



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo visa a renovação do contrato 39/2021, cujo objeto trata da contratação de subscrição de licença de uso do software Microsoft Office 365 Enterprise, com suporte técnico pelo período de 12 (doze) meses, na modalidade Enterprise Agreement Subscription, de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Tribunal Regional Federal da 5ª Região já possui domínio e uma cultura sedimentada na utilização produtos Microsoft Office, além de um acervo de arquivos gerados com estes softwares.

2.2. Considerando os avanços tecnológicos, a computação em nuvem se tornou uma realidade plenamente acessível às organizações, sendo mundialmente adotada por empresas e órgãos de governo. Dentre os benefícios da adoção deste modelo, destacam-se: redução de custos, elasticidade, redução da ociosidade dos recursos, agilidade na implantação de novos serviços, foco nas atividades finalísticas do negócio e uso mais inteligente da equipe de TI.

2.3. Importantes soluções de TI como o correio eletrônico e variados sistemas são suportados através da infraestrutura própria de servidores alojados em ambiente seguro de alta disponibilidade. Com o crescimento institucional e a constante necessidade de maior capacidade de processamento/armazenamento, muito em breve será necessário realizar a ampliação da capacidade computacional.

2.4. Com a migração de serviços e hospedagem em ambiente baseado em nuvem, a infraestrutura computacional do TRF5 será aliviada e ficará disponível à hospedagem de novos recursos, reduzindo os investimentos para sua expansão.

2.5. Após estudo, optou-se pela contratação da plataforma de produtividade baseada em nuvem Microsoft Office 365 Enterprise. Através dela, será possível migrar o serviço de correio eletrônico e toda sua base de dados para ambiente externo, desonerando aproximadamente a atual infraestrutura computacional.

2.6. Por trata-se de uma solução ampla, os diversos aplicativos da plataforma Microsoft Office oferecerão novas possibilidades, como a de trabalho colaborativo, acesso remoto por qualquer dispositivo conectado à internet, integração com dispositivos móveis e novas formas de comunicação interpessoal.

2.7. É importante destacar as seguintes necessidades e desafios:

2.7.1. Promover atualização do ambiente computacional frente à evolução tecnológica através da adoção de moderna solução corporativa de produtividade baseada em nuvem;

2.7.2. Atualizar a tecnologia utilizada na gestão do correio eletrônico;

2.7.3. Garantir melhoria dos parâmetros de segurança da informação e comunicações;

2.7.4. Atender à crescente demanda de repositório de arquivos digitais;

2.7.5. Fortalecer a comunicação institucional;

2.7.6. Aprimorar o intercâmbio de informações;

2.7.7. Fomentar o desenvolvimento, a padronização, a integração, a normalização dos serviços e a disseminação de informações.

2.7.8. Aprimorar e informatizar as rotinas administrativas.

2.8. Dos resultados a serem alcançados:

2.8.1. Disponibilização de moderna plataforma de produtividade que sustentará toda a rotina administrativa e funcional de membros e servidores.

2.8.2. Solução de correio eletrônico sempre atualizada para a última versão disponível.

2.8.3. Caixas postais em nuvem oferecendo uma capacidade de armazenamento garantida.

2.8.4. Cada usuário terá uma área de armazenamento de documentos com retenção.

2.8.5. Processos de trabalho mais simples no tratamento dos dados de correio.

2.8.6. Assegurada atualização da infraestrutura tecnológica com manutenção da suíte de aplicativos sempre atualizadas com maior capacidade, desempenho e recursos.

2.8.7. Possibilidade de trabalho remoto, inclusive por meio de dispositivos móveis.

2.8.8. Maior nível de segurança no armazenamento dos dados institucionais.

2.9. O levantamento de Magistrados, Servidores, Prestadores e Estagiários do TRF5 estimados para aquisição do software para o TRF5 foram distribuídos de seguinte forma:

a) Office 365 Plano E1: 270 (duzentos e setenta);

b) Office 365 Plano E3: 100 (cem).

2.10. No âmbito do TRF5, as atividades administrativas são amparadas fortemente no uso de soluções de TI, equipamentos, softwares e sistemas de informação, que se tornaram vitais para o funcionamento e melhoria dos serviços prestados.

2.11. Diante do exposto, é primordial a aquisição desses recursos tecnológicos com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços com qualidade e atender a demanda do Tribunal.

