



CASA CIVIL

IPLANRIO

Termo de
Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE CORPORATIVA EM NUVEM**

novembro/2023



Autenticado digitalmente por JOSIANE FIGUEIRA VIRGULINO DE PINHO - 04/01/2024 às 09:26:10.
Documento Nº: 3089668.34388446-6792 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=3089668.34388446-6792>



IPLPRO202300331V02

SIGA

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para contratação de empresa de prestação de serviço de ferramentas de produtividade corporativa em nuvem, incluindo garantia técnica dos serviços, conforme descritos, caracterizados e especificados neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Do histórico e cenário atual

Com o advento das ferramentas de correio eletrônico, várias foram as entidades que desenvolveram suas próprias soluções de suítes de ferramentas de produtividade e trabalho colaborativo, visando suportar atividades transversais realizadas dentro das organizações. Nesse cenário estabeleceu-se uma grande evolução das plataformas que ofereciam o uso do *email*, com o desenvolvimento de recursos integrados como agendas individuais e corporativas, integradas ao gerenciamento de contatos e ações automatizadas, dinâmicas e personalizáveis, e necessárias ao processo de diversificada comunicação no dia a dia de trabalho realizado em empresas, privadas ou públicas, órgãos, associações ou qualquer outra estrutura organizacional. Atualmente, o correio eletrônico é ferramenta indispensável para o trabalho realizado em todas as instituições, tanto do setor privado como também do público.

Entretanto, já há algum tempo, observa-se que empresas e órgãos públicos não mais investem em soluções internas de correio eletrônico. O principal motivo desse fenômeno passa pela atual oferta de excelentes soluções de ferramentas de produtividade integradas, desenvolvidas sobre arquitetura em nuvem e implementadas com fortes requisitos de segurança e desempenho a um custo dentro de uma curva de custo X benefício bem aceitável.

Com a pandemia, e o subsequente isolamento social, as organizações foram forçadas a investirem em soluções que permitissem a manutenção das atividades de trabalho mesmo com seus funcionários em regime de home-office. Essa situação forçou o amadurecimento do teletrabalho e favoreceu ainda mais o desenvolvimento das suítes de ferramentas de produtividade e colaboração, principalmente pelo aspecto remoto sobre as quais já funcionavam amparadas na arquitetura de nuvem.

Dessa forma, o mercado existente de suítes de ferramentas de produtividade consolidou-se e tem hoje suas principais soluções apoiadas nas seguintes aplicações:

- E-mail individual e corporativo com grande capacidade de armazenamento;
- Repositórios com acesso remoto, individuais e compartilhados, para servidores e sistemas corporativos;
- Ferramentas de videoconferência e de mensagens instantâneas;
- Ferramentas de escritório, planejamento e apresentações.

Em 15/08/2022 a Prefeitura do Rio de Janeiro sofreu um ataque cibernético. Sob o risco de todos os serviços digitais hospedados no Datacenter do Município estarem comprometidos, eles foram desligados. Entre eles estava o serviço de correio eletrônico que só foi restabelecido duas semanas após a data do ataque. Esse



evento teve como principal efeito a indisponibilidade de uma importante via de acesso direto de comunicação da sociedade com a prefeitura, que ficou por conta de postagens em redes sociais ou emails pessoais utilizados de forma corporativa, prática que, se por um lado constituiu-se uma contingência não planejada que aliviou o cenário caótico à época, por outro também se instituiu um escoadouro de informações corporativas em eventuais mudanças nos quadros profissionais existentes nos órgãos da prefeitura, ou mesmo em períodos de mudança da alta gestão. O conteúdo gerado em emails e ambientes de armazenamento não corporativos por profissionais que deixam seus cargos simplesmente se perde.

Depois de três semanas do ataque ainda não houve o restabelecimento de diversos serviços, em especial os serviços de File Server, o que causa impactos significativos nas operações da Prefeitura seja no resgate de informações imprescindíveis para algumas áreas de negócio, seja para o funcionamento de sistemas que contavam com a persistência de arquivos nesse serviço.

Esse painel evidencia a falta de alternativas e contingências da Prefeitura para manter minimamente sua capacidade operacional na ocorrência de um ataque dessa natureza, que, infelizmente, tende a ser cada vez mais frequente.

O mercado já dispõe de soluções mais seguras e resilientes neste campo de atuação, com capacidade de se manter operacional e com contramedidas constituídas pelo aprendizado em um cenário operacional de âmbito mundial. O investimento em uma estrutura *on premises* não é capaz de manter o mesmo requisito de segurança, o que constitui um risco significativo para continuidade de negócio e sustentação das atividades da Prefeitura.

2.2. Dos requisitos técnicos ou serviços especializados

Os requisitos técnicos da estrutura de serviços disponibilizada na Prefeitura, atualmente não atendem as necessidades. Na atual solução de correio eletrônico, as caixas corporativas possuem uma limitação significativa, tanto em tamanho quanto em funcionalidades, bem como uma capacidade limitada para filtrar spam e mensagens maliciosas, fazendo com que quase todos os órgãos, adotem emails privados e sem gestão mesmo estando em desacordo com políticas de segurança vigentes.

Em um outro caso as condições de acesso aos arquivos em repositórios dentro da estrutura de arquivos, não são as ideais, pois as pastas encontram-se em *File Servers* comuns. Na hipótese de necessidade de acesso ao conteúdo armazenado, este só pode ser provido por intermédio de VPN (Virtual Private Networks), constituindo assim um meio de acesso direto aos servidores da Prefeitura.

Outra situação que se estabeleceu e trouxe um novo aspecto a ser resolvido foi o retorno às atividades presenciais após o pior período da pandemia. As reuniões remotas se tornaram comuns no ambiente profissional, aproximando os contatos entre colaboradores da própria prefeitura, mas também da prefeitura com atores externos. No entanto, a Prefeitura não dispõe de uma solução corporativa e acaba por se valer de soluções gratuitas limitadas, sem geração do devido registro formal das decisões.

Em relação a comunicação direta e imediata, temos o software *Whatsapp*, como a principal aplicação utilizada para o envio de mensagens instantâneas hoje no Brasil, condição esta replicada no município do Rio de Janeiro e também na sua prefeitura.

Por fim, um requisito que se faz presente no dia a dia de trabalho de muitos agentes de campo é a necessidade de gerenciamento remoto de dispositivos mobile que suportam processos de negócio realizados por determinados órgãos e entidades.



