvos de incidentes recentes, envolvendo ataques por hackers. A realidade atual exige minucioso planejamento e investimentos em cibersegurança, sob quaisquer aspectos, das empresas e órgãos públicos.

Atualmente, o MPRJ é usuário da suíte Microsoft Office 365, adquirida em agosto de 2018 e renovada em 2021, sendo a principal solução de produtividade, comunicação e compartilhamento de dados utilizada por membros, servidores, colaboradores terceirizados e estagiários. O licenciamento inicial da solução restringiu-se apenas a licenças Office 365 E3 para membros e servidores, Office 365 E1 para colaboradores terceirizados e Office 365 F1 para estagiários. Os usuários citados utilizam as licenças a partir das mais de 6.000 (seis mil) estações de trabalho (desktops, notebooks e celulares corporativos) e, desde a entrada em vigor do Regime Diferenciado de Teletrabalho motivado pela atual crise da COVID-19, também por meio de dispositivos particulares (desktops, notebooks e celulares domésticos). Entretanto, o licenciamento original da suíte Office 365 contemplou apenas os recursos básicos de segurança e antivírus, tendo se tornado progressivamente menos eficientes frente aos novos níveis de ameaças, que evoluem ao ponto de empregarem recursos de inteligência artificial, o que torna essencial a adoção frente aos novos níveis de ameaças, o que gera a necessidade de a adoção de novas soluções para o aumento do nível de proteção da infraestrutura de TIC.

Em 2021, realizou-se a ampliação do ambiente Office 365 com a contratação de recursos avançados de segurança da informação, de gerenciamento das estações de trabalho e dispositivos móveis, de monitoramento e auditoria de segurança dos ativos de TI, de prevenção à evasão de dados (DLP - Data Loss Prevention), de proteção dos documentos e dados contra ataques de malware (especialmente de ransomware) e de análise, auditoria e ações pró-ativas a atividades maliciosas na rede de dados do MPRJ.

Considerando a proximidade do fim do atual licenciamento, que ocorrerá em 30 de junho de 2025, pretende-se realizar a renovação do licenciamento da solução Office 365, com adição de recursos de inteligência artificial generativa e de gerenciamento de projetos, esse último que fora contratado em instrumento separado e os quais pretende-se agregar ao presente complexo de serviços.

3. OBJETO

Contratação de sociedade empresária especializada em licenciamento de ferramentas Microsoft de produtividade corporativa, administração de recursos tecnológicos, segurança da informação, inteligência artificial generativa e gerenciamento de projetos, na modalidade *Enterprise Agreement Subscription*, pelo prazo de 36 (trinta e seis meses), de acordo com as especificações técnicas e demais condições descritas no Termo de Referência e seus anexos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

4.1. Bens e serviços que compõe a solução de TI:

ITEM	DESCRIÇÃO	P/N	UNIDADE	ATIVAÇÃO IMEDIATA	ATIVAÇÃO FUTURA
1	M365 E5 Unified	AAD-33168	Usuário/ano	101	895
2	M365 E3 Original	AAA-10756	Usuário/ano	6.648	879
3	M365 E5 Security	PEJ-00002	Usuário/ano	6.648	879
4	M365 F3	JFX-00003	Usuário/ano	1.773	355
5	M365 F5 Security + Compliance	8RU-00005	Usuário/ano	1.773	355
6	Entra Suite P2	EP2-04963	Usuário/ano	364	728
7	M365 Copilot	83I-00001	Usuário/ano	510	1405
8	Microsoft Copilot Studio – 25.000 mensagens/mês	83I-00002	Usuário/ano	1	1
9	Teams Premium	WFI-00005	Usuário/ano	18	18

10	Exchange Online P1 (aposentados)	TRA-00047	Usuário/ano	314	157
11	Azure Monetary Commitment (Sentinel, SIEM e backup)	6QK-00001	Créditos/ano	110	55
12	Planner P1	TRS-00002	Usuário/ano	4	31
13	Planner & Project P3	7LS-00002	Usuário/ano	12	38
14	Planner & Project P5	7SY-00002	Usuário/ano	6	9

5. DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 5.1. A Resolução CNMP nº 283/2024, em seu Art. 17, inciso III, alínea “a”, determina que seja avaliada a viabilidade de se realizar o parcelamento da Solução de TI a ser contratada em tantos itens quanto se comprovem tecnicamente viáveis e economicamente vantajosos. Entretanto, os itens foram agrupados em lote único de forma a concentrar em uma única empresa a responsabilidade pelo fornecimento das subscrições. Por se tratar de uma solução composta por diversos softwares aplicativos, cada um contendo funcionalidades complementares, é fundamental para a garantia da qualidade do serviço que sejam fornecidos por um mesmo licitante, visando otimizar custos e reduzir o tempo de atendimento em caso de problemas.

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DE BENS

6.1. Da solicitação:

- 6.1.1. Todo e qualquer serviço ou fornecimento a ser demandado somente deverá ser executado pela CONTRATADA mediante ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO DE BENS (OS/FB), emitida pelo Gestor do Contrato, conforme modelo e procedimentos definidos pelo MPRJ;
- 6.1.2. A equipe da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato será composta pelo Gestor do Contrato, Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante formalmente designados;
- 6.1.3. As datas de início e término da execução dos trabalhos serão registradas na própria Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens;
- 6.1.4. Para a posterior avaliação e aceitação, os artefatos e produtos gerados em cada item contratado deverão atender aos critérios de qualidade definidos neste Termo de Referência e nos procedimentos, metodologias ou processos de trabalho da CONTRATANTE, complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens;
- 6.1.5. A interrupção na execução dos trabalhos não interrompe a contagem dos prazos estipulados neste Termo de Referência e nas Ordens de Serviço, salvo por motivo formalmente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE;

6.1.6. A solicitação dos itens ocorrerá da seguinte maneira:

- a) A CONTRATANTE solicita a execução dos itens por meio de uma Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens (OS/FB), indicando, as informações requeridas na OS/FB;
- b) A CONTRATADA não poderá recusar a execução de nenhuma OS/FB, sob pena de incorrer em inexecução parcial. Porém, poderá questionar e solicitar adequações na OS/FB, desde que aderentes aos itens previstos, ao contrato e a este Termo de Referência, para garantir a qualidade das entregas;
- c) Caberá à CONTRATANTE acatar ou não as requisições da CONTRATADA;
- d) A CONTRATADA, caso necessário, terá o prazo de 1 (um) dia útil, após a emissão da OS/FB, para questionar ou solicitar adequações junto à CONTRATANTE;
- e) A CONTRATANTE analisará os questionamentos ou solicitações da CONTRATADA e, em acatando, providenciará as adequações necessárias na OS/FB emitindo-a novamente.

6.2. A OS/FB poderá ser replanejada a qualquer momento a critério da CONTRATANTE, fato que deverá ser formalmente registrado e comunicado, ensejando a devolução (reabertura) dos prazos para execução dos itens objeto de alteração;

6.3. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução dos itens contratados, impactando os prazos ou a qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pelos órgãos e entidades envolvidos, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar a não aceitação das justificativas.

7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

7.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento do objeto contratado provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, e definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto de acordo com o contrato;

7.2. Em caso de rejeição total/parcial do objeto contratado, substituição ou demais hipóteses de descumprimento de outras obrigações contratuais, avaliadas na etapa de recebimento, sujeitarão a CONTRATADA à aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.3. Recebimento Provisório:

7.3.1. A CONTRATANTE receberá provisoriamente o objeto contratado, que será decomposto em fases e pacotes de entrega mediante emissão de termo circunstanciado assinado pelas partes, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do objeto;

7.3.2. O recebimento provisório caberá ao fiscal técnico especialmente designado para acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente desta proposição;

- 7.3.3. O ato de recebimento provisório poderá ser suprimido quando as características do objeto permitirem identificar, de imediato, que as entregas atendem adequadamente aos requisitos previstos.

