

**TERMO DE REFERÊNCIA- SRP
PREGÃO ELETRÔNICO
VALOR ESTIMADO PÚBLICO**

**FORNECIMENTO, POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, DA AQUISIÇÃO
DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Outubro/2025

ÍNDICE

1.	OBJETO DA CONTRATAÇÃO.....	3
2.	TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES	4
3.	FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
4.	LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE TRANSPORTE E LOCAL DE FATURAMENTO.....	5
5.	DESCRIÇÃO DOS FORNECIMENTOS.....	5
6.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
7.	VISITA AO LOCAL DA ENTREGA.....	6
8.	PROPOSTA.....	6
9.	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.....	6
10.	ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	7
11.	PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	7
12.	FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	8
13.	REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.....	9
14.	MULTAS	10
15.	GARANTIA DE EXECUÇÃO	11
16.	FISCALIZAÇÃO.....	12
17.	RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS	13
18.	CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	13
19.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	14
20.	OBRIGAÇÕES DA CODEVASF.....	15
21.	GARANTIA DOS BENS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	15
22.	MATRIZ DE RISCOS	16
23.	CONDIÇÕES GERAIS	16
24.	ANEXOS.....	16

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a contratação de Solução Integrada de Software como Serviço (SaaS) Microsoft Office 365 e softwares de edição de imagem por um período de 36 meses para a Sede, Superintendências Regionais e Escritórios de Apoio da Codevasf, conforme descrito neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 1.2. As especificações técnicas dos itens objeto desta licitação encontram-se detalhadamente descritas no Anexo II deste Termo de Referência.

Disputa Aberta								
ITEM	CATSER CATMAT	Descrição	QTD	Unidade	Valor unitário mensal	Valor total anual	Valor total para 36 meses	
GRUPO 1	1	26077	O365 E1 Existing Customer Sub Per User SKU T6A-00024	2500	Un	R\$ 42,77	R\$ 1.283.100,00	R\$ 3.849.300,00
	2	26077	Teams Enterprise Sub Per User SKU EP2- 07387	2500	Un	R\$ 33,69	R\$ 1.010.700,00	R\$ 3.032.100,00
	3	26077	Teams Rooms Pro Sub Per Device SKU V9B- 00001	80	Un	R\$ 225,59	R\$ 216.566,40	R\$ 649.699,20
	4	26077	Power BI Pro Sub Per User SKU NK4-00002	100	Un	R\$ 47,91	R\$ 57.492,00	R\$ 172.476,00
	5	26000	Serviço Gerenciado do Office 365 e Suporte Continuado	36	Meses	R\$ 25.401,09	R\$ 304.813,02	R\$ 914.439,06

Tabela 1

Disputa Aberta								
ITEM	CATSER CATMAT	Descrição	QTD	Unidade	Valor unitário mensal	Valor total anual	Valor total para 36 meses	
	6	26077	AD-002 - Adobe Creative Cloud – ETLA	15	Un	R\$ 425,44	R\$ 76.579,20	R\$ 229.737,60

Tabela 2

Cota Exclusiva ME/EPP								
ITEM	CATSER CATMAT	Descrição	QTD	Unidade	Valor unitário	Valor total anual	Valor total para 36 meses	
	7	26077	Canva Pro	15	Un	R\$ 84,67	R\$ 15.239,70	R\$ 45.719,10
	8	27472	CorelDRAW Graphics Suite	5	Un	R\$ 3.257,51	-	R\$ 16.287,55

Tabela 3

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os fornecimentos/serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

AA/GTI/UIT ou UIT – Unidade de Infraestrutura de TI, subordinada a Gerência de Tecnologia da Informação.

AA/GTI ou GTI – Gerência de Tecnologia da Informação da Área de Administração e Tecnologia da CODEVASF.

ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA – Unidade da administração superior da CODEVASF, a qual estão afetas as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos fornecimentos/serviços, objetos deste Termo de Referência.

CATMAT – É um módulo do SIASG denominado Sistema de Catalogação de materiais, onde é realizada a inclusão de itens, bem como a sua consulta. Todos os procedimentos para a sua utilização constam dos Manuais disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília-DF.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela CODEVASF para a execução dos fornecimentos.

CONTRATO – Documento, subscrito pela CODEVASF e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos fornecimentos.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos nos Termo de Referência.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos fornecimentos, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta de preços da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução dos fornecimentos.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Tipo de norma destinada a fixar as características dos serviços, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semifabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais semifabricados. Conterá a definição do serviço, descrição do método construtivo, controle tecnológico e geométrico e norma de medição e pagamento.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da CODEVASF atuando sob a autoridade de um Coordenador, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação é resultado do detalhamento das ações decorrentes do Planejamento Estratégico da Tecnologia da Informação - PETI, de forma a consolidar todas as iniciativas, metas e os indicadores da área de Tecnologia da Informação, dando visibilidade às ações, prazos e custos necessários para alcance dos objetivos estratégicos definidos e, ainda, assegurando que estas ações agreguem valor ao negócio da CODEVASF.

PETI: Plano Estratégico de Tecnologia da Informação é o instrumento que tem por objetivo assegurar que as metas e objetivos da TI estejam fortemente alinhados com o Planejamento Estratégico da CODEVASF.

PROPOSTA FINANCEIRA – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

SIASG - é um conjunto informatizado de ferramentas para operacionalizar internamente o funcionamento sistêmico das atividades de gestão de materiais, edificações públicas, veículos oficiais, comunicações

administrativas, licitações e contratos. É utilizado por várias entidades da Administração Pública Federal (Ministérios, Secretarias, etc.). Pode ser acessado pelo Portal de Compras do Governo Federal: www.gov.br/compras.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da CODEVASF, cuja jurisdição territorial se realizará os fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a licitação e subsidiar a elaboração do edital e fornecer informações ao licitante.

3. FORMA DE REALIZAÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1. **Forma de Realização:** Pregão Eletrônico – por Sistema de Registro de Preços
- 3.2. **Valor estimado:** Público
- 3.3. **Critério de Julgamento:** Menor Preço por Item e Grupo
- 3.4. **Forma de Fornecimento:** Por demanda

4. LOCAL DE ENTREGA, CONDIÇÕES DE TRANSPORTE E LOCAL DE FATURAMENTO

- 4.1. As licenças, objeto deste Termo de Referência, será entregue por meio digital, deverá ser previamente agenda pela, AA/GTI/UIT, - Unidade de Tecnologia e Infraestrutura – (61) 2028- 4797, e-mail: aa.gti.uit@codevasf.gov.br;
- 4.2. Por se tratar de itens que não exigem emplacamento, o CNPJ de faturamento será o da Codevasf Sede.

5. DESCRIÇÃO DOS FORNECIMENTOS

- 5.1. O objeto do presente pregão consiste no fornecimento de licenças de software, abrangendo tanto o modelo de uso como serviço (SaaS) quanto o de licenciamento perpétuo, além da prestação de serviços de gerenciamento e suporte, conforme especificado nas Tabelas 1, 2 e 3 deste Termo de Referência.
- 5.2. Os serviços devem atender a todos os requisitos mínimos de segurança da informação estabelecidos na Instrução Normativa Nº 5, de 30 de agosto de 2021.
- 5.3. A política de segurança da informação do provedor de serviços em nuvem deverá estar em conformidade com a legislação brasileira, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), assegurando a proteção dos dados pessoais, a privacidade dos usuários e a comunicação adequada de incidentes de segurança.
- 5.4. A descrição detalhada dos itens consta nos Anexos II deste Termo de Referência, que deverão ser observados criteriosamente pelos licitantes.

5.4.1. Havendo divergência entre a descrição dos produtos no sistema ComprasNet e a descrição contida na planilha, prevalecerá a contida na planilha orçamentária.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação nacionais ou estrangeiras, que atendam às exigências do Termo de Referência - TR e seus anexos.

6.2. CONSÓRCIO

- 6.2.1. Não será permitida a participação de consórcio.

6.3. SUBCONTRATAÇÃO

- 6.3.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos fornecimentos objeto deste Termo de Referência.

6.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 6.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto 8.538 de 6/10/2015, reservando-se ainda, a cota no percentual de 25% (vinte e cinco), quando for o caso (art. 48, inc. III – LC 147/2014).

7. VISITA AO LOCAL DA ENTREGA

- 7.1. Considerando a natureza do objeto deste Termo de Referência, que trata da contratação de licenças de software (Office 365 e softwares de edição de imagem), não se faz necessária a realização de visita técnica ao local de entrega. Trata-se de soluções disponibilizadas no modelo Software como Serviço (SaaS) ou por meio de licenciamento digital, cujo fornecimento, ativação e gerenciamento ocorrem de forma remota e eletrônica, sem a necessidade de deslocamento físico, instalação em infraestrutura local ou entrega de equipamentos.
- 7.2. A execução contratual independe de logística de transporte ou adequações físicas, estando restrita à disponibilização das licenças, acesso aos portais de gerenciamento, suporte técnico e eventuais serviços correlatos de configuração e capacitação, que também podem ser realizados de forma remota. Assim, a exigência de visita técnica não se aplica ao presente objeto, garantindo a economicidade e a celeridade do processo de contratação.

8. PROPOSTA

- 8.1. As propostas de preços deverão conter no mínimo o seguinte:
- a) Nome, endereço, cidade, estado do fabricante de cada bem ofertado;
 - b) As especificações técnicas claras, completas e minuciosas dos fornecimentos ofertados, em conformidade com este Termo de Referência, podendo ser apresentada sob a forma de literatura, catálogo, desenhos e dados;
 - b1) Caso o licitante venha a fazer observações quanto aos requisitos técnicos exigidos nas especificações, o mesmo deverá explicitar, em sua proposta, uma lista de desvios em relação ao exigido, informando razões que a levaram a apresentar tais observações, fato este sujeito à aprovação pela Codevasf.
 - c) Planilha de preços unitários e totais ofertados para os equipamentos/materiais, devidamente preenchida, com clareza, conforme modelo constante do **Anexo V**, que é parte integrante deste Termo de Referência.
- 8.1.1. Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos, seguro, transporte, carga e descarga do material, testes de fábrica e de campo, mão-de-obra, leis sociais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributos (ICMS, PIS, COFINS, IRRF, CSLL e IPI), e quaisquer encargos/taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, nos fornecimentos objeto deste Termo de Referência. No caso de omissão, considerar-se-ão como inclusas nos preços.
- 8.1.2. Para efeito do disposto no subitem acima o licitante deverá considerar a tributação plena até o local de entrega dos softwares, considerando que a CODEVASF não possui inscrição estadual, sendo considerada consumidora final. É de responsabilidade do licitante arcar com todos os tributos incidentes. A proposta deverá indicar em reais os preços dos materiais e serviços ofertados, com menção discriminada da referida tributação. A licitante será responsável por quaisquer acréscimos que ocorrerem pela não observância desta particularidade.
- 8.1.3. Será considerada a melhor proposta, a que apresentar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO** avaliado, **POR ITEM** ou **GRUPO**, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Deverá ser apresentada em conformidade com as prescrições das leis que regem a matéria, de acordo com a previsão estabelecida no instrumento convocatório.