Dado esse cenário entende-se, portanto, que a opção por uma suíte integrada de ferramentas de produtividade que compreenda um conjunto de recursos com correio eletrônico, armazenamento individual e compartilhado, mensagens Instantâneas, videoconferência e ferramentas de escritório, em nuvem com acesso por navegador e que possa ser administrada de forma centralizada e esteja integrada aos elementos de controle de acesso e de identidade corporativos é a solução ideal.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento na Lei 10.520/2002, no Decreto Municipal 44.698/2018 e no art. 5º, V do Regulamento de Licitações e Contratos da IplanRio – RLC IPLANRIO (disponível em <http://www.rio.rj.gov.br/web/iplanrio/contratos-e-licitacoes>).

3.2. Serão utilizados recursos do PNAFM.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Lote	Item	Descritivo	Qtde.	Unidade
01	1	Suíte de ferramentas de produtividade TIPO "A"	1878	Usuários
	2	Suíte de ferramentas de produtividade TIPO "B"	8258	Usuários
	3	Suíte de ferramentas de produtividade TIPO "C"	962	Usuários
	4	Suíte de ferramentas de produtividade TIPO "D"	94	Usuários
	5	Migração e integração de diretório corporativo e contas e dados	1500	Horas

4.1. Das Suítes de Ferramentas de Produtividade

4.1.1. Características do E-mail como serviço Tipo A (Item 1)

- Solução integrada em nuvem com serviço de email, chat e ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e criação e apresentação de slides, online e em qualquer lugar;
- Capacidade de no mínimo 4 Gb de Armazenamento;
- Recursos de videoconferência que atendam 100 Participantes;
- Recursos avançados para dispositivos móveis;

4.1.2. Características do serviço E-mail e plataforma de colaboração e produtividade - Tipo "B" (Item 2)

- Solução integrada em nuvem com serviço de email, chat e ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e criação e apresentação de slides, online e em qualquer lugar;
- Capacidade de no mínimo 1 TB de Armazenamento;
- Recursos de videoconferência no mínimo de 250 Participantes;
- Disponibilização de um espaço colaborativo de armazenamento de arquivos na nuvem.

4.1.3. Características do serviço E-mail e plataforma de colaboração e produtividade - Tipo "C" (Item 3)



- Solução integrada em nuvem com serviço de email, chat e ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e criação e apresentação de slides, online e em qualquer lugar;
 - Capacidade de no mínimo 5 TB de Armazenamento;
 - Recursos de videoconferência no mínimo de 500 Participantes;
 - Transmissão de eventos ao vivo com mínimo 10.000 pessoas;
 - Recursos retenção e proteção de dados para emails e arquivos;
 - Disponibilização de um espaço colaborativo de armazenamento de arquivos na nuvem.
- 4.1.4. Características do serviço E-mail e plataforma de colaboração e produtividade - Tipo "D" (Item 4)
- Solução integrada em nuvem com serviço de email, chat e ferramentas de edição de textos, planilhas eletrônicas e criação e apresentação de slides, online e em qualquer lugar;
 - Capacidade de no mínimo 5 TB de Armazenamento;
 - Recursos de videoconferência no mínimo de 500 Participantes;
 - Transmissão de eventos ao vivo com mínimo 10.000 pessoas;
 - Recursos retenção e proteção de dados para emails e arquivos;
 - Disponibilização de um espaço colaborativo de armazenamento de arquivos na nuvem.
 - Possibilidade de desenvolvimento de aplicativos non-code e/ou low-code podendo ser feito a partir de ferramenta da plataforma de colaboração ou solução externa;

4.2. Dos Requisitos básicos

- 4.2.1. As interfaces e telas dos produtos oferecidos devem estar disponíveis no idioma português do Brasil, incluindo o conteúdo da ajuda para usuários finais;
- 4.2.2. A CONTRATADA deverá permitir aos usuários utilizarem sempre a versão mais recente dos aplicativos contidos na solução;
- 4.2.3. A CONTRATADA deverá suportar o acesso a solução através de dispositivos móveis e computadores.
- 4.2.4. A solução da CONTRATADA deverá ser suportada pelos seguintes sistemas operacionais: Windows 10 e superiores;
- 4.2.5. A solução da CONTRATADA deverá ser suportada pelos seguintes sistemas operacionais para dispositivos móveis: Android e iOS;
- 4.2.6. As contas de correio eletrônico usarão domínio e subdomínios indicados pela contratante;
- 4.2.7. O acesso às ferramentas deverá ser feito através do domínio de propriedade da Prefeitura do Rio com utilização de protocolos de criptografia e segurança.
- 4.2.8. O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados na base de dados de usuários da CONTRATANTE ou no provedor do serviço;



- 4.2.9. Cada usuário deverá possuir cota total de armazenamento de pelo menos 5 GB, podendo ser distribuída nos diferentes serviços da solução (Ex. email e armazenamento);
- 4.2.10. A CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos necessários a migração;
- 4.2.11. A CONTRATADA deverá fornecer a migração das caixas de correio e capacitação e treinamento para os servidores e administradores da prefeitura.
- 4.2.12. Deverá possuir ferramenta/console web de administração da solução com recurso de painéis secundários para gerenciamento de grupos segregados e deverá ser compatível com a última versão dos browsers Chrome, Firefox, Microsoft Edge e Safari;
- 4.2.13. A ferramenta/ console deverá permitir hierarquização de papéis e perfis, inclusive por grupo de e-mails.
- 4.2.14. O transfer out de todos os emails e anexos ao final do contrato deverá ser sem custo para a contratante;
- 4.2.15. Os serviços deverão ser fornecidos com um índice mensal de disponibilidade 99,9%, durante todos os meses do ano;
- 4.2.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório mensal com os dados de disponibilidade dos serviços;
- 4.2.17. Suportar configurações de filtros de spam e proteção contra malware integrados;
- 4.2.18. Em caso da quota de armazenamento (email e virtual) estar próxima de sua capacidade máxima a solução deverá emitir notificação para o usuário;
- 4.2.19. Deverá ser permitido a criação de espaço de armazenamento corporativo/compartilhado com acesso controlado por autenticação e permissões.
- 4.2.20. Deverá ser permitido o bloqueio de compartilhamento de arquivos dos espaços/ambientes corporativos com usuários externos.
- 4.2.21. Todas as conexões deverão ser através do uso do protocolo HTTPS com certificado válido.

