



ORGANIZAÇÃO  
DAS VOLUNTÁRIAS  
DE GOIÁS

ESTADO DE GOIÁS  
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G  
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SEI Nº 202300058003886/2023

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 020/2023

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 005 de 15 de janeiro de 2021 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenciamento de serviço Microsoft 365 Business, incluindo Word, Excel, PowerPoint (nas versões online e desktop) e e-mail Corporativo, para atendimento das demandas da Organização das Voluntárias de Goiás.

ITEM	Descrição	Unidade	Quantidade Total
01	Contratação de empresa para fornecimento de licenciamento Microsoft 365 Business Standard para 12 meses.	Licença	150

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Informamos que a solução utilizada pela OVG para edição de documentos, planilhas, apresentações, slides, e-mail, armazenamento em nuvem, entre outras funcionalidades é a solução do Office 365 For Business.

2.2 O contrato atual (SEI nº 202000058001136) tem vigência até a data 06/08/2023. Diante do exposto, justificamos que a aquisição em tela, visa garantir a continuidade do uso do Office 365 na Organização das Voluntárias de Goiás.

2.3 Ressaltamos que a utilização de outra solução diferente do Office 365 implica em retreinamento dos usuários e técnicos da OVG, assim como alteração, migração de dados e reescrita de documentos caso

sejam incompatíveis com esta nova plataforma, o que resultaria em ônus, transtornos e retrabalho pelos colaboradores desta Organização.

2.4 Atualmente, possuímos um total de 100 (cem) licenças e pleiteamos a contratação de 150 (cento e cinquenta) licenças do mesmo produto para atendimento de novas demandas, o que permitirá a instalação do pacote Office em 750 (setecentos e cinquenta) computadores / dispositivos da OVG.

2.5 Esclarecemos que as licenças são essenciais para os trabalhos realizados por esta Organização e que a aquisição permite a OVG manter toda a sua carteira de softwares licenciados em conformidade com a lei e padronização do uso dos softwares de escritório, resultando em menos erros provocados pela incompatibilidade de software e conseqüentemente maior eficiência e qualidade aos serviços prestados.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **3.1 Disposições Gerais**

3.1.1 Deverá ser disponibilizado pelo fabricante da solução portal de acesso web, que permita a contratante a administração dos serviços referente as licenças.

3.1.2 O site do fabricante deverá possibilitar a contratante fazer download de instaladores nas versões executáveis das licenças do Office 365 Desktop (Word, Excel, Powerpoint).

3.1.3 A solução deverá permitir gerenciamento via portal web de no mínimo os itens abaixo:

3.1.3.1 Quantidade de licenças instaladas;

3.1.3.2 Quantitativo de licenças passíveis de instalação;

3.1.3.3 Carteira informando quantitativo de licenças adquiridas e valores pagos;

3.1.3.4 A solução deverá possibilitar envio de notificações de cobrança a usuário designado pela contratante em caso de proximidade do vencimento do serviço;

3.1.4 O pacote de licenças do Office versão desktop, deverá possuir no mínimo os softwares Excel, Word, Power Point nas versões Web e Desktop;

3.1.5 A solução deverá possuir, além das licenças do pacote Office, os serviços de e-mail corporativo e repositório de arquivos (Onedrive) relacionada às contas de usuário;

3.1.6 O site/plataforma deverá possibilitar ao administrador retirar e modificar o usuário temporários ao qual foi atribuída a licença;

3.1.7 A solução deverá permitir criar perfis diferentes de usuários sendo no mínimo usuário convencional e administrador;

3.1.8 As contas de e-mails corporativos deverão usar o seguinte formato "dominio/conta"@ovg.org.br;

3.1.9 A solução ofertada deverá dispor de serviços ou utilitários para migração de contas legadas de outros serviços do Office para ambiente em nuvem;

3.1.10 A solução ofertada deverá oferecer, no mínimo, os serviços de Office Online – acesso aos aplicativos do Office no navegador para criação e edição de documentos, e-mail corporativo com, no mínimo, 50 GB de armazenamento na caixa de correio principal do usuário, repositório de arquivos (Onedrive) para armazenamento de, no mínimo, 1TB.

3.1.11 A solução ofertada deverá permitir para cada licença atribuída a instalação do pacote Office 365 com no mínimo (Word, Excel, PowerPoint) em pelo menos 05 (cinco) equipamentos/dispositivos distintos.

3.1.12 A solução deverá ser compatível com no mínimo os sistemas operacionais desktop Microsoft Windows 10 e posteriores e na linha servidor, Windows Server 2019, 2022 e posteriores;

3.1.13 A solução deverá permitir sincronização com Active Directory da contratante;

3.1.14 A solução ofertada deverá possuir suporte remoto;

3.1.15 Deverá ser fornecido canal de comunicação para registro de pedidos de manutenção/repares/suporte e que possibilite gerar chamado com Identificação e acompanhamento do tempo até a solução;

3.1.16 A solução deverá permitir ao menos as seguintes configurações das contas de E-mail:

3.1.16.1 Possibilidade ao administrador alternar as contas de usuário entre normal e compartilhada;

3.1.16.2 Possibilidade de atribuir permissões para acesso a contas compartilhadas;

3.1.16.3 Possibilidade de ativar ou remover licenças da contas usuário;

## **3.2. Das características do licenciamento Microsoft 365 Business Standard.**

3.2.1 Deverá possibilitar reuniões online e chamadas de vídeo para até 300 pessoas com o Microsoft Teams;

3.2.2 Deverá ser suportar Versões Web e de dispositivo móvel dos aplicativos do Microsoft 365;

3.2.3 Deverá incluir Versões Web dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote e versão Desktop;

3.2.4 Deverá ofertar as versões sempre atualizadas dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e OneNote para dispositivos iOS e Android em até cinco dispositivos;