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.1. A Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Para os itens do GRUPO 1 constantes na tabela 1, a proponente licitante deverá ser autorizada a revender licenciamentos aplicáveis ao escopo do objeto descrito, devendo, na data do certame, estar listadas na página da Microsoft de parceiros que é encontrada no <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/Parceiros%20LSP>
- b) A licitante proponente para o GRUPO 1, conforme tabela 1, deverá apresentar documento ou certificado que comprove sua condição de participante do programa LSP (Licensing Solution Providers) e/ou GIA (Government Integrator Agreement) ou GP (Government Partner), emitido pela Microsoft. Alternativamente, poderá apresentar comprovação por meio da página oficial do fabricante, indicando a respectiva URL que ateste o devido credenciamento.
- c) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em seu nome, que comprove(m) a execução de fornecimentos dos objetos licitados, conforme especificações descritas neste Termo de Referência;
- d) O(s) atestado(s) deverá(ão) descrever os fornecimentos de forma clara e objetiva, permitindo a verificação da experiência da licitante na execução de fornecimentos com características técnicas iguais ou superiores às do item licitado, comprovação essa que deverá contemplar, no mínimo, 25% da quantidade do item para o qual a licitante esteja concorrendo;
- e) É permitida ao licitante a soma de atestados para o atendimento das exigências, desde que todas em seu nome em relação ao objeto fornecido;
- f) O licitante deverá apresentar catálogos, desenhos e dados, ou descrição detalhada, sob forma de literatura, demonstrando as principais características dos itens objeto desta licitação;

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1. As licitantes deverão apresentar/comprovar as exigências econômico-financeira estabelecida no edital.

10. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Codevasf compromete-se a realizar o pagamento pelos fornecimentos objeto desta licitação, observado o valor global máximo de R\$ 8.909.758,51 (oito milhões novecentos e nove mil setecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e um centavos). Esse montante tem como base preços de referência estabelecidos nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas da Secretaria de Governo Digital (SGD), bem como no parecer de custos de referência (peça 57 e 58), conforme especificado nas Planilhas de Quantidades e Preços Orçados constantes do Anexo III deste Termo de Referência.

10.2. Os recursos orçamentários, caso ocorra esta contratação, serão informados no ato da contratação, com base no art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

11. PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo total para a execução do Contrato será de 38 (trinta e oito) meses, sendo 2 (dois) meses destinados à entrega, configuração e migração dos itens, e 36 (trinta e seis) meses destinados ao prazo de execução dos objetos.

11.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado mediante manifestação expressa das partes, observadas as condições e o limite máximo estabelecido na legislação vigente.

11.3. A Ordem de Serviço deverá ser emitida em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de assinatura do contrato.

12. FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos decorrentes desta licitação serão efetuados em reais, com base nos preços unitários dos softwares/serviços efetivamente entregues, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela fiscalização da CODEVASF, em conformidade com a legislação vigente, e de acordo com os eventos a seguir, observados os subitens correspondentes:

a) As licenças dos itens 1, 2, 3, 4, 6 e 7 possuem licenciamento anual, sendo essa a modalidade de assinatura utilizada para o fornecimento, ainda que a contratação seja prevista para 3 anos (36 meses).

b) O pagamento das licenças dos itens 1, 2, 3, 4, 6 e 7 será realizado em 3 parcelas anuais. A primeira parcela será paga no início do contrato, e cada parcela subsequente será quitada ao término de cada ano contratual, de forma sucessiva, até a quitação integral.

c) O pagamento do item 8 será de 100% (cem por cento) do valor contratado, a ser efetuado após a entrega do software, mediante o atesto da nota fiscal pelo agente fiscalizador designado pela CODEVASF, presente no local para essa finalidade.

d) O pagamento do item 5 será realizado de forma MENSAL durante toda a vigência contratual, conforme a execução dos serviços, de acordo com o atesto da fiscalização.

12.2. Para efeito de pagamento será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste pela fiscalização da Codevasf nas faturas/notas fiscais da contratada.

12.3. O atesto da fiscalização deverá ser efetuado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a entrega das faturas/notas fiscais.

12.4. Caso a fiscalização não ateste as faturas/notas fiscais, os documentos apresentados serão devolvidos à empresa contratada, sendo o prazo estabelecido no subitem 12.2 reiniciado após a entrega da nova documentação corrigida.

12.5. As Faturas/Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada fornecimento faturado, devidamente atestado pela Fiscalização, isentas de erros ou omissões, com destaque das alíquotas tributárias incidentes e com a indicação do domicílio bancário, agência, localidade e número da conta corrente para recebimento dos respectivos créditos.

12.6. Por não ser a CODEVASF contribuinte do ICMS, fica estabelecido que a alíquota do imposto a ser destacada na nota fiscal será aquela praticada na operação interna, conforme art. 155, § 2º, inciso VII, letra "b", da Constituição Federal/88.

12.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar:

i) O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o artigo 2º da IN/SRF Nº 1.234/2012 e suas alterações, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço prestado.

12.8. Os documentos de cobrança indicarão, obrigatoriamente, o número e a data de emissão da Nota de Empenho, emitida pela CODEVASF, e, que cubram a execução do objeto

12.9. É de inteira responsabilidade da empresa contratada a entrega à CODEVASF dos documentos de cobrança acompanhados dos seus respectivos anexos de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica desconsideração pela CODEVASF dos prazos estabelecidos.

- 12.10. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela área gestora, e deverão estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas ao licitante vencedor para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.
- 12.11. No ato da entrega, será feita a conferência de cada item entregue, atestando que os mesmos estão de acordo com as especificações técnicas que integraram este Termo de Referência.
- 12.12. O pagamento será efetuado após a conferência dos itens e da nota fiscal, em moeda corrente nacional, após o atesto do Fiscal do Contrato na nota fiscal e encaminhada para pagamento. A CONTRATADA deverá estar em situação regular no SICAF.
- 12.13. Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.14. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, e creditado em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto, ficarem explicitados o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.
- 12.15. A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 12.16. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a assinatura do contrato, de comprovada repercussão nos preços contratuais, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.
- 12.17. Ficam excluídos da hipótese referida no item anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídica tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.
- 12.18. Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos como dispõe o artigo 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016.
- 12.19. Será considerado em atraso, o pagamento efetuado após o prazo estabelecido no subitem 12.2, caso em que a CODEVASF efetuará atualização financeira, aplicando-se a seguinte fórmula:

AM = P x I, onde:

AM = Atualização Monetária;

P = Valor da Parcela a ser paga; e

I = Percentual de atualização monetária, assim apurado:

$I = (1 + im_1/100)^{dx_1/30} \times (1 + im_2/100)^{dx_2/30} \times \dots \times (1 + im_n/100)^{dx_n/30} - 1$, onde:

i = Variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA no mês "m";

d = Número de dias em atraso no mês "m";

m = Meses considerados para o cálculo da atualização monetária

- 12.20. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.
- 12.21. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

13. REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

- 13.1. Caso ocorra assinatura do contrato, os preços permanecerão válidos pelo período de um ano contado da data limite de apresentação da proposta. Após este prazo, poderão ser reajustados aplicando-se a seguinte fórmula de reajuste:

FÓRMULA DE REAJUSTAMENTO

$$R = V \left[\frac{I1 - I0}{I0} \right], \text{ onde:}$$

Onde:

- “R” é o valor do reajuste procurado
- “V” é o valor contratual a ser reajustado
- “i1” é o índice correspondente ao mês do aniversário da Proposta
- “i0” é o índice inicial correspondente à data de apresentação da Proposta

Sendo *i*, correspondente à Variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI

- 13.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.1.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 13.1.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

14. MULTAS

- 14.1. Nos casos de atrasos na execução do fornecimento do objeto contratado, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de multa sobre o valor do contrato por dia, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
 - a) 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega, até o máximo de 12% (doze por cento).
- 14.2. Nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, por culpa exclusiva da CONTRATADA, será cobrada multa baseada no valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no Regulamento Interno de Licitações e Contratos, conforme abaixo:
 - a) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de inexecução parcial do contrato conforme a Tabela 1;
 - b) Até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de descumprimento das obrigações contratuais descritas na Tabela 2;
 - c) 12% (doze por cento) do valor do contrato/ordem de serviço no caso de inexecução total.

Tabela 06 – Inadimplências e o respectivo grau de penalidade - inexecução parcial

Inadimplências	Grau de Penalidade	Percentual do valor do contrato
Execução parcial de até 80% do valor contratual	01	2%
Execução parcial de até 60% do valor contratual	02	4%
Execução parcial de até 40% do valor contratual	03	8%
Execução parcial de até 20% do valor contratual	04	10%

Tabela 07 – Descumprimento de obrigação contratual e a respectivo penalidade

Ocorrência	Cálculo da multa
------------	------------------

Não atendimento às determinações estipuladas pela FISCALIZAÇÃO, no prazo por ela estabelecido, desde que seja comunicada à CONTRATADA, através de comunicação formal do fiscal.	R\$ 100,00 por dia de atraso
Não apresentação de itens exigidos em cláusulas editalícias ou contratuais, dentro do prazo estabelecido.	R\$ 500,00 por dia de atraso

- 14.3. Comprovando o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, em relação a um dos eventos arrolados na Tabela 01, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 14.4. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, conforme previsão do artigo 167 do RILC.
- 14.5. Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela Codevasf, após regular processo administrativo, observando-se o seguinte:
- a. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
 - b. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da convocação;
 - c. Não havendo qualquer importância a ser recebida pela contratada, esta será convocada a recolher à Gerência de Finanças da Codevasf – AE/GFN o valor total da multa, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.
- 14.6. O licitante vencedor terá um prazo inicialmente de 10 (dez) dias úteis para defesa prévia e, posteriormente, diante de uma eventual decisão que lhe tenha sido desfavorável, terá mais um prazo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir da data de cientificação da aplicação multa, para apresentar recurso à Codevasf. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica da Sede, que procederá ao seu exame.
- 14.7. Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Autoridade Superior da Codevasf, que poderá dar provimento ou não ao recurso.
- 14.8. Em caso de provimento do recurso, a Codevasf se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.
- 14.9. Caso a Autoridade Superior não dê provimento ao recurso, não caberá novo recurso administrativo.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1. Como garantia para a completa execução das obrigações contratuais e da liquidação das multas convencionais, fica estipulada uma "Garantia de Execução" no montante de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, que deverá ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do instrumento, em espécie, Seguro Garantia emitida por seguradora autorizada pela SUSEP ou Fiança Bancária, a critério da contratada.
- 15.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Codevasf a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõe as condições contratuais.
- 15.3. A garantia a que se refere o subitem acima deverá ser entregue na Área de Administração e Tecnologia da Codevasf.