4.3. Do Correio Eletrônico

- 4.3.1. Cada usuário deverá ter pelo menos 2GB de armazenamento de correio eletrônico. Esta capacidade de armazenamento poderá ser compartilhada com os outros serviços disponibilizados na solução.
- 4.3.2. Suportar caixas postais individuais e compartilhadas.
- 4.3.3. Permitir compartilhamento de caixas postais com outros usuários.
- 4.3.4. Permitir que uma caixa postal corporativa possa ser acessada por mais de um usuário, sendo que as senhas destes usuários serão individuais.
- 4.3.5. Permitir a gestão do grupo de e-mails separadamente, informando todos os relatórios – quantidade, inatividade da conta, consumo de espaço.
- 4.3.6. Permitir busca de mensagens.
- 4.3.7. Oferecer a possibilidade de formatação do texto das mensagens;
- 4.3.8. Possibilitar verificação ortografia;



- 4.3.9. Permitir mover, apagar, imprimir, marcar/desmarcar como lida/não lida/importante;
- 4.3.10. Permitir listar mensagens por ordem de data, anexo, não lidas e importantes;
- 4.3.11. Deverá suportar arquivos anexos de, no mínimo, 25MB;
- 4.3.12. Permitir: responder, responder sem anexo, responder a todos e encaminhar mensagens;
- 4.3.13. Permitir enviar mensagens com cópia e cópia oculta;
- 4.3.14. Permitir criar/ apagar pastas da caixa postal;
- 4.3.15. Permitir a inclusão de assinatura através de texto ou imagem nas mensagens;
- 4.3.16. Permitir confirmação de recebimento de mensagem;
- 4.3.17. Permitir o uso de criptografia nativa para todas as mensagens.
- 4.3.18. Permitir o uso de certificados digitais para assinatura nas contas B, C e D.
- 4.3.19. Deverá permitir o uso de criptografia usando par de chaves de próprias.
- 4.3.20. Permitir ao usuário alteração de senha através do portal/plataforma de ferramentas;
- 4.3.21. Disponibilizar interface Web para acesso ao correio eletrônico;
- 4.3.22. Permitir salvar mensagens como rascunho;
- 4.3.23. Permitir que os usuários possam bloquear/desbloquear remetentes;
- 4.3.24. Suporte à criação de grupos e listas de distribuição;
- 4.3.25. Suportar alertas de capacidade de caixa de correio para prevenir que os usuários excedam o limite de espaço da caixa de correio;
- 4.3.26. Suportar a funcionalidade de sincronização de email localizados em dispositivos móveis com a plataforma web;

4.4. Sincronização

- 4.4.1. Suportar a funcionalidade de sincronização de arquivos localizados no computador do usuário com o drive virtual e vice-versa;
- 4.4.2. Suportar a funcionalidade de sincronização de arquivos localizados em dispositivos móveis com o drive virtual e vice-versa;

4.5. Mensagem Instantânea;

- 4.5.1. Envio de mensagens em tempo real para um ou mais usuários;
- 4.5.2. ;
- 4.5.3. Integração com a lista de contatos de e-mails;
- 4.5.4. Permitir o compartilhamento de imagens e arquivos;
- 4.5.5. Exibir informação de presença;
- 4.5.6. Compatibilidade com dispositivos móveis;
- 4.5.7. Todo o conteúdo das mensagens instantâneas deve ser criptografado e seguro;
- 4.5.8. Mensagens instantâneas devem incluir uma marca com a hora do envio;



4.5.9. Novas mensagens de entrada deverão incluir alerta;

4.6. Videoconferência;

- 4.6.1. Suporte ao agendamento de salas de conferência;
- 4.6.2. Suporte ao aceite/recusa de convites para conferência;
- 4.6.3. Conferência de vídeo para uma ou mais pessoas simultaneamente;
- 4.6.4. Integração com a lista de contato de e-mail;
- 4.6.5. Integração com a agenda de compromissos;
- 4.6.6. Integração com dispositivos móveis;
- 4.6.7. Permitir a gravação da sessão nos licenciamentos dos tipos B, C e D;
- 4.6.8. Permitir o compartilhamento de tela;
- 4.6.9. Compatibilidade com dispositivos móveis;
- 4.6.10. Capacidade de enviar uma conferência via e-mail a todos os participantes com o link de acesso para a conferência;
- 4.6.11. Capacidade de gerenciar permissões e papéis na conferência sob o controle do organizador ou moderador da conferência aplicado a versões superiores (Tipos B, C e D)
- 4.6.12. Capacidade de compartilhar arquivos e outros conteúdos tais como apresentações em PowerPoint, documentos, páginas/ da web, pdf's e imagens;
- 4.6.13. A solução de vídeo deve permitir o uso de webcams conectadas via USB à PCs ou notebooks;
- 4.6.14. Permitir que usuários possam pesquisar o catálogo de endereços para localizar outros usuários.
- 4.6.15. Permitir que usuários possam utilizar sessões de vídeo de alta qualidade com suporte para sessões ponto a ponto e entre vários participantes;
- 4.6.16. Permitir aos usuários começarem ou participar em uma reunião sem agendamento através do cliente desktop;
- 4.6.17. Deve possuir APIs, Webhooks e SDKs para permitir o desenvolvimento de aplicações customizadas usando JWT, OAuth
- 4.6.18. Permitir a presença de 100 (cem) usuários em cada sala de reunião
- 4.6.19. Permitir convidar pessoas que não são usuários da ferramenta através de email ou de links web.