2.12. Considerando que o objeto da licitação tem pouco tempo de mercado, **não** será exigida a apresentação de **atestado de capacidade técnica** da licitante, de forma a não direcionar ou limitar a competitividade do certame.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	ID PDTI	INICIATIVAS ELENCADAS NO PDTI	ID PLANO DE AÇÃO
Assegurar efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal	I.80	Prover e manter atualização de softwares	51

METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A SEREM ALCANÇADAS

Atingir, até 2026, 85% de satisfação dos clientes internos

4. ITENS E QUANTIDADES

4.1. Segue abaixo, a planilha contendo os quantitativos a serem contratados:

GRUPO/LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	NOME DO PRODUTO	CÓDIGO BR	QUANTIDADE (um)	UNIDADE
1	01	Office 365 Plano E1	O365E1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	0027464	530	Subscrição/anual

5. PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser identificada com a razão social e encaminhada, contendo os seguintes itens:

- 5.1.1 Apresentar juntamente com a proposta declaração que ateste a não aplicação da prática de registro de oportunidade junto ao fabricante;
- 5.1.2. Descrever individualmente e com clareza a marca, versão, as quantidades, os valores e outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização dos softwares ofertados, de forma a permitir a correta identificação destes na documentação técnica apresentada;
- 5.1.3. A licitante deverá apresentar proposta da última versão do software disponível pelo fabricante.
- 5.1.4. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços disponibilizando acesso ao VLSC – Volume Licensing Service Center, em até **10 (dez) dias** corridos contados, a partir do recebimento da(s) Ordem(ens) de Serviço(s).
- 5.1.5. Será permitido o uso de expressões técnicas de uso comum na língua inglesa.
- 5.1.6. Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:
 - 5.1.6.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, incluindo suporte, implementação, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.
- 5.1.7. A Licitante deverá apresentar declaração de que está autorizada a comercializar o objeto deste Termo de Referência na forma e modalidade de contratação de licenciamento por volume, para instituições governamentais, que está devidamente inscrita no Programa de Parceiros Microsoft, que possui as competências Cloud Productivity, Collaboration and Content, Silver ou Gold.

6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1. A qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 6.1.1- Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 6.1.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um).
- 6.1.3 - Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 6.1.4- As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado.
- 6.1.5- As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.
- 6.1.6- Poderão ser exigidas das licitantes, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.1.2. Disponibilizar o acesso ao VLS - Volume Licensing Service Center no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, que será emitido pelo Contratante em até **10 dias** contado da assinatura do contrato;
- 7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.6. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE acerca de dúvidas quanto a procedimentos de instalação, configuração ou atualização dos produtos;
- 7.1.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos sociais, fiscais e comerciais resultantes da adjudicação;
- 7.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir as respectivas comprovações;
- 7.1.9. Fornecer suporte técnico e manutenção durante a vigência contratual por telefone e e-mail de modo a assegurar o perfeito funcionamento do ambiente, sem limitação do número de ocorrências;
- 7.1.10. Realizar, por demanda, todas as atividades dos serviços de implementação e estabilização da solução, designando profissionais devidamente capacitados;
- 7.1.11. Realizar toda a migração de dados que for necessária ao funcionamento da plataforma conforme os requisitos, designando profissionais devidamente capacitados;
- 7.1.12. Garantir a disponibilidade, integridade e inviolabilidade dos dados do CONTRATANTE armazenados em seus serviços;
- 7.1.13. Manter sigilo das informações repassadas pelo CONTRATANTE:
- 7.1.13.1 Assinar o **Termo de Confidencialidade de Informação** (ANEXO I-A), pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, o qual deverá ser entregue a Fiscalização do Contrato;
- 7.1.13.2 Cada profissional da CONTRATANTE que venha a prestar os serviços deverá assinar o **Termo de Sigilo** (ANEXO I-B) pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todos os dados e informações que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, o qual deverá ser entregue a Fiscalização do Contrato.
- 7.1.14. Transferir conhecimento à equipe de TI do CONTRATANTE, para que esta possa compreender as particularidades técnicas da plataforma e prestar assessoramento aos usuários finais;
- 7.1.15. Arcar com todos os custos, tributos e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação, inclusive despesas de deslocamento e estada dos profissionais da CONTRATADA;
- 7.1.16. Não subcontratar a execução do objeto pactuado;
- 7.1.17. Em caso de encerramento contratual, manter disponível os dados do CONTRATANTE pelo período de 90 (noventa) dias prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as condições necessárias para o cumprimento do objeto desta contratação;
- 8.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 8.3. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias a solução dos problemas;
- 8.4. Recusar o recebimento de software que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada;
- 8.5. Designar servidor/comissão o qual ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento/serviços prestados;
- 8.6. Anotar em registro próprio e comunicar, de imediato, à CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento/execução destes;
- 8.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do Contrato deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;
- 8.8. O Executor do Contrato deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem em atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as situações que impliquem em prorrogações/alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração do termo aditivo.
- 8.9. Exigir, sempre que necessário, a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação;
- 8.10. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Contrato.