- 15.4. Se insuficiente a garantia, “além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.”
- 15.5. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.
- 15.6. Após a assinatura do Termo de Encerramento Físico do contrato, será devolvida a “Garantia de Execução”, uma vez verificada a perfeita execução do objeto contratual.
- 15.7. A garantia em espécie deverá ser depositada em instituição financeira oficial, credenciada pela Codevasf, em conta remunerada que poderá ser movimentada somente por ordem da Codevasf.
- 15.8. A não integralização da garantia representa inadimplência contratual, passível de aplicação de multas e de rescisão, na forma prevista nas cláusulas contratuais.
- 15.9. Por ocasião de eventuais aditamentos contratuais que promovam acréscimos ao valor contratado ou prorrogações de prazo contratual, a garantia prestada deverá ser reforçada e/ou renovada, de forma a manter a observância do disposto no caput desta cláusula, em compatibilidade com os novos valores e prazos pactuados.
- 15.10. Não haverá qualquer restituição de garantia em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a garantia reverterá e será apropriada pela Codevasf.
- 15.11. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Codevasf à contratada; e
 - c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

16. FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização da execução dos fornecimentos será realizada pela CODEVASF, por técnicos designados, a quem compete verificar se o Licitante vencedor está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.
- 16.2. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se o Licitante vencedor mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.
- 16.3. A Fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando fornecimentos que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas vigentes relacionadas ao objeto deste Termo de Referência e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos materiais, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- 16.4. A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer fornecimento que não esteja sendo executado dentro dos termos do contrato, dando conhecimento do fato à Área responsável pela execução do contrato.
- 16.5. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.
- 16.6. Das decisões da Fiscalização poderá a Contratada recorrer à Área responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

- 16.7. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a Contratada da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.
- 16.8. Fica assegurado aos técnicos da CODEVASF o direito de, a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos fornecimentos prestados pelo licitante vencedor, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos fornecimentos.
- 16.9. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

17. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS FORNECIMENTOS

- 17.1. Após o término dos fornecimentos objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à Codevasf, através da Fiscalização, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de 15 (quinze) dias da data da solicitação dos mesmos.
- 17.1.1. O recebimento definitivo do objeto, após a sua conclusão, obedecerá ao disposto no descrito abaixo:
- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
 - b) Definitivamente, por servidor, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
 - b1) O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 17.1.2. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.
- 17.1.3. Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta do contratado.
- 17.1.4. A Codevasf rejeitará, no todo ou em parte fornecimento executado em desacordo com o contrato.
- 17.2. Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os equipamentos rejeitados.
- 17.3. A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:
- a) Emissão, pela Codevasf, do Atestado de Capacidade Técnica;
 - b) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF); e
- 17.4. Aceitos e aprovados os fornecimentos, a Codevasf emitirá o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da prestação de garantia.
- 17.5. A última fatura somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico de Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.
- 17.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 18.1. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010:
 - 18.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - 18.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - 18.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - 18.1.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- 18.2. O licitante vencedor deverá apresentar certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências supracitadas.
- 18.3. Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, a Codevasf poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências deste TR, antes da assinatura do contrato, correndo as despesas por conta do licitante vencedor. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta vencedora será desclassificada.
- 18.4. Caso a contratada seja detentora da norma ISO 14000, poderá apresentar certificação que substitui as exigências do item 18.1.1 e deve apresentar a adoção das práticas previstas nas normas, bem como o desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.1. Além de cumprir as condições estabelecidas neste termo de referência e na minuta de contrato, a CONTRATADA deverá:
- 19.2. Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;
- 19.3. Fornecer as subscrições das licenças e os softwares conforme definidos neste edital, responsabilizando-se pela continuidade dos mesmos durante toda a vigência do licenciamento;
- 19.4. Prestar, remotamente, os serviços definidos no Anexo II do edital da licitação, responsabilizando-se pela qualidade e eficácia dos resultados e refazendo às suas expensas e sem compensação adicional os serviços que forem fundamentadamente rejeitados pelo CONTRATANTE;
- 19.5. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, no momento da assinatura do contrato, apresentar os seguintes documentos para os itens do GRUPO I:
 - a) Cópia autenticada de declaração emitida pela Microsoft de que é uma revenda autorizada GP – Government Partners, demonstrando estar habilitada pela Microsoft para atuar junto a instituições governamentais; e
 - b) 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 Microsoft Enterprise Agreement.
- 19.6. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer

manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei 12.846/2013, do Decreto nº 11.129/22, da lei 13.303/2016, e da Política de Integridade da Codevasf, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.

- 19.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ordem de fornecimento
- 19.8. 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.
- 19.9. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato/ordem de fornecimento, inerentes à execução do objeto contratual.

20. OBRIGAÇÕES DA CODEVASF

- 20.1. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto e exigir da CONTRATADA o cumprimento integral do Contrato.
- 20.2. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- 20.3. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- 20.4. Rejeitar todo e qualquer fornecimento inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- 20.5. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os fornecimentos/serviços contratados.
- 20.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

21. GARANTIA DOS BENS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 21.1. Prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, consta das Especificações Técnicas – Anexo II, parte integrante deste Termo de Referência.
- 21.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 21.3. A garantia será prestada com vistas a manter os softwares fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 21.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 21.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 21.6. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.
- 21.7. Prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

- 21.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 21.9. Custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.
- 21.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

22. MATRIZ DE RISCOS

- 22.1. A matriz de risco está apresentada no anexo IV deste Termo de Referência com o objetivo de definir os riscos a que está exposta à execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, dado relevante para sua identificação, prevenção e respectivas responsabilidades pela eventual ocorrência, bem como para o dimensionamento das propostas pelas licitantes.
- 22.2. A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste cuja responsabilidade na Matriz de Riscos seja da Codevasf.
- 22.3. A contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, sem limitação, daqueles alocados para a contratada.
- 22.4. Constitui peça integrante do contrato a Matriz de Riscos, independentemente de transcrição no instrumento.
- 22.5. A contratada tem pleno conhecimento, quando da participação do processo licitatório, da natureza e extensão dos riscos por ela assumidos e deve levar tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.
- 22.6. O termo risco no contrato é designado como um evento ou uma condição incerta que, se ocorrer, tem um efeito em pelo menos um objetivo do objeto contratual. O risco é o resultado da combinação entre probabilidade de ocorrência de determinado evento futuro e o impacto resultante caso ele ocorra. Esse conceito pode ser ainda mais específico ao se classificar o risco como a probabilidade de ocorrência de um determinado evento que gere impactos econômicos positivos ou negativos, bem como no prazo de execução do contrato.
- 22.7. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições do contrato e as disposições da matriz de riscos, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro.
- 22.8. A Contratada somente poderá solicitar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou aditivo de prazo nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade na matriz de riscos.
- 22.9. Os casos omissos na matriz de riscos serão objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos, por intermédio de processo administrativo para apurar o caso concreto.
- 22.10. A referida matriz de riscos é parte integrante do contrato, pois tais obrigações são de resultado e devidamente delimitadas neste TR.

23. CONDIÇÕES GERAIS

- 23.1. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independentemente de transcrições.

24. ANEXOS

- 24.1. São ainda, documentos integrantes deste Termo de Referência:
- Anexo I – Justificativas

- Anexo II – Especificações Técnicas
- Anexo III – Planilhas de Quantidades e Preços Orçados
- Anexo IV – Matriz de Riscos
- Anexo V – Modelo de Planilha de Preços (Proposta)

ANEXO I
JUSTIFICATIVAS

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ANEXO III
PLANILHAS DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS

ANEXO IV
MATRIZ DE RISCOS

ANEXO V

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
(PROPOSTA DE PREÇOS)

ANEXO I - JUSTIFICATIVAS

Finalidade: Este anexo tem por finalidade incluir exigências e particularidades em função da especificidade dos objetos a ser adquirido, previstas no Termo de Referência e que aqui após relacionadas passam a integrar o TR.

Aprovação do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ETP: O Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar foram aprovados por ato da autoridade competente, conforme consta do processo 59500.000792/2025-91-e, peça nº 18, eDOC FB8ED877.

Justificativas:

Da necessidade da contratação:

A contratação do Office 365 e softwares de edição de imagem pela Codevasf é necessária para modernizar e unificar os canais institucionais de comunicação e colaboração, substituindo soluções fragmentadas e defasadas atualmente em uso. A plataforma oferece e-mail corporativo, agenda integrada, videoconferência, chat, armazenamento em nuvem e editores colaborativos, em ambiente seguro, escalável e aderente às normas da Administração Pública Federal.

Com essa solução, a Codevasf atenderá às demandas crescentes de trabalho remoto, mobilidade, colaboração em tempo real e interoperabilidade entre sistemas, garantindo maior eficiência operacional, redução de custos e fortalecimento da segurança da informação, alinhando-se às diretrizes de transformação digital do Governo Federal.

A) Benefícios diretos e indiretos da contratação:

A contratação da suíte Office 365 proporcionará à Codevasf benefícios diretos como a unificação das ferramentas de comunicação e colaboração em nuvem, maior segurança da informação, mobilidade para os empregados, colaboração em tempo real e suporte técnico especializado. Esses recursos garantem produtividade, padronização e confiabilidade nas rotinas de trabalho, favorecendo também o trabalho remoto e híbrido.

B) Conexão entre a contratação e o planejamento existente:

A contratação está diretamente alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI) da Codevasf, instrumento de planejamento que orienta as ações estratégicas de TIC na instituição. A renovação do parque tecnológico atende aos princípios de economicidade, eficiência e eficácia da Administração Pública, além de suportar a crescente demanda por serviços digitais no âmbito institucional.

C) Critérios ambientais adotados:

A contratação da solução Office 365, no modelo Software como Serviço (SaaS), está alinhada às práticas de sustentabilidade e aos princípios de responsabilidade ambiental, pois reduz significativamente a necessidade de infraestrutura física local, como servidores, sistemas de refrigeração e equipamentos de armazenamento. Essa abordagem contribui para a diminuição do consumo de energia elétrica e da emissão de gases de efeito estufa associados à operação de data centers próprios.