4.7. Ferramentas de Gerenciamento de Dispositivo Móvel

- 4.7.1. Permitir gerenciamento, localização (por meio de acesso restrito ao usuário do dispositivo móvel), bloqueio e deleção do conteúdo dos telefones de forma remota.
- 4.7.2. Permitir a configuração políticas de segurança em dispositivos pessoais usados no trabalho (telefones iOS e Android).
- 4.7.3. A solução deve permitir aos administradores do domínio aplicarem políticas de segurança nos dispositivos móveis cadastros pela CONTRATANTE;
- 4.7.4. O controle de dispositivos móveis deverá atender os seguintes requisitos:



- 4.7.4.1. O controle de dispositivos móveis deverá atender os seguintes requisitos:
- 4.7.4.2. Permitir o controle granular das políticas de segurança a nível organizacional;
- 4.7.4.3. Habilitar ou desabilitar sincronismo dos dados;
- 4.7.4.4. Exigir aplicação das políticas de segurança;
- 4.7.5. Criar políticas de senhas específicas aos dispositivos móveis, definindo:
 - 4.7.5.1. Força da senha;
 - 4.7.5.2. Quantidade mínima de caracteres;
 - 4.7.5.3. Data de expiração da senha;
 - 4.7.5.4. Tempo para bloqueio da tela do dispositivo;
 - 4.7.5.4.1. Bloqueio automático de tela por período de inatividade;
 - 4.7.5.5. Quantidade de tentativas inválidas para apagar o dispositivo;
 - 4.7.5.6. Habilitar ou desabilitar criptografia no dispositivo;
 - 4.7.5.7. Habilitar ou desabilitar o uso da câmera do dispositivo.
- 4.7.6. A plataforma deverá possibilitar a geração de relatórios referentes aos dispositivos móveis cadastrados no domínio, com as seguintes variáveis:
 - 4.7.6.1. Número de dispositivos móveis ativos;
 - 4.7.6.2. Número de dispositivos móveis por tipo;
 - 4.7.6.3. Número de dispositivos móveis por SO;
- 4.7.7. Os recursos de gerenciamento apresentados deverão ser suportados para, no mínimo, uma das contas licenciadas.

4.8. Ferramentas de escritório para uso on-line (via navegador);

- 4.8.1. Editor de Textos
 - 4.8.1.1. Suportar documentos, minimamente, nos seguintes formatos: docx, odt, rtf, pdf, txt e html;
 - 4.8.1.2. Suportar a funcionalidade de compartilhamento de documentos;
 - 4.8.1.3. Suportar a funcionalidade de salva automática de documentos;
 - 4.8.1.4. Suportar a funcionalidade de enviar o documento por e-mail ou como anexo a partir da ferramenta de edição de documentos;
 - 4.8.1.5. Suportar a funcionalidade de impressão de documentos;
 - 4.8.1.6. Suportar a funcionalidade de análise ortográfica em português;
 - 4.8.1.7. Suportar a funcionalidade de gerenciar versões do arquivo;
- 4.8.2. Editor de Planilhas
 - 4.8.2.1. Suportar documentos, minimamente, nos seguintes formatos: xlsx, ods, pdf e csv;
 - 4.8.2.2. Suportar a funcionalidade de compartilhamento de planilhas;
 - 4.8.2.3. Suportar a funcionalidade de salva automática de planilhas;



- 4.8.2.4. Suportar a funcionalidade de enviar o documento por e-mail ou como anexo a partir da ferramenta de edição de documentos;
- 4.8.2.5. Suportar a funcionalidade de impressão de documentos;
- 4.8.2.6. Suportar a funcionalidade de análise ortográfica em português;
- 4.8.3. Editor de Apresentações
 - 4.8.3.1. Suportar a funcionalidade de exportação de documentos nos seguintes formatos: pptx, pdf, png e jpg;
 - 4.8.3.2. Suportar a funcionalidade de importação de apresentações;
 - 4.8.3.3. Suportar a funcionalidade de compartilhamento de apresentações;
 - 4.8.3.4. Suportar a funcionalidade de salva automática de documentos;
 - 4.8.3.5. Suportar a funcionalidade de enviar a apresentação por e-mail ou como anexo a partir da ferramenta de edição de apresentações;
 - 4.8.3.6. Suportar a funcionalidade de análise ortográfica em português;

4.9. Treinamento

- 4.9.1. Por solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá como obrigação:
 - Disponibilizar material de ensino a distância, com o objetivo de orientar os usuários finais o manuseio da solução da CONTRATADA a fim de gerar replicadores;
 - Disponibilizar material de ensino a distância com o objetivo de passar ao corpo técnico as informações necessárias à gerência, administração, auditoria e suporte interno da solução;

5. DAS MIGRAÇÕES DE INTEGRAÇÕES

5.1. Migração das caixas de correio

- 5.1.1. A CONTRATADA será responsável por todo o serviço de análise e planejamento do processo de migração de caixas postais existentes.
- 5.1.2. Todas as etapas, planejamento, cronograma e procedimentos deverão ser aprovados pela equipe técnica da CONTRATANTE.
- 5.1.3. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar um cronograma do processo de migração em até 30 dias para ser aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE
 - 5.1.3.1. O prazo máximo para migração será de 60 dias contados a partir da aprovação da CONTRATANTE prevista no item 5.1.3.
- 5.1.4. O serviço de migração de dados prevê o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de correio eletrônico da CONTRATANTE.
- 5.1.5. Fazem parte da plataforma de correio eletrônico as mensagens armazenadas, contatos desde que gerenciadas de modo centralizado pela equipe técnica da CONTRATANTE.
- 5.1.6. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a CONTRATANTE poderá exigir a execução da migração à noite e em finais de semana.



6. PLANO DE ADOÇÃO

6.1. Das orientações

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Adoção, que será constituído de definições para garantir a utilização eficaz da plataforma contratada.
- 6.1.2. O Plano de Adoção deverá considerar a curva de aprendizado e o acompanhamento da utilização pelos servidores.
- 6.1.3. O Plano de Adoção deverá contemplar os seguintes elementos e/ou atividades:
 - a) Elaboração de um Plano de *Marketing* e Comunicação e de um Plano de Capacitação;
 - b) Identificação de cenários de negócio, propondo soluções;
 - c) Realização de evento de abertura;
 - d) Realização de campanhas de lançamento da solução;
 - e) Capacitação de usuários;
 - f) Sugestão de melhorias evolutivas, promovendo o uso da plataforma, seu alcance, modernização e acessibilidade para os colaboradores;
 - g) Acompanhamento do uso através de indicadores e propostas de planos de ação;
 - h) Identificação de objeções técnicas e reflexão sobre ações para diminuir a quantidade de chamados na Central de Serviços da Prefeitura;

6.2. Do detalhamento do Plano de Adoção

- 6.2.1. A CONTRATADA deverá elaborar e executar um Plano de Marketing e Comunicação, de acordo com o previsto no Plano de Adoção, contendo peças publicitárias com a identidade visual da Prefeitura, voltadas para a divulgar os novos recursos da solução e as ações que serão tomadas para a sua implantação.
- 6.2.2. Os canais de publicação dos artefatos de marketing e comunicação serão através de e-mail e intranet.
- 6.2.3. A comunicação deverá ser personalizada para até 4 (quatro) tipos de perfis de usuários que serão definidos pela Prefeitura.
- 6.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Marketing e Comunicação para aprovação da Prefeitura.
- 6.2.5. À critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar um evento presencial de abertura a partir de seu planejamento no Plano de Adoção, para uma apresentação sobre a visão geral dos serviços contratados.
- 6.2.6. A Prefeitura poderá gravar a apresentação para posterior distribuição.
- 6.2.7. A CONTRATADA deverá elaborar e executar um Plano de Capacitação, de acordo com o previsto no Plano de Adoção, separado por temas e por público técnico e operacional.
- 6.2.8. A CONTRATADA deverá fornecer capacitação na solução (inclusive em suas políticas de governança e gestão) para as equipes técnicas de



infraestrutura e operações de TIC da Prefeitura envolvidas em administração, operação e suporte.