7.4. Recebimento Definitivo:

- 7.4.1. A CONTRATANTE efetuará o recebimento definitivo do objeto após realizar a verificação da qualidade, quantidade e se os itens fornecidos atendem aos requisitos estabelecidos;
- 7.4.2. Ocorrendo problemas durante a execução do recebimento definitivo, eles serão informados à CONTRATADA, que deverá providenciar as correções cabíveis;
- 7.4.3. Uma vez verificada a adequação dos serviços prestados ou dos itens entregues, o MPRJ efetuará o recebimento definitivo mediante emissão de termo circunstanciado em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório;
- 7.4.4. O recebimento definitivo caberá ao responsável da respectiva área contemplada pelo objeto entregue, um usuário chave da Gerência/Setor (definido pelo responsável da área) e ao gestor do contrato formalmente designado;
- 7.4.5. O objeto contratado será rejeitado caso esteja em desacordo com as especificações, devendo a CONTRATANTE apontar a ocorrência por escrito, detalhando as razões para deixar de emitir o Termo de Recebimento Definitivo e indicando as falhas e pendências verificadas;
- 7.4.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA com relação ao funcionamento e configurações divergentes do especificado, durante todo o seu período de garantia;
- 7.4.7. O recebimento definitivo é condição indispensável para o pagamento da etapa entregue.
- 7.4.8. A CONTRATANTE ainda poderá impugnar quaisquer serviços prestados ou itens fornecidos mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, devendo a CONTRATADA proceder com os devidos ajustes no objeto.

8. LOCALIDADE DE ENTREGA E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro - Avenida Marechal Câmara 370, Centro, Rio de Janeiro - RJ - CEP 20.020-080 ou local indicado pelo MPRJ, na mesma cidade da sede;
- 8.2. Para fins da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá se deslocar às suas expensas, incluindo todos os custos de deslocamento, transporte, diárias, alimentação, hospedagem, adicionais noturnos ou quaisquer outros envolvidos;
- 8.3. Como padrão e quando não especificado em contrário, considerar-se-á como dia útil o período de 08 horas úteis, das 10h00 às 18h00, nos dias em que houver expediente no MPRJ. Considerar-se-á hora útil o intervalo de uma hora dentro de um dia útil;

- 8.4. Os serviços eventualmente realizados fora do horário de expediente, aos sábados, domingos e feriados, sejam no ambiente da CONTRATADA ou no ambiente do MPRJ, não implicarão nenhum acréscimo ou majoração nos valores pagos à CONTRATADA.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão exercidos por meio de representantes formalmente designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços bem como dirimir quaisquer dúvidas e pendências que surgirem;
- 9.2. A **Gerência de Operações** será o órgão do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro responsável pela gestão e fiscalização da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 9.3. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas aos serviços, tais como dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços;
- 9.4. Durante a execução dos serviços, fica reservada à Equipe de Gerenciamento do Contrato a autonomia para decidir sobre quaisquer casos que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos neste Termo de Referência, ou, ainda, nas disposições do decorrente Instrumento Contratual;
- 9.5. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá, a seu critério, realizar inspeções periódicas com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 9.6. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços não reduzem nem eximem as responsabilidades da empresa CONTRATADA perante o Ministério Público ou terceiros;
- 9.7. Qualquer tolerância por parte da Equipe de Gerenciamento do Contrato em relação ao estabelecido no contrato não implicará em alteração de cláusulas ou condições pactuadas;
- 9.8. A Equipe de Gerenciamento do Contrato poderá exigir que a CONTRATADA estabeleça novos procedimentos administrativos, visando aprimoramento de controles e melhoria da rotina e da qualidade dos serviços;
- 9.9. Não será de responsabilidade da CONTRATANTE quaisquer encargos, tais como:
- a) Salário dos profissionais e encargos trabalhistas;
 - b) Deslocamento dos profissionais e despesas com alimentação;
 - c) Impostos e demais encargos fiscais;
 - d) Custos da logística na operação de transporte de equipamentos e ferramentas;

- e) Taxa de administração;
- f) Demais dispêndios.

9.10. Definição de papéis e responsabilidades:

9.10.1. **Fiscal Requisitante:**

- a) Representar a Unidade Demandante do MPRJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;
- b) Informar ao Fiscal Técnico, para providências, quaisquer problemas no funcionamento da solução;
- c) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.