9. SEGURANÇA E PRIVACIDADE

- 9.1. A Contratada não poderá analisar ou processar o conteúdo dos e-mails para qualquer finalidade que não seja a prestação do serviço contratado. O fornecedor não deve analisar, processar ou indexar o conteúdo do e-mail para fins publicitários ou de criação de perfil de usuários;
- 9.2. A Contratada não poderá recolher qualquer informação sobre o uso da Internet ou a localização por parte dos usuários;
- 9.3. A plataforma deve ter certificação de segurança ISO27001, ISSO27018 e certificações de segurança e processos de SOC1 de SSAE16 e Safe Harbor da União Europeia;
- 9.4. A plataforma deve possuir a certificação HIPAA;
- 9.5. A plataforma deve possibilitar, a qualquer momento, a migração de dados para nuvem ou de volta à infraestrutura local;
- 9.6. A plataforma deverá ter a capacidade de sincronizar com o Microsoft Active Directory, de tal forma que a criação e manutenção de usuários e listas de distribuição sejam centralizadas no site (*on premise*) da CONTRATANTE;
- 9.7. Para autenticação do usuário, a solução deverá sincronizar a senha do Microsoft Active Directory com o serviço de nuvem ou oferecer mecanismos de autenticação federada. Os componentes usados para essa finalidade devem ser criados pelo mesmo fabricante da solução, de tal forma que não há nenhum código de terceiros manipulando essa informação;
- 9.8. Os dados e informações da contratante devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que a contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela

guarda das informações armazenadas em nuvem;

9.9. Os serviços a ser contratados devem permitir a portabilidade de dados;

9.10. As informações do órgão contratante devem estar disponíveis para transferência de localização sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar a transição contratual.

10. SUPORTE TÉCNICO

10.1. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada, desenvolvido durante a vigência do contrato, se destina a:

10.1.1. Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração, funcionamento e utilização da solução ofertada;

10.1.2. Manutenção e atualização da solução ofertada - atualização de versão, correção de patches, fixes, updates, service packs, novos releases, builds, upgrades incluindo versões não sucessivas;

10.2. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do CONTRATANTE mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, caso o fabricante não reserve para si a responsabilidade pelo atendimento, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou sítio na Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365);

10.3. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail) ou presencialmente, se necessário;

10.4. Não haverá limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato;

10.5. Todos chamados deverão ser tratados em língua portuguesa do Brasil.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos (art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 28 do Decreto 5.450/2005).

11.2. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 11.1 desta cláusula poderão ser aplicadas com a da alínea “b” do mesmo subitem.

11.4. Caso a empresa vencedora se recuse a anexar proposta de preços ou assinar a Ata de Registro de Preços no prazo indicado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação. Em consequência, ser-lhe-á aplicada a multa prevista na alínea "b" do subitem 11.1., no percentual de 10% sobre o valor de sua proposta, podendo ser cumulada com a sanção prevista na alínea “c” do subitem 11.1.

11.5. O atraso injustificado na entrega do objeto desta contratação ou qualquer outra infração contratual, com exceção da prevista no subitem 11.8 desta cláusula, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos. Após esse prazo, a multa diária passa a ser de 1% (um por cento), até o limite de 10% (dez por cento).

11.6. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o CONTRATANTE, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a CONTRATADA, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 11.5.

11.7. A inexecução parcial ou total deste instrumento, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, respectivamente.

11.8. Se em decorrência de ação ou omissão, pela CONTRATADA, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior, a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato e por ocorrência, sem prejuízos das demais cominações contratuais e legais aplicáveis.

11.9. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

11.10. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao CONTRATANTE até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

11.11. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta nesta cláusula será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento.

11.12. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da CONTRATADA, descontado da garantia contratual ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (art. 86 da Lei 8.666/1993).

11.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.14. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento do item será efetuado da seguinte forma:

12.1.1. Será realizado em parcela única, pelo período de 12 (doze) meses, após recebimento definitivo. Dependendo da conveniência e disponibilidade financeira do Órgão.

12.1.2. A forma de pagamento descrito se justifica pelo padrão de mercado, onde o fornecedor não presta o serviço com pagamento mensal.

12.1.3. A CONTRATADA deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), quanto à Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

12.1.4. Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta online ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.

12.1.5 A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação do documento fiscal correspondente.

12.1.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

12.1.7. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

12.1.8. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

13. ESTIMATIVA DE CUSTOS

13.1. Os custos para aquisição do objeto deste Termo de Referência serão estimados com base nos valores praticados no mercado.

GRUPO/LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (um)	Valor Unitário Anual	Total Anual
1	01	Office 365 Plano E1	530	R\$	R\$

14. VIGÊNCIA

14.1. O período de vigência do contrato compreenderá os seguintes prazos:

14.1.6. A Subscrição com suporte terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da disponibilização do acesso ao VLSC – Volume Licensing Service Center, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

14.2. A cada prorrogação haverá um novo pagamento na forma disposta do Subitem 12.1.1.

15. GARANTIA

15.1. Para garantir o fiel cumprimento do contrato, a contratada deverá apresentar Garantia Contratual no percentual definido por esta Administração, numa das modalidades previstas no § 1º do Art. 56 da Lei 8.666/93.