- 6.2.9. A CONTRATADA deverá fornecer capacitação na solução (em seus componentes e recursos, sua utilização e adaptação entre as ferramentas atuais da Prefeitura e a nova solução contratada) para cada perfil de usuário da Prefeitura.
- 6.2.10. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Capacitação para aprovação da Prefeitura no prazo descrito na “Tabela de Resumo dos prazos da contratação”, deste Termo de Referência.
- 6.2.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar, na internet, material de ajuda e referência, de nível técnico e operacional, completos e sem custo adicional, que devem estar disponíveis durante toda a vigência do contrato.
- 6.2.12. O material didático em texto deverá ser entregue em formato PDF para distribuição e, para a equipe técnica da Prefeitura, também em formato editável (ex: .docx, .odt).
- 6.2.13. O material didático em vídeo deve ser organizado no formato de curso, podendo a Prefeitura criar turmas, definir avaliações e acompanhar a evolução e desempenho dos colaboradores em cada curso.
- 6.2.14. Quaisquer mudanças na proposta de treinamentos, nas atividades, no cronograma de execução e/ou na totalização de horas deverão ser previamente acordadas entre a Prefeitura e a CONTRATADA.
- 6.2.15. A carga horária dos treinamentos deverá ser dimensionada pela CONTRATADA, devendo garantir o ensino de todo o conteúdo programático.

7. DAS PARTES ENVOLVIDAS

- I. **CONTRATANTE** – as empresas públicas e sociedades de economia mistas municipais;
- II. **CONTRATADA** – pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) do certame, beneficiária(s) da do contrato

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Dos requisitos de qualificação

- 8.1.1. Prova de aptidão da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio de certidão (ões) ou atestado (s), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - 8.1.1.1. Considera-se compatível com o objeto da licitação, o fornecimento de serviços de ferramenta de produtividade em nuvem para, pelo menos, 3000 (três mil) usuários.
- 8.1.2. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.
- 8.1.3. Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

9.1. Da CONTRATANTE

- 9.1.1. Realizar os pagamentos na forma e condições previstas;
- 9.1.2. Realizar a fiscalização do objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.3. Solicitar e manter, no mínimo, a ativação de 65% (sessenta e cinco) do número total de contas no primeiro ano.

9.2. Da CONTRATADA

- 9.2.1. Prestar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência e na Proposta;
- 9.2.2. Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos;
- 9.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao (à) CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas e da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 9.2.4. Atender às determinações e exigências formuladas pelo (à) CONTRATANTE;
- 9.2.5. 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, no prazo determinado pela Fiscalização;
- 9.2.6. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:
 - a) Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas contra a CONTRATADA, decorrentes da execução do presente Contrato, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o (a) CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - b) No caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do (a) CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;
 - c) As retenções previstas nas alíneas "a" e "b" poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município do Rio de Janeiro ou o (a) CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município do Rio de Janeiro ou entidade



da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

d) Eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo (a) CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

9.2.7. Responsabilizar-se, na forma do Contrato, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pelo setor do (a) CONTRATANTE responsável pela fiscalização da execução do contrato, assim como pelo refazimento do serviço e a substituição dos materiais recusados, sem ônus para o(a) CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

9.2.8. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital durante todo prazo de execução contratual;

9.2.9. Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução deste Contrato, eximindo o (a) CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

9.2.10. Indicar, nas notas fiscais emitidas, o efetivo período da prestação de serviços do mês que está sendo faturado.

9.2.11. A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta para monitoração de consumo de recursos e custos.

9.2.11.1. A ferramenta deverá emitir relatório que dê suporte a atestação da nota fiscal.

9.2.12. A CONTRATADA se comprometerá a manter o ambiente operacional, pelo prazo mínimo de 90 dias corridos, e sem custo adicional, os dados das caixas postais e demais documentos armazenados congelados às 23 horas e 59 minutos do último dia de vigência contratual.

9.2.13. Concomitantemente, nesse período de 90 (noventa) dias corridos, e sem custo adicional, para os dados de caixas postais e demais documentos armazenados, a CONTRATADA se compromete a permitir a realização de processos de migração (outra infraestrutura) a qualquer tempo.

9.2.14. No momento da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovação de que a Empresa fornecedora de suíte de ferramentas de produtividade possui as seguintes certificações: ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017, ISO/IEC 27018 e ISSO/IEC 27701.

9.2.14.1. Tal comprovação deverá se dar por meio documental (em arquivo pdf ou impresso) ou através do envio de link da página da Empresa fornecedora de suíte de ferramentas de produtividade.

10. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DOS PRAZOS

10.1. Do local de prestação



- 10.1.1. Sendo característica intrínseca do serviço sua descentralização, o mesmo deverá ser prestado minimamente no âmbito de todo município do Rio de Janeiro.

10.2. Dos prazos

- 10.2.1. A contratação terá eficácia a partir da data da publicação do instrumento correspondente no Diário Oficial do Município – DOMRJ e vigorará por até 36 (trinta e seis) meses contados desta ou da data estabelecida no memorando de início, se houver.
- 10.2.1.1. O prazo atende o inciso V do art. 82 do decreto 44.698/2018 sendo prática do setor que não utiliza o formato de 24 meses.
- 10.2.2. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado ou alterado nos termos do Decreto Municipal nº 44.698/2018 e do Regulamento de Licitações e Contratos da IplanRio.
- 10.2.3. No caso de serviços continuados, o contrato poderá ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, na forma do Decreto Municipal n.º 44.698/18 e do Regulamento de Licitações e Contratos da IplanRio.
- 10.2.4. O prazo para disponibilização do acesso ao serviço será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação da assinatura.
- 10.2.5. O prazo para apresentação do cronograma do processo de migração será de 20 (vinte) dias corridos e improrrogáveis, contados a partir da data de publicação da assinatura.
- 10.2.5.1. O processo de migração deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) meses, contados da aprovação do cronograma pela equipe técnica, podendo ser prorrogável por 1 (um) mês.
- 10.2.6. O prazo de garantia técnica dos serviços será o mesmo da duração do contrato a contar da contados a partir da data de publicação da assinatura.