Além disso, a Microsoft mantém compromissos públicos e comprovados de neutralidade de carbono, eficiência energética e uso de fontes renováveis em seus data centers globais. A adesão à plataforma permite à Codevasf incorporar esses critérios ambientais em sua estratégia de transformação digital, reforçando sua conformidade com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública Federal.

D) Referências a estudos preliminares:

A contratação é embasada em levantamento prévio realizado pela Unidade de Infraestrutura de TI da Codevasf, que identificou a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos, com base na análise do ciclo de vida útil, desempenho e custo de manutenção dos ativos atualmente em uso.

E) Natureza do fornecimento, se continuado ou não:

O fornecimento terá natureza continuada, referente às licenças de software no modelo SaaS, indispensáveis para a manutenção dos serviços de comunicação e colaboração em nuvem. Adicionalmente, haverá um item de natureza não continuada, correspondente à aquisição pontual de software de edição de imagem.

Da escolha da solução mais adequada ao atendimento da necessidade:

A definição da solução tecnológica a ser adotada no âmbito deste projeto foi realizada com base em critérios técnicos, estratégicos e operacionais que asseguram a plena aderência às necessidades institucionais da Codevasf. A opção pelas licenças do Office 365 e softwares de edição de imagem considera a compatibilidade com o ambiente tecnológico existente, o atendimento aos requisitos de desempenho, escalabilidade, segurança da informação, bem como a viabilidade de manutenção e suporte técnico especializado.

Durante a fase de estudo preliminar, foram avaliadas diferentes alternativas disponíveis no mercado, levando-se em conta parâmetros como maturidade tecnológica, custo-benefício, padronização, facilidade de integração com os sistemas corporativos da instituição e ciclo de vida das soluções. As opções selecionadas representam o melhor equilíbrio entre inovação e confiabilidade, de forma a garantir estabilidade operacional, redução de riscos e aumento da produtividade organizacional.

A adoção dessas licenças contribui para a padronização do ambiente de comunicação e colaboração, racionalizando a gestão de ativos de TI, simplificando o suporte técnico e a capacitação dos usuários internos. Além disso, as soluções escolhidas atendem aos critérios de conformidade com políticas de segurança da informação, interoperabilidade e diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de TI (PDTI), assegurando alinhamento com os objetivos estratégicos institucionais.

Assim, a contratação das licenças do Office 365 e softwares de edição de imagem representa a alternativa mais adequada para suprir a demanda atual e futura da Codevasf, viabilizando a modernização da infraestrutura tecnológica com foco na continuidade dos serviços, na segurança da informação e na excelência no atendimento às unidades administrativas e operacionais da instituição.

Do procedimento de pesquisa de preços realizado e dos critérios adotados para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado:

Em atendimento à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, a pesquisa de preços foi realizada com base em múltiplas fontes, incluindo propostas formais de fornecedores, valores registrados no Painel de Preços do Governo Federal, informações de sites oficiais de fabricantes e revendedores autorizados, além de dados de contratações anteriores. Os orçamentos utilizados para formação do valor estimado observaram critérios de consistência, contemporaneidade e compatibilidade técnica, sendo desconsiderados aqueles inexequíveis ou destoantes da realidade de mercado. Dessa forma, o valor estimado reflete a média dos preços válidos apurados, em conformidade com as normas vigentes, assegurando transparência, economicidade e vantajosidade à contratação.

Da adoção do Pregão Eletrônico:

A escolha do Pregão Eletrônico para esta licitação se justifica pela sua capacidade de promover uma maior competição entre os fornecedores, garantindo a obtenção de melhores propostas e preços mais vantajosos.

Da adoção do SRP (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS):

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP para a presente contratação justifica-se pela natureza dos itens a serem adquiridos e pela necessidade de garantir maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão da aquisição dos softwares de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

A modalidade é especialmente recomendada para situações em que a demanda é contínua ou parcelada, conforme previsto no DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, bem como nas orientações da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020. No caso em tela, a aquisição dos Softwares poderá ocorrer conforme a disponibilidade orçamentária e as necessidades operacionais das unidades descentralizadas da Codevasf, o que reforça a conveniência do modelo de registro de preços.

Entre as principais vantagens da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) destacam-se o planejamento orçamentário e operacional facilitado, permitindo aquisições conforme a real necessidade e evitando estoques desnecessários; a maior economicidade, com a possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos por meio da centralização da licitação; a agilidade na contratação, possibilitando a emissão de atas e ordens de fornecimento conforme a demanda; a flexibilidade, com atendimento descentralizado e em prazos distintos, sem necessidade de múltiplas licitações; e, por fim, a racionalização administrativa, com a redução do retrabalho na instrução de novos processos licitatórios para objetos semelhantes.

Dessa forma, o uso do SRP mostra-se a alternativa mais adequada à realidade e às necessidades da Codevasf, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, que regem a Administração Pública.

Da prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços:

A prorrogação da Ata de Registro de Preços não será permitida, uma vez que a contratação visa atender a uma demanda pontual e de caráter imediato, com base em planejamento previamente definido e alinhado ao Plano Diretor de TIC (PDTI).

Da Previsibilidade ou não de Cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP):

Com fundamento no artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, não será prevista cota reservada para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nos itens 1 a 3, em razão de justificativas técnicas essenciais à Administração Pública. A aquisição desses itens por meio de múltiplos fornecedores pode comprometer a padronização do ambiente tecnológico, resultando em problemas de interoperabilidade, incompatibilidade entre sistemas, além de impactar negativamente a segurança da informação e a estabilidade operacional.

Os itens de 5 e 6 serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com o disposto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Da não instauração de procedimento de Intenção de Registro de Preços (dispensa de divulgação) e não permissão de participantes na licitação:

Optou-se por não instaurar o procedimento de Intenção de Registro de Preços em razão do caráter temporal e estratégico da contratação, que requer agilidade na condução da licitação. A medida tem como objetivo evitar a descontinuidade dos serviços.

Da admissão de adesão dos órgãos não participantes:

Sim, será permitida a adesão de órgãos não participantes nesta licitação, pois a adesão a Atas de Registro de Preços traz eficiência às contratações públicas, pois agiliza processos, facilita o planejamento, reduz custos e garante a aquisição pelo melhor preço. Além disso, respeita os princípios da Administração Pública e é uma alternativa útil em casos de urgência ou execução orçamentária, otimizando o serviço público.

Justificativa da adoção do valor estimado público:

Conforme Acórdão nº 1502/2018 – Plenário TCU, nas licitações realizadas pelas empresas estatais, sempre que o orçamento de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas, sua divulgação no edital é obrigatória, e não facultativa, em observância ao princípio

constitucional da publicidade e, ainda, por não haver no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais) proibição absoluta à revelação do orçamento.

Critério de Julgamento:

Menor preço, de acordo com o Art. 67 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf.

Dos requisitos de aceitação das propostas:

Serão aceitas propostas que atendam aos critérios e especificações técnicas estabelecidos no Anexo II - Especificações Técnicas para cada item deste Termo de Referência.

Dos requisitos de Qualificação Técnica (exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações):

A exigência de qualificação técnica para a empresa vencedora da licitação tem caráter de selecionar prestador de serviços com experiência. Essa medida não apenas assegura que a empresa possua o conhecimento e a experiência necessários para executar as tarefas conforme especificado, mas também contribui para a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. Além disso, ao garantir a conformidade com os requisitos técnicos e regulamentares, a qualificação técnica protege os interesses das partes envolvidas, mitigando riscos e promovendo a confiança no processo de contratação pública. Ao final, essa exigência visa assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficaz e responsável, resultando em benefícios tangíveis para a sociedade.

Da exigência ou não de apresentação de capital social mínimo:

O capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor orçado pela Codevasf no item da licitação que concorrer, não sendo de forma acumulativa.

Permissão para Participação de Consórcios:

Não: Por se tratar de fornecimento de materiais e equipamentos comuns, de baixa complexidade, a logística necessária para cumprimento do objeto não exige o envolvimento de empresas com diferentes especialidades, não sendo consequentemente pertinente a formação de consórcios com intuito de reforçar a capacidade técnica e financeira do licitante. As empresas isoladas podem perfeitamente conseguir preencher os requisitos necessários para tal.

Limite do número de empresas por Consórcio:

Não se aplica

Permissão para Participação de Sociedades Cooperativas:

Não será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas sob a forma de Cooperativas, visto que as características específicas do objeto e da prestação de serviço/operações/atividades requerem uma gestão operacional centralizada e não concedem autonomia aos cooperados, conforme estipulado pela Instrução Normativa MPOG 05/2017. Esta restrição se fundamenta na necessidade de garantir a eficiência e a coerência na execução dos serviços, aspectos que poderiam ser comprometidos pela estrutura descentralizada das cooperativas.

Permissão para Subcontratação:

Não será permitida a subcontratação nesta licitação devido às deficiências na responsabilidade contratual. Ao permitir a subcontratação, a responsabilidade contratual pode se tornar difusa, dificultando a determinação clara de quem é responsável por quais aspectos do projeto em casos de problemas ou disputas. Isso pode complicar a resolução eficaz de questões contratuais e prejudicar a gestão adequada do projeto.

Dos critérios de reajustamento:

Não se aplica

Declaração de compatibilidade com o Plano Plurianual:

Os fornecimentos/serviços a serem contratados serão executados no prazo superior a um ano, conforme consta do Termo de Referência e a previsão de recursos orçamentários é compatível, conforme previsto no Plano Plurianual.

Garantia de Execução (caução):

Será exigido Garantia de Execução (caução) para esse edital

Garantia do Objeto:

O prazo de garantia dos itens objeto deste edital está estabelecido nas Especificações Técnicas – Anexo II, que integra este Termo de Referência como parte integrante e indissociável.

Apresentação de amostras:

Não se aplica para essa licitação.

Apresentação de Carta de Solidariedade:

Não será necessário a apresentação de Carta de Solidariedade para a presente Licitação

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAIS

OBJETIVO

O objetivo primordial deste documento é estabelecer, de forma abrangente e detalhada, os requisitos técnicos, funcionais, de segurança e de governança para a contratação de uma Solução Integrada de Software como Serviço (SaaS), baseada na plataforma Office 365. Esta contratação representa um passo estratégico fundamental para a modernização do ecossistema de trabalho digital da organização, visando transcender o modelo tradicional de ferramentas de escritório para implementar uma plataforma unificada que sirva como pilar para a colaboração inteligente e a comunicação corporativa.

A iniciativa busca capacitar os colaboradores com recursos de ponta que impulsionem a eficiência operacional e a produtividade individual e coletiva. Ao centralizar as ferramentas de comunicação e colaboração, almeja-se consolidar um ambiente de trabalho digital que seja intrinsecamente seguro, altamente escalável e resiliente, garantindo a continuidade dos negócios e a proteção dos ativos de informação em conformidade com as melhores práticas de mercado.