9.10.2. **Fiscal Técnico:**

- a) Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;
- b) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;
- c) Representar o MPRJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato;
- d) Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;
- e) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;
- f) Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato.

9.10.3. **Fiscal Administrativo:**

- a) Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos;
- b) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.

9.10.4. **Gestor do Contrato:**

- a) Representar a Unidade Demandante do MPRJ acompanhando toda a execução do Contrato;
- b) Gerenciar a execução do Contrato;
- c) Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;

- d) Representar o MPRJ nas questões administrativas e financeiras;
- e) Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato.

9.10.5. Preposto da CONTRATADA:

- a) Representar a empresa contratada;
- b) Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao MPRJ, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado;
- c) Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

- 10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 10.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 10.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 10.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 10.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 10.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 10.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 10.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 10.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 10.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

- 10.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 10.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

- 11.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 11.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 11.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 11.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 11.1.5. 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;
- 11.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 11.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 11.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 11.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 11.1.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

- 11.1.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 11.1.13. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- 11.1.14. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 11.1.15. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 11.1.16. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 11.1.17. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 11.1.18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 11.1.19. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.1.20. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 11.1.21. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.1.22. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 11.1.23. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.1.24. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 11.1.25. Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone (0800), e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento;

- 11.1.26. Abster-se de utilizar na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 11.1.27. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência, esclarecer o conteúdo, orientar a atuação e obter o consentimento formal dos seus empregados e/ou contratados, que atuem direta e indiretamente na execução dos serviços e/ou atividades objeto deste contrato, mediante a subscrição do Anexo B - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo devidamente preenchido.
- 11.1.28. A subscrição do Anexo B - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, assim como a sua entrega ao Órgão Fiscalizador do Contratante, deverá ocorrer antes do início do efetivo exercício das atividades por cada signatário vinculado à CONTRATADA.

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.2. A prorrogação contratual será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
 - b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 12.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 12.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 12.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

- 12.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação
- 12.7. A escolha do prazo inicial do contrato justifica-se pelos seguintes motivos:
- 12.7.1. Trata-se de solução de tecnologia essencial destinada à utilização nas rotinas administrativas e finalísticas do Ministério Público do Rio de Janeiro, cujos benefícios econômicos são obtidos pelo uso prolongado;
 - 12.7.2. O objeto contratado é uma solução fornecida em caráter continuado a qual não se vislumbra a possibilidade de substituição no curto prazo. Ademais, a vigência plurianual permitirá uma maior estabilidade operacional e foco específico na capacitação dos usuários e nos processos de adoção/configuração dos novos recursos;
 - 12.7.3. O prazo dilatado permitirá obtenção de ganho de escala e consequentemente melhores preços para a Administração. A modalidade de contratação Enterprise Agreement Subscription por 36 meses, oferecida pelo fabricante da solução para soluções de governo, prevê condições comerciais mais favoráveis e melhores preços para a Administração Pública;
 - 12.7.4. Um prazo contratual exíguo implicaria na constante dedicação de recursos humanos especificamente para processos de Planejamento da Contratação, considerando que os trabalhos de renovação/prorrogação são deflagrados com pelo menos 180 dias de antecedência (em atendimento à recomendação do Tribunal de Contas da União esposada no Acórdão nº 728/2008 – 1ª Câmara); e

13. DO REAJUSTE

- 13.1. O critério de reajuste atenderá ao disposto na Lei nº 14.133/2021, ou outra legislação que venha substituí-la, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado;
- 13.1.1. O índice a ser adotado para o reajuste será o **ICTI - Índice de Custo da Tecnologia da Informação**, admitindo-se, ainda, a livre negociação entre os contratantes, sempre no sentido de se obter o preço mais vantajoso para a Administração, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade;
 - 13.1.2. O reajuste não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 dias contados do termo final do período anual a que se refere o item 13.1;
 - 13.1.3. Caso não seja observado o prazo fixado no subitem anterior, o reajuste somente surtirá efeitos a partir da data em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo-Geral do MPRJ;