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Das condições

- 11.1.1. A empresa beneficiária do registro, quando convocada para a conclusão da contratação, prestará garantia de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato ou instrumento equivalente, até o momento da sua assinatura, em uma das modalidades previstas no art. 81 do Decreto Municipal 44.698/18.
- 11.1.1.1. No caso de seguro-garantia, o instrumento deverá contemplar a possibilidade de sua renovação no período compreendido entre a data de assinatura do Contrato e a data de encerramento da sua execução e incluir a cobertura dos valores relativos a multas eventualmente aplicadas.
- 11.1.1.2. No caso de fiança bancária, deverá ser observado o padrão estabelecido pelo Decreto Municipal nº 26.244/06 ou pela Portaria IPLANRIO “N” Nº 153, de 09 de fevereiro de 2011.
- 11.1.1.3. A licitante vencedora deverá apresentar a garantia no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação por meio de comunicação formal.



- 11.1.1.4. A não-observância do prazo estabelecido no subitem 10.2.3 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a licitante vencedora às penalidades legalmente estabelecidas.
- 11.1.2. O (A) CONTRATANTE utilizará a garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações.
- 11.1.3. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
- 11.1.4. Em caso de rescisão decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao (à) CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.
- 11.1.5. Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pelo (a) CONTRATANTE, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.
- 11.1.6. Caso o valor do Contrato seja alterado, art. 92 do Decreto Municipal nº 44.698/18, a CONTRATADA deverá complementar o valor da garantia para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.
- 11.1.7. Sempre que houver reajuste ou alteração do valor do Contrato, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas no RGCAF.
- 11.1.8. Os reforços do valor da garantia poderão ser igualmente prestados em uma das modalidades previstas no art. 81 do Decreto Municipal 44.698/18.
- 11.1.9. A garantia contratual somente será restituída após o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante, nos termos do artigo 465, do RGCAF, podendo ser retida, se necessário, para quitar eventuais obrigações da CONTRATADA.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITE DO OBJETO

12.1. Das condições

- 12.1.1. A CONTRATADA submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela CONTRATANTE e/ou por seus prepostos, não eximem a CONTRATADA de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações e projetos, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.



- 12.1.2. A Fiscalização dos serviços caberá à comissão designada por ato da autoridade competente no âmbito da CONTRATANTE. Incumbe à Fiscalização a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.1.3. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela CONTRATANTE, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 12.1.4. A CONTRATADA se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização da CONTRATANTE acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.
- 12.1.5. Compete à CONTRATADA fazer minucioso exame dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização, para o devido esclarecimento, todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas e que venham a impedir o bom desempenho do Contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.
- 12.1.6. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne aos serviços executados, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a CONTRATANTE, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos.
- 12.1.7. A aceitação do objeto deste Termo de Referência se dará mediante a avaliação de Comissão de Fiscalização designada pela autoridade competente no âmbito da CONTRATANTE, e constituída na forma do art. 501, do RGCAF, que constatará se os serviços prestados atendem a todas as especificações contidas neste Termo de Referência ou no processo que ensejou a presente contratação.
- 12.1.8. O objeto do presente Termo de Referência será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao pagamento.
- 12.1.9. Os serviços cujos padrões de qualidade estejam em desacordo com a especificação deste Termo de Referência e seus anexos deverão ser recusados pela Comissão responsável pela fiscalização do contrato, que anotar em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação.
- 12.1.10. Na hipótese de recusa de aceitação, por não atenderem às exigências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reexecutar os serviços recusados, passando a contar os prazos para pagamento e demais compromissos da CONTRATANTE da data da efetiva aceitação. Caso a CONTRATADA não substitua os bens não aceitos no prazo assinado, a CONTRATANTE se reserva o direito de providenciar o seu fornecimento às expensas da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13. DA GARANTIA TÉCNICA



13.1. Das condições

- 13.1.1. Os serviços de garantia serão solicitados pela equipe técnica.
- 13.1.2. O(s) serviço (s) deverá (ão) ter garantia pelo prazo indicado no item 10.2.6.
- 13.1.3. O serviço de garantia técnica à solução fornecida e implementada destina-se à correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;
- 13.1.4. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da CONTRATANTE mediante abertura de chamado junto à contratada, via chamada telefônica local ou DDG, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7) durante a vigência do contrato;
- 13.1.5. Conforme as necessidades da CONTRATANTE, os atendimentos poderão ser remotos (via Internet, telefone ou e-mail) ou on-site, com o deslocamento do técnico até as dependências da sede da CONTRATANTE, cujo ônus será da CONTRATADA.
- 13.1.6. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.
- 13.1.7. Caso o serviço seja on-site, será considerado o momento de apresentação do técnico nas dependências da CONTRATANTE como horário do início do atendimento para fins de apuração do respectivo prazo.
- 13.1.8. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:
 - a) Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.
 - b) Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.
 - c) Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.
- 13.1.9. Na abertura do chamado serão definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta) e a forma de atendimento (remoto ou on-site).
- 13.1.10. Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

	Prioridade baixa	Prioridade normal	Prioridade alta
Atendimentos On-site	2 dias úteis	1 dia útil	4 horas corridas
Atendimentos remotos	1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

- 13.1.11. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.
- 13.1.12. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços.
- 13.1.13. Os serviços deverão ser fornecidos com um índice mensal de disponibilidade de 99,9%, durante todos os meses do ano.