Nesse contexto, estas especificações foram concebidas não apenas como um rol de exigências, mas como o instrumento norteador para a avaliação criteriosa das propostas a serem recebidas durante o processo licitatório. A análise será holística, avaliando não somente a plena aderência aos requisitos técnicos mandatórios, mas também o compromisso demonstrado pelo proponente com a inovação contínua, a excelência na experiência do usuário final (UX) e a capacidade de oferecer uma parceria estratégica de longo prazo.

REQUISITOS NECESSARIOS

ITEM 1 - O365 E1 Existing Customer Sub Per User | SKU T6A-00024

1. Plataforma Centralizada de Produtividade Web e Móvel

A solução deve proporcionar acesso a um conjunto de aplicativos de produtividade (editor de texto, planilhas, apresentações) exclusivamente através de navegadores web e dispositivos móveis. Essa funcionalidade é fundamental para garantir o acesso universal às ferramentas de trabalho de qualquer lugar, permitindo que diferentes colaboradores executem suas tarefas e consultem documentos simultaneamente. Com isso, é possível maximizar a flexibilidade da força de trabalho, reduzindo a dependência de instalações em desktops.

2. Gerenciamento Centralizado de Usuários e Serviços

A solução deve possibilitar o gerenciamento centralizado de contas de usuário, grupos e serviços a partir de uma única interface de administração baseada em nuvem. Essa funcionalidade é crucial para a simplificação das operações administrativas, pois permite aos administradores de sistemas monitorar e controlar de forma eficaz o ciclo de vida dos usuários e a atribuição de serviços. Isso otimiza o tempo e os esforços dos profissionais de TI, melhorando a visibilidade e o controle sobre o ambiente.

3. Comunicação Unificada e Colaboração em Equipe

A solução deve oferecer uma plataforma de comunicação unificada que integre chat, canais de equipe, repositório de arquivos e reuniões virtuais. Essa capacidade é essencial para otimizar o fluxo de trabalho e centralizar a comunicação, assegurando que as equipes possam colaborar em projetos de forma coesa e eficiente, mantendo um registro histórico das interações e decisões.

4. Correio Eletrônico Corporativo em Nuvem

A solução deve fornecer um serviço de e-mail corporativo robusto e seguro, com caixas de correio de grande capacidade e calendário integrado. Essa funcionalidade é essencial para garantir a comunicação formal e o agendamento de compromissos, com recursos de proteção padrão contra spam e malware. A abordagem em nuvem assegura alta disponibilidade e acesso a partir de múltiplos dispositivos.

5. Alta Disponibilidade de Serviço

A licença, por ser um serviço de nuvem, deve assegurar que os serviços críticos, como e-mail e comunicação em equipe, sejam mantidos em operação com máxima disponibilidade. Essa capacidade é fundamental para garantir a continuidade operacional e minimizar o tempo de inatividade. O monitoramento constante da saúde dos serviços pelo provedor garante que os mesmos possam ser utilizados com o mínimo de interrupção.

6. Armazenamento e Compartilhamento de Arquivos

A solução deve possibilitar o armazenamento, a sincronização e o compartilhamento seguro de arquivos na nuvem, tanto para uso pessoal quanto departamental. Essa funcionalidade é essencial para garantir a integridade e a disponibilidade dos dados, permitindo que as organizações implementem políticas de compartilhamento consistentes e eficientes, com controle de acesso e versionamento de documentos.

7. Segurança Essencial e Controle de Acesso

A solução deve proporcionar mecanismos de segurança integrados, como a exigência de autenticação multifator (MFA), para aumentar a proteção das identidades dos usuários. Essa camada de segurança é fundamental para mitigar riscos de acesso não autorizado, garantindo que apenas usuários legítimos acessem os recursos corporativos, melhorando a resiliência do ambiente como um todo.

8. Provisionamento Rápido de Contas e Equipes

A solução deve viabilizar a criação e implantação ágil de novas contas de usuário e equipes de trabalho. Essa capacidade permite que os administradores de sistema rapidamente configurem o acesso para novos colaboradores, o que não apenas acelera o processo de integração, mas também assegura que as permissões sejam aplicadas de acordo com as melhores práticas de segurança e governança.

ITEM 2 - Teams Enterprise Sub Per User | SKU EP2-07387

1. Plataforma Centralizada de Produtividade Web e Móvel

Acesso completo à plataforma Microsoft Teams através de aplicativos desktop, aplicativos móveis (iOS/Android) e cliente web. Inclui a visualização e edição de documentos Office diretamente no Teams, sem a necessidade de alternar aplicativos, utilizando o Office para a Web integrado.

2. Gerenciamento Centralizado de Usuários e Serviços

Administração centralizada de políticas de uso, governança, criação de equipes e configurações de conformidade através do Centro de Administração do Microsoft Teams e do Centro de Administração do Microsoft 365. O gerenciamento de identidades (usuários e grupos) é delegado ao Azure Active Directory (Azure AD) da subscrição M365.

1. Plataforma Principal e Acesso

O fornecimento da subscrição Teams Enterprise Sub Per User deve incluir a Plataforma Completa de Colaboração e Comunicação Unificada Microsoft Teams, garantindo acesso irrestrito e eficiente a partir de múltiplas interfaces, o que é fundamental para a flexibilidade da força de trabalho; esta abrangência exige a disponibilização do aplicativo desktop nativo para sistemas operacionais como Windows e macOS, o aplicativo móvel oficial para dispositivos iOS e Android, e uma interface de cliente web totalmente funcional, permitindo que os usuários se comuniquem e colaborem de qualquer lugar, a qualquer momento e em qualquer dispositivo.

2. Comunicação e Reuniões

A funcionalidade central desta subscrição deve ser a Comunicação e Colaboração Robusta e Escalável, exigindo que a plataforma Microsoft Teams suporte integralmente chats persistentes, tanto ponto a ponto quanto em grupo, e ofereça a criação de canais de colaboração como centros de trabalho para projetos específicos; além disso, a solução deve garantir recursos avançados para reuniões online de nível corporativo, com a capacidade crítica de acomodar um limite de participantes de, no mínimo, 1.000 usuários (ou o máximo do plano Enterprise subjacente), assegurando a realização de grandes eventos e comunicações corporativas com estabilidade e recursos como gravação e compartilhamento de tela.

3. Colaboração em Documentos

A solução de colaboração exige uma integração fundamental e nativa com o ecossistema de dados do Microsoft 365, garantindo que o Teams utilize o SharePoint Online como repositório estrutural e seguro para todos os arquivos dos Canais de Equipe, e o OneDrive for Business para gerenciar e armazenar os arquivos compartilhados em chats privados e reuniões pessoais. Esta arquitetura não apenas provê segurança e conformidade, mas é indispensável para a produtividade, pois deve suportar a funcionalidade de coautoria em tempo real nos documentos da suíte Office (Word, Excel, PowerPoint), permitindo que múltiplos usuários editem o mesmo arquivo simultaneamente dentro da interface do Teams, sem fricção ou perda de informações.

4. Funcionalidades de Vídeo e Áudio Avançadas

Para atender aos padrões corporativos de comunicação, o serviço Teams Enterprise deve obrigatoriamente integrar um conjunto de Recursos Avançados de Reunião que maximizam a participação e a acessibilidade. Isso inclui a capacidade de Gravação na Nuvem das reuniões, permitindo a revisão posterior do conteúdo; o fornecimento de Transcrição ao Vivo e Legendas ao Vivo, que são essenciais para a acessibilidade e a busca de informações; a funcionalidade de Salas de Breakout, que facilita discussões em pequenos grupos durante grandes reuniões; e o Compartilhamento Flexível de Conteúdo (tela ou aplicativo específico), otimizando a apresentação. Adicionalmente, todos os streams de comunicação devem ser processados em Qualidade de Áudio e Vídeo de Alta Definição (HD), garantindo clareza e profissionalismo nas interações virtuais.

5. Gerenciamento e Governança

A capacidade de Gerenciamento e Governança da plataforma é um requisito técnico inegociável, garantindo o controle total e a conformidade do ambiente de comunicação. Para isso, a solução deve ser inteiramente administrável e configurável por meio de uma estrutura de administração centralizada, utilizando o Centro de Administração do Microsoft Teams e o Centro de Administração do Microsoft 365 de forma integrada. Esta estrutura administrativa é essencial para permitir que os gestores de TI configurem e apliquem políticas detalhadas de forma granular, incluindo políticas de mensagens (como a permissão ou restrição de emojis ou a exclusão de chats), políticas de reuniões (como a quem pode apresentar ou gravar) e, criticamente, definições de governança de criação de equipes, controlando quem pode provisionar novas áreas de trabalho no Teams para manter a organização e evitar a proliferação descontrolada de grupos.

6. Segurança e Conformidade (E-Discovery)

Para garantir a integridade, a segurança e a aderência legal, o serviço Teams Enterprise deve estar integralmente em conformidade com as rigorosas políticas de retenção do Microsoft 365, assegurando que todas as comunicações, arquivos e metadados sejam preservados conforme as regras estabelecidas pela organização. Esta conformidade exige que a plataforma seja passível de busca e auditoria através do recurso de eDiscovery

(Descoberta Eletrônica), permitindo que as equipes jurídicas e de compliance possam localizar, preservar e exportar dados relevantes em caso de litígios ou investigações regulatórias. Adicionalmente, no que tange ao controle de acesso, o serviço deve suportar nativamente a integração com o Azure Active Directory (Azure AD) para gerenciar as identidades, e deve permitir a aplicação obrigatória de MFA (Autenticação Multifator), fortalecendo a segurança das contas e mitigando drasticamente os riscos de acesso não autorizado aos recursos corporativos.

7. Integração com Telefonia (Opcional)

Para maximizar o valor e a eficiência das interações virtuais em um ambiente Enterprise, a solução deve incorporar Funcionalidades Avançadas Baseadas em Inteligência Artificial (IA) que transcendem o básico das reuniões. Este é um requisito técnico crucial para otimizar a produtividade e a inclusão: a plataforma deve oferecer Recapitulação Inteligente da Reunião, que utiliza a IA para gerar automaticamente notas concisas, identificar os tópicos principais discutidos e atribuir tarefas acionáveis (itens de ação) aos participantes, tudo a partir da transcrição. Além disso, para promover um ambiente de trabalho global e inclusivo, é mandatório o suporte à Tradução Simultânea de Legendas, permitindo que participantes de diferentes idiomas compreendam a discussão em tempo real. Por fim, deve-se incluir a Personalização Avançada de Eventos, oferecendo ferramentas para configurar experiências de webinar ou reunião de grande porte com elementos de marca e interação sofisticados. Esta capacidade de IA assegura que o tempo gasto em reuniões resulte em insights documentados e ações imediatas.