- 13.1.4. Em qualquer hipótese, o reajuste será calculado considerando, no máximo, a variação do índice acumulado desde a apresentação da proposta de preços ou do último reajuste concedido.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. A licitante vencedora do certame deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, o documento de garantia da execução do contrato derivado da presente licitação, nos termos do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, importando em 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada, opcionalmente, em uma das formas abaixo:
- a) caução em dinheiro ou título eficaz da dívida pública;
 - b) seguro garantia;
 - c) fiança bancária.
- 14.2. A apólice do seguro garantia, a comprovação da caução em dinheiro, o título eficaz e de validade incontestada da dívida pública, ou a carta de fiança bancária, será encaminhada à apreciação do Órgão Fiscalizador do MPRJ através da Diretoria de Licitações e Contratos, situado no 9º andar da Av. Marechal Câmara, nº 350, Centro, Rio de Janeiro – RJ;
- 14.3. A garantia prestada em dinheiro será depositada em favor do Fundo Especial do Ministério Público, devendo a licitante vencedora apresentar o comprovante original do depósito, conforme o procedimento estipulado no subitem anterior;
- 14.4. A garantia prestada pela licitante vencedora será liberada após a conclusão da execução do contrato, nos termos previstos no art. 100 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 14.5. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para pagamento de qualquer obrigação, conforme disposto no Anexo I do Edital da Licitação, caberá à licitante vencedora a integralização do seu valor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento pela licitante vencedora da comunicação expedida pelo MPRJ.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar parte da execução do objeto deste Termo de Referência ou sua totalidade, salvo nos casos em que o fabricante reservar para si a exclusividade de parte dos serviços relacionados aos seus produtos, respondendo, no entanto, a CONTRATADA perante o MPRJ e/ou terceiros, com exclusividade, pela fiel execução da integralidade do objeto deste Contrato, conforme as especificações do Edital da Licitação e seus Anexos.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 16.1. Os pagamentos referentes serão realizados em 3 (três) parcelas anuais ao longo da vigência contratual, de acordo com o quantitativo de licenças apuradas nas datas de aniversário do

contrato, acrescido de valores *pro rata* referentes às ativações adicionais ocorridas entre os períodos de apuração;

16.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, mediante apresentação pela CONTRATADA dos respectivos documentos fiscais acompanhados dos demais documentos relacionados no Edital no Protocolo-Geral do MPRJ, situado na Avenida Marechal Câmara 370, 1º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ;

16.2.1. Alternativamente, poderá ser autorizado o envio dos documentos fiscais e demais documentos auxiliares por correio eletrônico para a Equipe de Gerenciamento do Contrato, que então fará o protocolo para fins de pagamento.

16.3. As formas de pagamento são as usuais do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio do processo de fatura, em conformidade com a Lei 287/79 e Decreto nº 16.661/91, mediante crédito em conta corrente, dando-se como liquidada a obrigação após o efetivo crédito da CONTRATADA;

16.4. A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada em nome do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ nº 28.305.936/0001-40;

16.5. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou da nota fiscal, ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

16.7. O atesto da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) referente(s) aos serviços prestados ou bens fornecidos, bem como a emissão dos termos de aceitação, conformidade ou anuência, caberá à Equipe de Gerenciamento do Contrato ou a servidor designado para esse fim.

17. PRAZOS

17.1. As subscrições deverão ser fornecidas em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fundamento na Lei nº 14.133 de 2021, comete infração administrativa a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) **Multa moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- e) **Multa compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.3. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que estará configurada quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias corridos contados da data estipulada para início da execução contratual;

18.4. A CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% (cinco por cento) do valor global do contrato no caso de retardamento da execução, que será configurado quando a CONTRATADA deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias corridos contados da data estipulada para início da execução contratual;

18.5. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, que estará configurada quando a CONTRATADA deixar de realizar, nos prazos estabelecidos, os serviços advindos desta contratação, na forma definida abaixo:

- a) 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre elas.