- 13.1.14. No caso de indisponibilidade dos serviços, a CONTRATADA deverá fornecer descontos na fatura mensal para a CONTRATANTE, sem custo adicional, da seguinte forma:
- Disponibilidade entre 99,0% e 99,9%: 10% do valor da fatura do mês do incidente.
 - Disponibilidade entre 95,0% e 99,0%: 25% do valor da fatura do mês do incidente.
 - Disponibilidade inferior a 95,0%: 50% do valor da fatura do mês do incidente.
- 13.1.15. No caso de ocorrer ou identificar qualquer tipo de indisponibilidade, a Contratada deverá notificar a Contratante, em até 5 dias úteis.
- 13.1.16. Em caso de descumprimento ao descrito no item 9.2, a Contratada se sujeitará às penalidades descritas no item 15 deste TR. (Sanções Administrativas).
- 13.1.17. A Contratada deverá enviar mensalmente um relatório de disponibilidade/ ou indisponibilidade.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Das condições

- 14.1.1. Para o item 1, 2, 3 e 4 os pagamentos serão em parcelas mensais à CONTRATADA, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observadas as disposições referentes ao recebimento do objeto contidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.
- 14.1.1.1. A CONTRATANTE poderá optar pelo pagamento antecipado de 12 (doze) meses do contrato, condicionado a concessão de desconto pela CONTRATADA do índice do IPCA-E divulgado pelo IBGE e referente à variação acumulada dos últimos 12 (doze) meses.
- 14.1.1.2. A opção de pagamento antecipado do item anterior poderá ser exercida anualmente durante a vigência do Contrato.
- 14.1.2. Para o item 5 os pagamentos serão realizados à CONTRATADA por horas para execução dos serviços de migração e integrações realizadas, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, observadas as disposições referentes ao recebimento do objeto de acordo com as regras do item 5 contidas neste Termo de Referência, no Edital e no contrato.
- 14.1.3. Para fins de faturamento das contas vigentes, o período-base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.
- 14.1.4. O pagamento à CONTRATADA será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base mencionado no parágrafo anterior.
- 14.1.5. O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado no setor pertinente do (a) CONTRATANTE.



- 14.1.6. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação da despesa aplicáveis.
- 14.1.7. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do documento de cobrança no setor pertinente do (a) CONTRATANTE.
- 14.1.8. No caso de erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, da reapresentação válida desses documentos.
- 14.1.9. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata die entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor pertinente do (a) CONTRATANTE e a data do efetivo pagamento.
- 14.1.10. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança no setor pertinente do (a) CONTRATANTE.
- 14.1.11. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta corrente aberta em banco a ser indicado pelo (a) CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.
- 14.1.12. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da data da sua assinatura.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Das condições

- 15.1.1. A recusa das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços e das empresas beneficiárias em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 15.1.2.
- 15.1.2. Pelo descumprimento total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, o Órgão Gerenciador e os (as) CONTRATANTES, respectivamente, poderão, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas nos artigos 7º da Lei Federal nº 10.520/02 no art. 589 do RGCAF e no Regulamento de Licitações e Contratos da IplanRio, garantida a defesa prévia ao contratado:
 - I. Advertência;
 - II. Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato;
 - III. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da CONTRATADA;



- IV. suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 15.1.3. As sanções previstas nos incisos I e IV do item 15.1.2 poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos II e III, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato;
- 15.1.4. Do ato que aplicar a pena prevista no inciso IV do item 15.1.2, o Diretor-Presidente da IplanRio dará conhecimento aos demais órgãos e entidades municipais interessados, na página oficial desta empresa pública na internet.
- 15.1.5. A sanção prevista no inciso IV do item 15.1.2 poderá também ser aplicada às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por este Edital tenham:
- I. Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II. Praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III. Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a IplanRio em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.1.6. As multas previstas nos incisos II e III do item 15.1.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 15.1.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.
- 15.1.8. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

16. MATRIZ DE RISCOS

16.1. Dos riscos identificados

- 16.1.1. Para a presente contratação foram identificados os principais riscos conhecidos na Matriz constante do Anexo ÚNICO deste Termo de Referência, bem como estabelecidos os respectivos responsáveis e sugerido respostas aos riscos.
- 16.1.2. É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como sendo de responsabilidade da CONTRATADA.
- 16.1.3. Sempre que atendidas as condições do contrato e mantidas as disposições da Matriz de Risco, considera-se mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 16.1.4. A proposta comercial deverá ser elaborada levando em consideração a natureza e a extensão dos riscos relacionados na Matriz de Risco.

17. DA PROPOSTA DE PREÇOS



17.1. Das orientações

- 17.1.1. A pretensa CONTRATADA deverá apresentar proposta de preços de acordo com as especificações deste Termo de Referência, em moeda nacional (Reais), e nos moldes praticados pelo Município do Rio de Janeiro.
- 17.1.2. Os preços propostos deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, instalações e quaisquer outras despesas necessárias e não especificadas neste Termo de Referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta contratação.

Lote	Item	Descritivo	Qtde.	Valor unitário	Valor total 36 meses
01	1	Suite de ferramentas de produtividade tipo "A"	1878		
	2	Suite de ferramentas de produtividade tipo "B"	8258		
	3	Suite de ferramentas de produtividade tipo "C"	962		
	4	Suite de ferramentas de produtividade tipo "D"	94		
	5	Migração de diretório corporativo (p/gb migrado)	1500		

18. DO CRITÉRIO DE VALIDAÇÃO DA PROPOSTA E REGIME DE EXECUÇÃO

18.1. Da modalidade de licitação

Pregão Eletrônico: Artigo 5º, V, do REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS IPLANRIO (RLC), disponível em sua página da internet:

(<http://www.rio.rj.gov.br/web/iplanrio/contratos-e-licitacoes>).

18.2. Tipo de licitação

Menor preço global por lote.

18.3. Regime de execução

Empreitada por preço unitário

19. PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

19.1. Das condições

- 19.1.1. A CONTRATADA obriga-se a tratar como "segredos comerciais e confidenciais", quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste ajuste, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros.
- 19.1.2. A CONTRATADA obriga-se a manter o Serviço Contratado em completo sigilo, e a não retirar ou destruir qualquer indicação dele constante, referente à propriedade da CONTRATANTE, bem como é vedada à divulgação de qualquer dado ou informação de usuários sem que haja prévia e expressa autorização da IPLANRIO
- 19.1.3. Compromete-se ainda a tomar todas as medidas cabíveis para que seus empregados cumpram estritamente a obrigação por ela assumida. Salvo para fins de segurança back-up a CONTRATADA não extrairá cópias, não permitindo que o façam, nem reproduzirá qualquer parte do Serviço Contratado, sob qualquer forma, sem o prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.