8. Gerenciamento de Rede e Acesso Seguro

Como um Requisito Opcional de grande valor para a unificação total das comunicações, é fundamental que o serviço Teams Enterprise seja tecnicamente pré-habilitado para a integração com serviços de telefonia IP (VoIP), permitindo que os usuários realizem e recebam chamadas externas (PSTN), transformando o Teams em um completo softphone corporativo. Esta funcionalidade, embora não esteja inclusa na subscrição base E1, exige a capacidade de ativação do recurso Teams Phone System, que é fornecido mediante a aquisição e adição de uma licença complementar específica (ou plano de chamada), garantindo que a infraestrutura esteja pronta para uma futura expansão para telefonia e eliminando a necessidade de sistemas de PABX legados.

9. Disponibilidade e SLA

O Termo de Referência deve exigir que o serviço Teams Enterprise Sub Per User opere sob os mais elevados padrões de confiabilidade, sendo fundamental que a Disponibilidade da plataforma e todos os seus serviços integrados (como chat, reuniões e compartilhamento de arquivos) estejam cobertos pelo Service Level Agreement (SLA) oficial do Microsoft 365, com uma garantia mínima de 99,9% de tempo de atividade (Uptime). Esta exigência técnica não só garante a continuidade operacional ininterrupta dos fluxos de comunicação e colaboração, como também assegura que o fornecedor se responsabilize integralmente pela qualidade do serviço, estabelecendo a obrigatoriedade de garantias financeiras (créditos de serviço) a serem aplicadas ao Contratante em caso de qualquer descumprimento comprovado do nível de disponibilidade acordado.

ITEM 3 - Teams Rooms Pro Sub Per Device | SKU V9B-00001

1. Objeto e Licenciamento

A aquisição solicitada no Termo de Referência deve ser especificamente para a licença Microsoft Teams Rooms Pro, exclusivamente na modalidade de Subscrição por Dispositivo (Sub Per Device) — e não por usuário —, sendo esta uma exigência técnica estritamente obrigatória para o funcionamento e gerenciamento de cada unidade de hardware destinada a salas de reunião. Esta licença deve ser atribuída individualmente a cada Sistema Microsoft Teams Rooms (MTR) implementado, seja ele baseado em Windows, Android ou integrando-se a um Surface Hub, assegurando que o dispositivo tenha o direito legal e as funcionalidades avançadas necessárias para iniciar sessão e operar como um recurso de sala de reunião.

2. Experiência de Reunião Híbrida

Para maximizar a eficiência e a interoperabilidade das salas de reunião, o Sistema Teams Rooms (MTR), habilitado pela licença Pro, deve oferecer uma Experiência de Reunião Completa e Sem Fricção, garantindo a conectividade imediata com todas as plataformas. Isso exige o suporte obrigatório ao recurso de Ingresso com um Toque (One-Touch Join) para iniciar rapidamente reuniões agendadas no Teams a partir do console da sala, e a funcionalidade de Ingresso por Proximidade para detectar automaticamente dispositivos pessoais nas proximidades. Crucialmente, para ambientes híbridos e de múltiplos fornecedores, o MTR deve possuir a capacidade técnica de se conectar a reuniões de terceiros — como Zoom e Webex — através do recurso Direct Guest Join, mediante a devida configuração, assegurando que o dispositivo da sala possa participar de qualquer reunião agendada, independentemente da plataforma utilizada pelo organizador.

3. Recursos de Vídeo e Áudio Inteligentes

Para que a Teams Rooms Pro cumpra seu papel em ambientes de reunião avançados, a licença é responsável por desbloquear um conjunto crítico de funcionalidades de Inteligência Artificial (IA), otimizando o áudio e o vídeo capturados pelos dispositivos de sala certificados. Essa tecnologia de IA é essencial para promover reuniões híbridas equitativas, ativando o Enquadramento Inteligente para manter os participantes presenciais sempre visíveis e corretamente focados; o Reconhecimento de Voz Aprimorado, que auxilia na transcrição e na identificação de quem está falando; e a capacidade de processar e distribuir o vídeo dos participantes presenciais em layouts mais inclusivos, como o Front Row, que coloca os participantes remotos na parte inferior da tela, de frente para a sala. Tais recursos são cruciais para reduzir o desequilíbrio entre participantes remotos e locais, elevando a qualidade e a imersão da experiência de reunião.

4. Suporte a Múltiplas Telas e Layouts

A solução de Teams Rooms Pro deve garantir uma experiência visual superior e funcionalmente rica, tornando obrigatório o suporte à exibição em duas telas frontais da sala de reunião. Esta capacidade técnica dual é crucial, pois permite uma distribuição lógica e simultânea do conteúdo, designadamente a visualização do conteúdo compartilhado ou da apresentação em uma tela e a exibição dos participantes remotos e do chat na tela secundária. Além disso, a plataforma deve suportar e habilitar a utilização de layouts de vídeo inclusivos e otimizados para reuniões híbridas, como o Front Row, que reposiciona os participantes remotos para criar uma sensação de presença na sala, e o Together Mode, que coloca os participantes em um fundo virtual comum, promovendo uma interação mais natural e colaborativa.

5. Ferramentas de Colaboração na Sala

O dispositivo deve permitir o uso de recursos de colaboração avançada na reunião, como a inclusão do Microsoft Whiteboard (Quadro Branco) durante as sessões e a funcionalidade de Câmera de Conteúdo para digitalizar quadros brancos físicos em tempo real para participantes remotos.

6. Gerenciamento Remoto e Inteligente (Portal Pro)

O fornecimento da licença deve incluir o acesso e a inscrição automática do dispositivo no Portal de Gerenciamento do Teams Rooms Pro. Este portal deve fornecer Gerenciamento Remoto, Monitoramento, Diagnóstico e Relatórios de Inventário do dispositivo e seus periféricos.

7. Operações Automatizadas

A licença deve habilitar Operações Inteligentes (Intelligent Operations) que utilizam machine learning para automatizar a detecção de problemas, a resolução de problemas (remediação) e a orquestração automatizada de atualizações de firmware, aplicativos Teams Rooms e sistema operacional (Windows Update) com base em anéis de implantação.

8. Conformidade, Segurança e Relatórios

O dispositivo MTR licenciado deve aplicar as políticas de segurança e conformidade do tenant, incluindo Controle

de Acesso via Azure AD (conta de recurso) e aderência às Políticas de Retenção e aos requisitos de eDiscovery para dados de reunião. O portal de gerenciamento deve fornecer Análise Avançada e Informações sobre a saúde e uso da sala.

9. Suporte Técnico

O serviço deve incluir o Suporte Técnico Nível 3 (24x7) do fabricante (Microsoft) ou por parceiro certificado, que abrange problemas relacionados à aplicação Teams Rooms Pro e sua gestão.

ITEM 4 – Power BI Pro

1. Conectividade com Múltiplas Fontes de Dados

A solução deve proporcionar a capacidade de conectar e extrair dados de um conjunto diversificado de fontes de dados, incluindo bancos de dados locais, arquivos, e serviços de nuvem. Essa funcionalidade é fundamental para consolidar informações dispersas e criar uma visão unificada e completa do negócio, permitindo que diferentes fontes de dados sejam combinadas em um único modelo analítico.

2. Gerenciamento Centralizado em Nuvem (SaaS)

A solução deve possibilitar o gerenciamento centralizado de relatórios, dashboards e conjuntos de dados a partir de uma única interface de administração baseada em nuvem. Essa funcionalidade é crucial para a simplificação das operações, a governança e o controle de acesso à informação, permitindo aos administradores monitorar o uso, gerenciar permissões e garantir a conformidade das publicações em um único painel de controle.

3. Transformação e Modelagem de Dados

A solução deve permitir a transformação e modelagem de dados brutos em modelos analíticos coesos e otimizados através de uma interface gráfica intuitiva. Esta funcionalidade é essencial para garantir a qualidade, a consistência e a relevância das informações, permitindo a limpeza de dados, a criação de novas métricas e a definição de hierarquias que atendam às demandas de negócio em tempo real.

4. Visualização de Dados Interativa

A solução deve fornecer suporte para a criação de relatórios e dashboards com alta interatividade e apelo visual. Essa capacidade é fundamental para a exploração e a democratização dos dados, permitindo que usuários de todos os níveis possam filtrar, segmentar e aprofundar as análises com cliques, sem depender da equipe de TI para gerar novas visões ou relatórios.

5. Alta Disponibilidade e Desempenho

A licença, por ser um serviço de nuvem, deve assegurar que os relatórios e dashboards publicados estejam acessíveis com alta disponibilidade, minimizando o tempo de inatividade. O sistema deve monitorar constantemente a saúde dos serviços, garantindo a continuidade operacional e a performance adequada das consultas, mesmo com grandes volumes de dados, o que melhora a resiliência do ambiente analítico.

6. Compartilhamento e Colaboração

A solução deve possibilitar a integração e o compartilhamento seguro de relatórios e dashboards com outros usuários licenciados dentro da organização. Essa funcionalidade é essencial para disseminar insights e promover uma cultura de dados, permitindo que equipes colaborem em áreas de trabalho (workspaces), discutam os

resultados e tomem decisões de forma conjunta e informada.

7. Segurança em Nível de Linha (RLS)

A solução deve proporcionar a capacidade de implementar regras de segurança que restrinjam o acesso aos dados com base no perfil do usuário, garantindo que cada pessoa veja apenas as informações pertinentes à sua função ou departamento. Essa arquitetura de segurança é fundamental para proteger dados sensíveis e confidenciais, mitigando riscos e garantindo a conformidade regulatória.

8. Provisionamento Rápido via Aplicativos

A solução deve viabilizar a distribuição ágil de conjuntos de relatórios e dashboards através de "Apps" pré-configurados. Essa capacidade permite que os administradores rapidamente distribuam conteúdo analítico de forma consistente e padronizada para grandes grupos de usuários, o que não apenas acelera o processo, mas também assegura que todos consumam a mesma versão da informação.

9. Monitoramento e Relatórios de Uso

A solução deve incluir um conjunto de ferramentas que possibilitem o monitoramento contínuo do uso e do desempenho dos relatórios, além da geração de relatórios de auditoria. Essas funcionalidades são essenciais para a governança do ambiente, permitindo que os administradores identifiquem os relatórios mais utilizados, otimizem a performance e planejem adequadamente a evolução da plataforma.

10. Acesso Móvel

A solução deve fornecer aplicativos nativos para dispositivos móveis (smartphones e tablets), permitindo que os usuários acessem relatórios e dashboards de forma segura e otimizada de qualquer lugar. Essa capacidade é essencial para garantir que a tomada de decisão baseada em dados seja ágil e não se restrinja ao ambiente de escritório.