18.6. Na aplicação das sanções, serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

18.7. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.8. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

18.9. Todas as penalidades serão registradas no Sistema Nacional de Cadastro de Fornecedores – SICAF;

18.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á após regular processo administrativo, observando-se as regras previstas na Resolução GPGJ nº 2.189/2018, na Lei nº 14.133, de 2021 e, subsidiariamente, na Lei 9.784, de 1999. A autoridade competente do MPRJ, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado do Rio de Janeiro, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado do Rio de Janeiro e cobrados judicialmente;

- 18.11. Assegurar-se-á à CONTRATADA o pagamento pelo que foi executado, devidamente apurado, deduzidas as multas aplicadas caso a garantia prestada seja insuficiente;
- 18.12. As penalidades serão aplicadas à CONTRATADA durante ou após a vigência do contrato, que se reputará extinto com o recebimento definitivo do objeto ou a sua rescisão;

19. SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 19.1. A seleção dos fornecedores ocorrerá através de PREGÃO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 20.1. As propostas deverão ser apresentadas com as quantidades, contemplando o valor unitário de cada item e o valor global, em moeda nacional, já consideradas as despesas com tributos, impostos, taxas, fretes, seguros, encargos trabalhistas e sociais e demais custos que incidam direta ou indiretamente, implícita ou explicitamente, sobre os equipamentos, softwares e serviços que constituem a solução;
- 20.2. A fim de dar uniformidade às apresentações das propostas comerciais, elas deverão ser apresentadas no formato da tabela constante no **ANEXO II - Planilha Orçamentária**;
- 20.3. Para as parcelas compostas por bens, as propostas comerciais deverão especificar detalhadamente os produtos ofertados, constando, no que couber, fabricante, nome comercial, versão e quantidade.

21. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 21.1. A licitante arrematante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que caracterize o bom desempenho no fornecimento de soluções de software da família Microsoft 365;
- 21.1.1. O atestado de capacidade deverá conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo, e o contato do signatário;
- 21.1.2. Será admitida a apresentação de atestados de capacidade técnica para contratos em andamento, desde que iniciados há pelo menos 06 (seis) meses da data de emissão ou que sejam fruto de sucessivas prorrogações, devendo o órgão emitente informar a data de início da prestação dos serviços e que estão sendo prestados de forma satisfatória;
- 21.1.3. Os atestados deverão informar que a empresa forneceu o mínimo de 1.000 (mil) licenças, sendo admitido o somatório de atestados;
- 21.2. A licitante deverá apresentar documentação comprobatória de que ela é Licensing Solution Provider (LSP) e/ou Government Partner (GP) da Microsoft;
- 21.3. A CONTRATANTE reserva-se o direito de promover diligências por meio de contato com as pessoas jurídicas emitentes da documentação de habilitação com o intuito de obter

informações complementares ou certificar-se da exatidão das informações contidas nos documentos apresentados.

22. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 22.1. Não será estabelecido tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte uma vez o valor estimado do lote único é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME/EPP.

23. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

- 23.1. Será admitida a participação de consórcios e cooperativas, desde que atendidos os requisitos previstos nos arts. 15 e 16 da Lei 14.133, de 2021;

- 23.1.1. O acréscimo do valor exigido para a habilitação econômico-financeira dos licitantes consorciados será o mínimo legal de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para o licitante individual, de forma a evitar restrição na disputa do processo licitatório, objetivando-se alcançar a proposta mais vantajosa.

24. DO CONTRATO

- 24.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme no art. 125 da Lei 14.133, de 2021.
- 24.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 24.3. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que a Administração deverá providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 24.4. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

25. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Integrante Requisitante: Eduardo Seidi Kita

Lotação: Gerência de Operações

Integrante Requisitante: André Oliveira Herdy da Silva

Lotação: Assessoria Técnico-Administrativa

Integrante Técnico: Katia Alice de Miranda Favre

Lotação: Gerência de Operações

Integrante Administrativo: Uéliton Santos Barboza Junior

Lotação: Núcleo Administrativo da STIC

26. APROVAÇÃO

Nome: Sandro Denis de Souza Nunes

Cargo: Secretário de Tecnologia da Informação e de Comunicação