20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. Das condições

- 20.1.1. No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução deste Termo de Referência, as Partes observarão o regime legal concernente à proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência no estrito e rigoroso cumprimento da Lei.
- 20.1.2. As Partes obrigam-se, nomeadamente:
- Tratar os dados pessoais nos termos legalmente permitidos, em especial coletando, armazenando, registrando, utilizando, organizando, conservando, consultando ou transmitindo os mesmos, apenas e somente nos casos em que o seu titular tenha dado o consentimento inequívoco e prévio ou nos restantes legalmente previstos;
 - Tratar os dados de modo compatível com as finalidades para as quais tenham sido coletados
 - Conservar os dados pessoais apenas durante o período necessário à prossecução das finalidades previstas, guardada a conformidade aos períodos mínimos de retenção previstos em lei;
 - Implementar as medidas técnicas e administrativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
 - Informar imediatamente à outra Parte, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada, qualquer ocorrência ou suspeita de quebra de segurança de dados pessoais compartilhados;
 - Garantir o exercício, pelos titulares, dos respectivos direitos de informação, acesso e oposição;
 - Assegurar que os respectivos colaboradores ou prestadores de serviços que venham a ter acesso a dados pessoais no contexto deste Termo de Referência cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais.

20.2 As Partes indicarão seus respectivos responsáveis pela proteção de dados pessoais.

Rio de Janeiro, 30 de agosto de 2023

José Renato Correia Soares
Gerente de Tecnologia e Padrões
45/622.590-1





CASA CIVIL

IPLANRIO

Termo de
Referência

Iplanrio/DSI



Autenticado digitalmente por JOSIANE FIGUEIRA VIRGULINO DE PINHO - 04/01/2024 às 09:26:10.
Documento Nº: 3089668.34388446-6792 - consulta à autenticidade em
<https://acesso.processo.rio/sigaex/public/app/autenticar?n=3089668.34388446-6792>



PLPRO202300331V02

SIGA

ANEXO ÚNICO

Identificação dos riscos							Análise qualitativa			Resposta aos riscos			
Id. Risco	Tipo	Origem	Risco	Quando ocorre	Categoria	Sub Categoria	Probabilidade P	Impacto I	Classificação	Estratégia	Resposta	Id. Ação	Responsável
R01	Ameaça	Externa	Devido à variação cambial, pode haver aumento dos custos dos produtos importados.	Durante a execução do contrato	Externo	Mercado	9	8	Extremo	Mitigar	A contratada deverá possuir lastro cambial para cobrir as variações em moeda estrangeira.	A010	Contratada
R02	Ameaça	Externa	A deficiência no planejamento e/ou a falta de recursos financeiros podem acarretar custos inesperados de saída do serviço de nuvem.	No encerramento do contrato	Organizacional	Financeiro	7	10	Extremo	Mitigar	Incluir no planejamento orçamentário a estimativa de migração ao término do contrato.	A020	Contratante
R03	Ameaça	Operacional	Devido ao calendário orçamentário da PCRJ, pode haver atraso no pagamento do contrato.	No pagamento	Organizacional	Financeiro	5	10	Alto	Mitigar	A contratada deverá manter fluxo de caixa para cobrir o período descoberto.	A030	Contratada
R04	Ameaça	Operacional	Dificuldades do cliente em migrar dados de um provedor para outro ou internalizá-los novamente, por problemas de interoperabilidade ou de portabilidade.	No encerramento do contrato	Desenvolvimento de SW	Migração	6	8	Alto	Mitigar	Planejar a arquitetura do sistema em nuvem para permitir portabilidade. Efetuar treinamento da equipe técnica.	A040	Contratante
R05	Ameaça	Externa	Por motivos de legislação, pode haver exigência de fornecimento de dados por governo estrangeiro.	Durante a execução do contrato	Externo	Legislação	5	9	Alto	Aceitar Ativamente	O departamento jurídico deve ser acionado.	A050	Contratante
R06	Ameaça	Operacional	Por estarem armazenados em infraestrutura externa, podem haver conflitos sobre a propriedade dos dados armazenados na nuvem.	Durante a execução do contrato	Externo	Relacionamento externo	5	7	Alto	Aceitar Ativamente	Acionar o departamento jurídico.	A060	Contratante



R07	Ameaça	Operacional	Devido à queda do canal, pode haver indisponibilidade de conectividade a internet.	Durante a execução do contrato	Técnico	Conectividade	4	8	Médio	Mitigar	Contratar redundância de canal internet.	A070	Contratante
R08	Ameaça	Operacional	Inexistência ou insuficiência dos controles de acesso aos dados armazenados na nuvem.	Durante a execução do contrato	Técnico	Segurança da informação	4	8	Médio	Mitigar	A equipe de segurança da informação deve auditar e verificar os controles de acesso aos dados armazenados na nuvem.	A080	Contratada
R09	Ameaça	Operacional	Devido a cláusula contratual mal definida ou não cumprida, dados armazenados na nuvem podem não ser excluídos ao término do contrato.	No encerramento do contrato	Externo	Fornecedor	4	7	Médio	Aceitar Ativamente	Acionar o departamento jurídico.	A090	Contratada
R10	Ameaça	Operacional	Devido aos problemas de infraestrutura de rede local, os serviços em nuvem poderão ser afetados.	Durante a execução do contrato	Técnico	Infraestrutura de TI	4	6	Médio	Aceitar Ativamente	A equipe de suporte de redes deve atuar rapidamente para reestabelecer o serviço.	A100	Contratante
R11	Ameaça	Externa	Devido aos contratamentos do fornecedor, como ruptura contratual, falência ou sequestro de dados, pode haver indisponibilidade do serviço contratado.	Durante a execução do contrato	Externo	Fornecedor	3	7	Médio	Mitigar	Efetuar backup dos dados localmente ou para outra nuvem distinta.	A110	Contratada
										Mitigar	A Arquitetura em nuvem deverá ser flexível para permitir a migração entre nuvens de modo rápido e transparente.	A111	Contratada
R12	Ameaça	Operacional	Devido à resistência a mudança, pode haver oposição de ida de dados para a nuvem por membros da equipe técnica.	Durante a execução do contrato	Organizacional	Cultura	5	3	Médio	Mitigar	Efetuar capacitações e conscientização dos membros da equipe técnica.	A120	Contratante



IPLPRO202300331V02