11. Integração com o Ecossistema de Produtividade

A solução deve oferecer suporte para a integração eficiente com ferramentas de produtividade, como planilhas (Excel) e plataformas de comunicação (Microsoft Teams). Isso possibilita que os usuários analisem dados diretamente em ambientes familiares e incorporem os insights gerados em seus fluxos de trabalho diários, garantindo eficiência e flexibilidade operacional.

12. APIs e Automação

A solução deve incluir suporte para interfaces de programação de aplicativos (APIs) que possibilitem a automação de tarefas administrativas e a integração com outras soluções de software. Esta funcionalidade é fundamental para otimizar as operações, permitindo a automação de processos como a atualização de dados e a gestão de permissões, aumentando a eficiência operacional.

ITEM 5 - Serviço Gerenciado Office 365 e Suporte Continuado

1. Migração de Contas Zimbra

Migração de aproximadamente 2.200 contas de e-mail institucionais para a plataforma Microsoft Office 365, com a transferência completa de caixas postais, incluindo mensagens, anexos, contatos e calendários, contemplando ainda rotinas de backup e restore para garantir a integridade e a segurança das informações.

2. Integração com sistema corporativo

Será realizada a integração das contas de e-mail institucionais com os sistemas corporativos já utilizados pela organização, possibilitando a automação de processos relacionados à comunicação eletrônica. Essa integração permitirá o disparo automático de e-mails transacionais e informativos, diretamente vinculados às rotinas de negócio, bem como a atualização dinâmica e contínua das listas de distribuição, assegurando que os grupos de usuários estejam sempre sincronizados e atualizados conforme as mudanças na base de dados corporativa.

3. Gerenciamento Centralizado e Proativo

O serviço deve possibilitar o gerenciamento centralizado de todo o ambiente Office 365, incluindo usuários, licenças, e serviços, a partir de uma única interface de administração. Essa funcionalidade é crucial para a simplificação das operações, permitindo aos administradores do provedor monitorar e controlar de forma eficaz os recursos computacionais e as políticas aplicadas. A gestão proativa deve garantir a saúde e a performance dos serviços, identificando e corrigindo problemas antes que afetem a continuidade do negócio e a experiência do usuário final.

4. Alocação e Otimização de Recursos

O serviço deve permitir a alocação eficiente de recursos, como licenças e armazenamento, entre os usuários e departamentos. Esta funcionalidade é essencial para otimizar o desempenho geral da plataforma e garantir uma distribuição equilibrada dos custos. O provedor deve monitorar continuamente o estado de utilização das licenças e, quando necessário, recomendar ajustes para atender às exigências variáveis da organização, maximizando a eficiência operacional e minimizando o risco de gastos desnecessários.

5. Alta Disponibilidade e Continuidade do Serviço

O serviço deve assegurar que os serviços críticos, como e-mail e colaboração, operem com máxima disponibilidade, apoiando-se nos mecanismos de alta disponibilidade (HA) da plataforma Microsoft 365. Essa capacidade é fundamental para garantir a continuidade operacional e minimizar o tempo de inatividade em cenários de falhas. O provedor deve monitorar constantemente a saúde dos serviços, utilizando técnicas de detecção proativa para identificar quaisquer condições que possam levar a uma interrupção.

6. Backup e Recuperação de Dados

O serviço deve possibilitar a integração robusta com as políticas e soluções de backup e recuperação de dados da organização. Essa funcionalidade é essencial para garantir a integridade e a disponibilidade dos dados, permitindo que a organização implemente políticas de backup consistentes para informações críticas no Exchange Online, SharePoint e OneDrive. Em caso de falha ou perda de dados, o serviço de recuperação deve ser ágil e eficiente, possibilitando a restauração rápida de informações e garantindo que as operações possam ser retomadas com a menor interrupção possível.

7. Isolamento e Segurança de Dados

O serviço deve garantir que os dados de diferentes áreas ou projetos sejam mantidos em ambientes com o devido isolamento lógico, utilizando técnicas de segurança que garantem a separação dos recursos. Essa arquitetura é fundamental para aumentar a segurança do ambiente, uma vez que impede que um incidente de segurança ou vazamento de dados em uma área tenha impacto direto sobre outras. O provedor deve aplicar políticas de segurança personalizadas, como regras de acesso condicional e firewalls, para atender às necessidades específicas de cada aplicação.

8. Provisionamento Rápido de Recursos

O serviço deve viabilizar a criação e implantação ágil de novos recursos, como contas de usuário, equipes no Microsoft Teams e sites no SharePoint, a partir de modelos pré-configurados. Essa capacidade permite a reprodução de configurações consistentes e padronizadas, o que não apenas acelera o processo de provisionamento, mas também assegura que todos os recursos sejam configurados de acordo com as melhores

práticas de segurança e governança da organização.

9. Monitoramento e Relatórios de Gestão

O serviço deve incluir um conjunto abrangente de ferramentas que possibilitam o monitoramento contínuo do desempenho dos serviços, da postura de segurança e da utilização de licenças. A geração de relatórios deve ser automatizada, permitindo que os gestores extraiam insights valiosos sobre a utilização de recursos, picos de uso, eficiência e análise de capacidade, viabilizando o planejamento adequado da evolução do ambiente.

10. Gerenciamento de Rede e Acesso

O serviço deve fornecer um conjunto robusto de funcionalidades destinadas à configuração e gerenciamento das políticas de rede e acesso. Isso inclui a definição de regras de firewall e políticas de acesso condicional que controlam o tráfego de entrada e saída com base em critérios específicos, como identidade do usuário, dispositivo, localização e risco, garantindo a conectividade e a segurança das aplicações e dados.

11. Integração com Outros Sistemas

A gestão do serviço deve oferecer suporte para a integração eficiente e harmoniosa entre o ambiente Microsoft 365 e outras aplicações corporativas, sejam elas locais ou em nuvem. Essa funcionalidade é essencial para organizações que buscam otimizar suas operações de TI, aproveitando os benefícios de uma infraestrutura conectada. O provedor deve garantir que políticas de segurança e governança sejam consistentes entre os ambientes integrados.

12. APIs e Automação de Tarefas

O serviço deve fazer uso de interfaces de programação de aplicativos (APIs) que possibilitem a automação de tarefas e a integração eficaz com ferramentas de gerenciamento e orquestração. Esta funcionalidade é fundamental para otimizar as operações de TI, permitindo a automação de processos repetitivos, como o provisionamento de usuários e a aplicação de políticas, reduzindo o risco de erro humano e aumentando a eficiência operacional.

ITEM 6 – Adobe Creative Cloud Pro

1. Plataforma Centralizada de Criação e Design

A solução deve oferecer um conjunto integrado de aplicativos profissionais para criação de conteúdo digital, design gráfico, edição de vídeo, fotografia e web design. Essa funcionalidade é essencial para que as equipes de comunicação e marketing possam acessar todas as ferramentas necessárias a partir de uma única plataforma, garantindo consistência e eficiência nos projetos.

2. Acesso a Aplicativos de Desktop e Móvel

A licença deve garantir acesso total a uma variedade de aplicativos para instalação em computadores (desktop) e para uso em dispositivos móveis (smartphones e tablets). Isso é crucial para que os colaboradores possam trabalhar de forma flexível em diferentes ambientes e dispositivos, mantendo o fluxo de trabalho contínuo.

3. Gerenciamento Centralizado de Usuários e Licenças

A plataforma deve possibilitar o gerenciamento centralizado de usuários, licenças e serviços através de uma interface administrativa baseada em nuvem. Essa funcionalidade é fundamental para simplificar as operações administrativas, permitindo que os administradores de sistemas monitorem, controlem e atribuam licenças de forma eficaz e segura.

4. Armazenamento e Compartilhamento de Ativos

A solução deve incluir um serviço de armazenamento em nuvem para sincronização, backup e compartilhamento seguro de arquivos e ativos digitais. A funcionalidade de bibliotecas compartilhadas na nuvem é vital para a colaboração em projetos, permitindo que as equipes acessem ativos comuns de forma unificada e consistente.

5. Segurança e Controle de Acesso

A solução deve proporcionar mecanismos de segurança integrados para proteger as identidades dos usuários e o acesso aos ativos. A plataforma deve permitir a implementação de políticas de controle de acesso para garantir que apenas usuários legítimos acessem os recursos corporativos.

6. Alta Disponibilidade e Conectividade

A solução, sendo um serviço em nuvem, deve assegurar que os serviços críticos, como o acesso aos ativos e a colaboração, sejam mantidos em operação com máxima disponibilidade. O monitoramento contínuo pelo provedor garante a continuidade operacional.

7. APIs e Automação de Fluxo de Trabalho

A solução deve incluir suporte para interfaces de programação de aplicativos (APIs) para possibilitar a automação de tarefas e a integração com outras ferramentas de gestão. Essa funcionalidade é essencial para otimizar operações repetitivas e aumentar a eficiência operacional.

ITEM 7 – Canva Pro

1. Plataforma de Design Gráfico Integrada

A solução deve oferecer uma plataforma unificada de design gráfico que permita a criação de uma variedade de formatos, como postagens para mídias sociais, apresentações, documentos, infográficos, vídeos curtos e materiais impressos. A interface deve ser intuitiva e de fácil uso, capacitando profissionais de diferentes áreas a criar designs de forma autônoma.

2. Gerenciamento e Colaboração em Equipe

O plano deve incluir ferramentas robustas para gerenciamento e colaboração em equipe. Isso deve permitir a criação de grupos de trabalho e o compartilhamento de projetos, permitindo que múltiplos usuários editem o mesmo arquivo simultaneamente em tempo real. A plataforma deve ter um painel de administração para gerenciar licenças e usuários de forma centralizada.

3. Kit de Marca e Consistência Visual

A plataforma deve permitir a criação e o armazenamento de um Kit de Marca, onde é possível salvar as cores institucionais, logotipos, fontes e templates padronizados. Essa funcionalidade é crucial para garantir a consistência visual em todos os materiais produzidos pela empresa, facilitando a aplicação da identidade visual por todos os colaboradores.

4. Biblioteca de Ativos e Conteúdo Premium

A licença deve fornecer acesso a uma vasta biblioteca de ativos, que inclua imagens, vídeos, elementos gráficos, ícones, áudio e modelos prontos. É essencial que os ativos sejam de uso comercial e que a biblioteca seja constantemente atualizada, dispensando a necessidade de aquisição de conteúdo de terceiros.