16. DO REAJUSTE

16.1. O Preço do Contrato poderá ser reajustado anualmente pelo Índice - Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI.

17. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. GERAIS

17.1.1. Todo o processamento ocorrerá no lado dos servidores nos datacenters da empresa contratada em ambiente de Internet (nuvem) de forma segura, altamente disponível e com grande capacidade de armazenamento e de crescimento (elasticidade);

17.1.2. A solução deverá suportar no mínimo aos seguintes níveis de usuários:

17.1.2.1. Usuário - cliente comum dividido em duas categorias: Básico e Avançado;

17.1.2.2. Administrador - permissão para criar, excluir e alterar dados e contas dos clientes, além de acessar o portal de operações, gerenciar os serviços e realizar pesquisas e auditorias;

17.1.3. As contas e-mail usarão o domínio principal @trf5.jus.br, possibilitando a utilização de domínios secundários;

17.1.4. As interfaces e telas das soluções oferecidas devem estar disponíveis no idioma Português do Brasil;

17.1.5. Possuir arquitetura redundante garantindo a continuidade da prestação do serviço, exceto em interrupções programadas de serviços, que devem ser informadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

17.1.6. Possuir site de administração que permita aos administradores do TRF5 o gerenciamento de todo o conjunto de serviços contratados, provendo equivalência na gestão de contas, listas, grupos e outro recurso à solução *on premise* atualmente utilizada;

17.1.7. Permitir aos usuários finais da solução fazer logon único para acesso aos serviços disponíveis;

17.1.8. Oferecer serviços baseados na Internet projetados para atender à necessidade de segurança, confiabilidade e produtividade do usuário;

17.1.9. A solução deverá ser acessada através de criptografia TLS (Transport Layer Security) ou SSL (Secure Sockets Layer) de pelo menos 256 bits;

17.1.10. O provedor do serviço deverá monitorar constantemente a solução contra de qualquer atividade suspeita ou incomum;

17.1.11. Permitir administração remota através da console Web e/ou via linha de comando. Permitir que os administradores possam realizar tarefas através de scripts ou processos automatizados;

17.1.12. Possuir interface de acesso aos serviços, compatível com os seguintes navegadores: Internet Explorer 10, Mozilla Firefox 27, Google Chrome 30 e Safari 11, ou superiores;

17.1.13. Permitir aos administradores a configuração de diretivas de controle de acesso por usuários ou grupos específicos dentro da empresa, usando a interface gráfica baseada na web;

17.1.14. Dispor de serviços ou utilitários para migração de contas legadas para ambiente em nuvem.

17.2. ITEM 01 - OFFICE 365 ENTERPRISE E1.

17.2.1. Serviços hospedados de colaboração e comunicação unificada, incluindo as seguintes funcionalidades:

17.2.2. Office Online – acesso aos aplicativos do Office no navegador para criação e edição de documentos;

17.2.3. Exchange Online Plano 1 – e-mail profissional com 50 GB de armazenamento na caixa de correio principal do usuário;

17.2.4. Skype for Business Online – reuniões online com áudio, vídeo HD e webconferência pela Internet. Mensagens instantâneas e transmissão de reuniões para até 10.000 pessoas;

17.2.5. Delve – central de conteúdo, pesquisa e descoberta, compilação de informações e análise de relacionamento com conteúdo, assuntos e contatos;

17.2.6. Planner – gerenciamento de trabalho. Planos de trabalho, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e análise;

17.2.7. OneDrive for Business – armazenamento e compartilhamento de arquivos com, no mínimo, 1TB por usuário;

17.2.8. Sites de Equipe – compartilhamento de documentos com, no mínimo, 1TB de armazenamento de linha de base mais, no mínimo, 0,5GB por usuário;

17.2.9. Yammer – Rede social corporativa incluindo funcionalidades de colaboração e aplicativos de negócios do Yammer;

17.2.10. Sway – solução de narrativa digital incluindo relatórios, apresentações, boletins informativos e treinamentos;

17.2.11. Mobilidade – compatibilidade com Windows Phone, iOS e dispositivos Android;

17.2.12. Portal de vídeo empresarial;

17.2.13. Necessária uma licença para cada usuário.

18. ANEXOS

18.1 ANEXO I-A – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO;

18.2 ANEXO I-B – TERMO DE SIGILO.

Daniel Luna Silvestre

Matrícula: 1278

Arnaldo Leite Pereira

Matrícula: 697



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) DE DIRETORIA II**, em 17/08/2022, às 20:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL LUNA SILVESTRE, SUPERVISOR(A)**, em 30/08/2022, às 11:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2560356** e o código CRC **33BF6E6F**.