3.2.5 A solução ofertada deverá incluir serviços de E-mail e calendários;

3.2.6 A solução ofertada deverá possibilitar hospedagem de e-mail com caixa de correio de, no mínimo, 50 GB;

3.2.7 A solução ofertada deverá possibilitar nome de domínio da contratante (por exemplo, seunome@suaempresa.com);

3.2.8 A solução ofertada deverá ser compatível com dispositivos móveis, tablets, desktops, computadores entre outros;

3.2.9 A solução ofertada deverá possibilitar o gerenciamento de calendário, compartilhamento de horários disponíveis para reuniões, agendamento de reuniões e envio de embretes;

3.2.10 A solução ofertada deverá permitir configurar novos e-mails de usuário, restauração contas excluídas entre outras configurações de gerenciamento;

3.2.11 A solução ofertada deverá permitir o armazenamento e compartilhamento de arquivos;

3.2.12 A solução ofertada deverá permitir armazenamento e compartilhamento de arquivos com repositório de pelo menos, 1 TB de armazenamento;

3.2.13 A solução ofertada deverá permitir trabalhar em um arquivo e salvar diretamente no OneDrive ou no SharePoint;

3.2.14 A solução ofertada deverá possibilitar compartilhamento de documentos com segurança e envie e-mails em que apenas as pessoas com as permissões certas possam acessar;

3.2.15 A solução ofertada deverá possibilitar o sincronizar arquivos;

3.2.16 A solução ofertada deverá possibilitar integração com o Active Directory para facilitar o gerenciamento das permissões e credenciais dos usuários;

3.2.17 A solução ofertada deverá ser licenciado para uso comercial;

3.2.18. Modelo Referência: Microsoft 365 Business Standard.

## **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO**

4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:

4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.1.2. Prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.

4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.

4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.

4.1.6. Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

4.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.

4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**4.6. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.**

## 5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);

5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;

5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.

5.1.6.1. Caso a proposta comercial seja apresentada em moeda nacional, mas o preço seja vinculado ao dólar, a proponente deverá garantir o preço convertido em moeda nacional pelo mês vigente da negociação.

5.1.6.2. Caso a negociação extrapole o mês vigente da negociação e o preço seja vinculado ao dólar, a proponente deverá atualizar o preço em moeda nacional e garantir este preço pelo mês em questão.

**5.2.** Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

**5.3.** A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

## **6. DO TIPO DO JULGAMENTO**

**6.1** Será contratada a empresa que oferecer o menor preço global.

## **7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO**

**7.1.** O serviço de licenciamento deverá ser disponibilizado em até 05 (cinco) dias úteis após o pagamento;

**7.1.1** O serviço deverá ser entregue por meio de plataforma web ou informações/orientações via E-mail, possibilitando acesso da contratada ao licenciamento adquirido;

**7.2.** O serviço deverá ser entregue na modalidade online, devendo ser fornecido o acesso ao portal da CONTRATADA ou do fabricante, sendo as informações pertinentes ao pleno uso da solução enviadas para o e-mail [informatica@ovg.org.br](mailto:informatica@ovg.org.br).

**7.3** Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 03 (três) dias.

**7.4.** O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.

**7.5.** A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

**7.6.** Fica acordado entre as partes, que após a concessão do direito de uso do produto, pela contratada para a contratante, que ocorre de forma online, a Organização é responsável pela instalação e uso.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será efetuado, em parcela única, em até 03 (três) dias com posterior emissão válida do documento fiscal correspondente a prestação do serviço (nota fiscal, recibo ou equivalente).

**8.1.1** O gestor deverá atestar o documento fiscal e encaminhar as Certidões que comprovem a Regularidade Fiscal da Contratada.

**8.2.** O pagamento será efetuado, boleto ou transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta. A liberação para uso só ocorrerá após a confirmação de pagamento.

**8.2.1.** A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.

**8.2.2.** Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

**8.3.** Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.

**8.4.** Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.

**8.5.** As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.

**8.6.** As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

**9.2.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

**9.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

**9.4.** Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

**9.5.** A Contratada deverá possuir canais de atendimento para suporte em horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

**10.2.** Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

**10.3.** Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

## **11. DA ORDEM DE COMPRAS**

**11.1.** Será emitido Ordem de Compras.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG.

## **13. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**14.1.** Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

**14.1.1.** Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

**14.1.2.** Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

**14.2.** O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

**14.3.** Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

**14.4.** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**15.2.** O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**15.3.** É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.4.** Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

**15.5.** As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

**15.6.** A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

**15.7.** Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

**15.8.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**15.9.** Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

**15.10.** A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

**15.11.** O vencedor da cotação será declarado após Despacho favorável da Gerência de Controle Interno da OVG, Parecer favorável da Assessoria Jurídica e assinatura da ordem de compras ou contrato.

**15.12.** Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE SOARES XIMENES, Gerente**, em 24/07/2023, às 15:26, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **49984074** e o código CRC **55FB4FAA**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9405.



Referência: Processo nº 202300058003886



SEI 49984074