5. Recursos de Edição e Otimização

A solução deve oferecer recursos de edição simplificados e eficientes, como a ferramenta de Remoção de Fundo de imagens com um clique e a possibilidade de redimensionar designs para diferentes formatos (por exemplo, de um post de Instagram para um banner de site) de forma rápida e automática.

6. Armazenamento e Acesso em Nuvem

O plano deve garantir armazenamento em nuvem para todos os designs e ativos criados ou carregados. O acesso aos projetos deve ser possível a partir de qualquer dispositivo com acesso à internet, de forma segura, garantindo a continuidade do trabalho e o backup automático dos arquivos.

7. Suporte e Treinamento

A licença deve dar acesso a suporte técnico para empresas, além de materiais de treinamento (como tutoriais e artigos) para auxiliar os usuários a aproveitar ao máximo os recursos da plataforma.

ITEM 8 – CoreIDRAW Graphics Suite

1. Suite de Aplicativos Abrangente

A licença deve fornecer uma suíte de softwares para desktop que inclua os seguintes aplicativos:

- CoreIDRAW: Para design vetorial e layout de página.
- Corel PHOTO-PAINT: Para edição e retoque de fotos.
- Corel Font Manager: Para gerenciar e organizar a biblioteca de fontes.
- PowerTRACE: Para converter bitmaps em vetores de forma precisa.

2. Design Vetorial e Editoração

A solução deve oferecer ferramentas avançadas para a criação de ilustrações vetoriais, logotipos, layouts e tipografia. A capacidade de trabalhar com documentos de múltiplas páginas e gerenciar projetos complexos, incluindo recursos para exportação em formatos de impressão (PDF/X), é essencial.

3. Edição de Fotos e Gerenciamento de Imagens

O pacote deve incluir um software para edição de imagens que permita o retoque de fotografias, a aplicação de efeitos e a otimização de imagens para diferentes mídias. A capacidade de trabalhar com arquivos RAW de câmeras profissionais é um requisito fundamental.

4. Compatibilidade e Formatos de Arquivo

A suíte deve ser capaz de abrir, editar e salvar em uma ampla gama de formatos de arquivo, incluindo formatos vetoriais (CDR, AI, EPS, SVG), de imagem (PSD, TIFF, JPEG, PNG) e de documentos (PDF). A interoperabilidade com softwares do mercado é crucial para a colaboração com agências externas e fornecedores.

5. Gerenciamento de Fontes

A solução deve incluir um aplicativo dedicado para o gerenciamento de fontes, permitindo a instalação, a visualização e a organização de coleções de fontes de forma eficiente. Isso evita conflitos e facilita a consistência tipográfica em todos os projetos.

6. Ferramentas de Produtividade e Fluxo de Trabalho

A solução deve possuir ferramentas que otimizem o fluxo de trabalho, como o suporte a múltiplos monitores, a personalização de atalhos e a automação de tarefas repetitivas. A plataforma deve ser otimizada para trabalhar com arquivos grandes sem comprometer o desempenho.

7. Licenciamento e Suporte

As licenças devem ser de uso perpétuo ou por assinatura, garantindo acesso às atualizações e ao suporte técnico. O fornecedor deve oferecer suporte para a instalação e a ativação dos produtos, além de fornecer acesso a recursos de treinamento e guias de uso.



Anexo III

PLANILHAS DE QUANTIDADES E PREÇOS ORÇADOS

Disputa Aberta								
GRUPO 1	ITEM	CATSER CATMAT	Descrição	QTD	Unidade	Valor unitário mensal	Valor total anual	Valor total para 36 meses
	1	26077	O365 E1 Existing Customer Sub Per User SKU T6A-00024	2500	Un	R\$ 42,77	R\$ 1.283.100,00	R\$ 3.849.300,00
	2	26077	Teams Enterprise Sub Per User SKU EP2-07387	2500	Un	R\$ 33,69	R\$ 1.010.700,00	R\$ 3.032.100,00
	3	26077	Teams Rooms Pro Sub Per Device SKU V9B-00001	80	Un	R\$ 225,59	R\$ 216.566,40	R\$ 649.699,20
	4	26077	Power BI Pro Sub Per User SKU NK4-00002	100	Un	R\$ 47,91	R\$ 57.492,00	R\$ 172.476,00
	5	26000	Serviço Gerenciado do Office 365 e Suporte Continuado	36	Meses	R\$ 25.401,09	R\$ 304.813,02	R\$ 914.439,06

Disputa Aberta								
ITEM	CATSER CATMAT	Descrição	QTD	Unidade	Valor unitário mensal	Valor total anual	Valor total para 36 meses	
6	26077	AD-002 - Adobe Creative Cloud – ETLA	15	Un	R\$ 425,44	R\$ 76.579,20	R\$ 229.737,60	

Cota Exclusiva ME/EPP								
ITEM	CATSER CATMAT	Descrição	QTD	Unidade	Valor unitário	Valor total anual	Valor total para 36 meses	
7	26077	Canva Pro	15	Un	R\$ 84,67	R\$ 15.239,70	R\$ 45.719,10	
8	27472	CorelDRAW Graphics Suite	5	Un	R\$ 3.257,51	-	R\$ 16.287,55	



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

Versão 9.0

MATRIZ DE RISCOS

PROCESSO:	59500.000792/2025-91-e
OBJETO DA CONTRATAÇÃO:	Aquisição e a implantação de uma solução integrada de comunicação e colaboração institucional baseada em nuvem, que contemple funcionalidades como e-mail corporativo, agenda, videoconferência, mensagens instantâneas, armazenamento de arquivos e aplicativos de produtividade.
OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:	Viabilizar a aquisição e a implantação de uma solução integrada de comunicação e colaboração em nuvem, do tipo Software como Serviço (SaaS), com o propósito de modernizar, unificar e padronizar os canais institucionais de comunicação da Codevasf. A solução deverá contemplar funcionalidades como e-mail corporativo, agenda compartilhada, videoconferência, mensagens instantâneas, armazenamento em nuvem e
LOCAL DE EXECUÇÃO:	Brasília/DF
ÁREA/UNIDADE SUPRIDORA:	AA
ÁREA/UNIDADE DEMANDANTE:	AA/GTI/UIT

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasinando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento
RC006	Gestão contratual	Demora na confecção dos artefatos, demora na análise dos documentos e demora nos trâmites processuais	Poderá acontecer a não contratação de serviços de TI essenciais ao órgão	Atraso e/ou impossibilidade de finalização do processo de contratação; Atraso e/ou impossibilidade de atendimento às necessidades de negócio.	Contratante	2- Baixa	2- Pequeno		0	
RC007	Gestão contratual	Atraso no cronograma previsto - implementação/migração	Poderá ocorrer atraso no início da prestação de serviços contratados	Atraso na disponibilização da solução	Compartilhado	3- Média	2- Pequeno		0	
RC008	Gestão contratual	Não Atendimento aos níveis mínimos de serviço	Poderá acontecer a contratação de serviços que não atendam à necessidade do requisitante	Atraso na prestação do serviço.	Contratante	2- Baixa	2- Pequeno		0	
RC009	Gestão contratual	Interrupção da execução ou rescisão do contrato	Poderá acontecer a ocorrência de muitos ajustes e ao abandono da solução	suporte técnico e manutenção dos equipamentos.	Contratada	2- Baixa	3- Moderado	Risco Moderado	0	
RC010	Gestão contratual	Perda de funcionários envolvidos com a implantação da solução.	Poderá acontecer o comprometimento do cronograma e da execução do contrato	Atraso no conogram a da implantação.	Contratante	2- Baixa	2- Pequeno		0	
RC011	Gestão contratual	Variação cambial	Poderá acontecer elevação dos preços praticados pela contratada ou perda de autonomia da contratante em executar serviços essenciais de TI	Aumento no custo do projeto	Contratante	2- Baixa	2- Pequeno		0	
RC012	Gestão contratual	Contingenciamento de recursos	Poderá ocorrer a inexecução total do objeto do contrato	Suspensão parcial ou total do Serviço contratado	Contratante	3- Média	2- Pequeno		0	

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento

Cód*	Etapa de Contratação	Fator de Risco/Causa (devido a...)	Evento de Risco/Incerteza (poderá ocorrer...)	Consequência (Ocasionando)	Responsável pelo Risco (Alocação)	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (Residual)	Resposta - Tipo de Tratamento	Plano de Tratamento

* Ocultar as linhas que não forem utilizadas e formatar a altura das linhas.

COORDENADOR DO PROJETO OBJETO DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE	
No	Lotação:
ANALISTAS RESPONSÁVEIS PELO MAPEAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO - DEMANDANTE	
No Stênio Mendes de Carvalho	Lotação: AA/GTI/UIT
No	Lotação:
No	Lotação:
No	Lotação:
No	Lotação:
LOCAL/DATA:	08/09/2025

Obs.: Em 16 de dezembro de 2024, foi aprovado o "Plano de Gerenciamento de Riscos em Contratações e Doações da Codevasf", que contempla o Modelo de Elaboração do Mapa e Matriz de Contratações, por meio da Deliberação nº 57 de dezembro de 2024 (processo nº 59500.003411/2024-44-e). O Plano atende à recomendação nº 4 do Relatório de Auditoria nº 902916-Controladoria-Geral da União - CGU (Processo nº 59500.002345/2022-23-e) que em 31 de dezembro de 2024



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Anexo V

Planilhas de Quantidades e Preços

Disputa Aberta								
GRUPO 1	ITEM	CATSER CATMAT	Descrição	QTD	Unidade	Valor unitário mensal	Valor total anual	Valor total para 36 meses
	1	26077	O365 E1 Existing Customer Sub Per User SKU T6A-00024	2500	Un	R\$	R\$	R\$
	2	26077	Teams Enterprise Sub Per User SKU EP2-07387	2500	Un	R\$	R\$	R\$
	3	26077	Teams Rooms Pro Sub Per Device SKU V9B-00001	80	Un	R\$	R\$	R\$
	4	26077	Power BI Pro Sub Per User SKU NK4-00002	100	Un	R\$	R\$	R\$
	5	26000	Serviço Gerenciado do Office 365 e Suporte Continuado	36	Meses	R\$	R\$	R\$

Disputa Aberta							
ITEM	CATSER CATMAT	Descrição	QTD	Unidade	Valor unitário mensal	Valor total anual	Valor total para 36 meses
6	26077	AD-002 - Adobe Creative Cloud – ETLA	15	Un	R\$	R\$	R\$



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba
Área de Administração e Tecnologia

Cota Exclusiva ME/EPP							
ITEM	CATSER CATMA T	Descrição	QTD	Unidade	Valor unitário	Valor total anual	Valor total para 36 meses
7	26077	Canva Pro	15	Un	R\$	R\$	R\$
8	27472	CorelDRAW Graphics Suite	5	Un	R\$	-	R\$