



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo a prestação dos serviços para migração de ambiente local de rede para nuvem por empresas especializadas, conforme especificações constantes neste Termo de Referência para:

- 1.1.1. Subscrição de licenças de uso dos softwares *Microsoft 365 Business Premium*. O software em questão se constitui numa solução de comunicação, colaboração e produtividade, integrando-se as ferramentas de e-mail existente, incluindo recursos de rede social corporativa, mensagem instantânea e videoconferência, chat persistente para dispositivos móveis, proteção da informação e direito de atualização. *Contrato Cloud Solution Providers*, ou CSPs;
- 1.1.2. Subscrição de licenças de uso de espaço adicional de armazenamento hospedado em sites do *Sharepoint Online*;
- 1.1.3. Contratação de serviços de consultoria, implementação de Infraestrutura em *Azure* e Migração de *File Server* para *Sharepoint online*, suporte técnico especializado em softwares Microsoft para configuração, implantação, consultoria e melhores práticas de uso;
- 1.1.4. Contratação de serviços de migração de caixas de e-mail da solução atual (Zimbra) para o Exchange 365;
- 1.1.5. Subscrição de licenças de uso do software *Veeam Backup for Microsoft Office 365*.
- 1.1.6. Contratação de serviço de implementação de *Veeam Backup for Microsoft Office 365* em ambiente virtual de infraestrutura em *Azure*.
- 1.1.7. *Azure Prepayment Commitment*

1.2. O objeto será contratado em lotes contendo os itens e quantitativos conforme tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT.	FORMA DE PAGAMENTO	LOTE
1.1.1	Microsoft 365 business Premium	Por Licença	50	MENSAL	1
1.1.2	Office 365 Extra Files Storage	Por Licença	2560	MENSAL	1
1.1.3	Serviço de Consultoria, implementação de infraestrutura em Azure e migração de file server para Sharepoint Online	Por hora	576	AO FIM DO SERVIÇO	2
1.1.4	Serviços de migração de caixas de e-mail da solução atual (Zimbra) para o Exchange 365;	Por hora	154	AO FIM DO SERVIÇO	2
1.1.5	Veeam Backup for Microsoft Office 365	Por Licença	50	ANUAL	3
1.1.6	Serviço de Implementação de	Por	1	AO FIM DO	3



CDURP

	Veeam Backup for Microsoft Office 365	Serviço		SERVIÇO	
1.1.7	Azure Prepayment Commitment	Por SKU	13	MENSAL	1

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. MICROSOFT 365 BUSINESS PREMIUM é uma suíte de aplicativos para escritório online por assinatura que oferece acesso a vários serviços e softwares construídos em torno da plataforma Microsoft Office. Inicialmente inclui versões hospedadas do Exchange, Microsoft Lync Server, SharePoint, Office Online, juntamente com acesso aos aplicativos desktop do Microsoft Office 365.

- 2.1.1. Aplicativos do Office: Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Publisher (somente PC), Access (somente PC);
- 2.1.2. Inclui serviços: Exchange, OneDrive, SharePoint, Teams, Intune, Defender, Proteção de Informações do Azure, Azure AD Premium P1, Área de trabalho Virtual do Azure;
- 2.1.3. Versões totalmente instaladas e sempre atualizadas dos aplicativos Outlook, Word, Excel e PowerPoint para Windows (Access e Publisher apenas para PC);
- 2.1.4. Coautoria em tempo real para que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo documento;
- 2.1.5. Cada usuário pode instalar os aplicativos do Office em até cinco PCs;
- 2.1.6. Versões Web dos aplicativos Word, Excel e PowerPoint. (Mais uma versão Web do Outlook);
- 2.1.7. Versões sempre atualizadas dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint para dispositivos iOS e Android em até cinco telefones e cinco tablets (Mais o Outlook);
- 2.1.8. Hospedagem de e-mail com caixa de correio de 50 GB;
- 2.1.9. As licenças devem ser fornecidas através de contrato CSP com garantia de atualização e suporte por 12 meses.
- 2.1.10. Ao longo do contrato poderá haver acréscimos de licenças até a quantidade máxima especificada, pelas quais será pago o valor Pró Rata da data do acréscimo até o final do contrato;
- 2.1.11. As licenças que forem liberadas ao longo do contrato, poderão ser remanejadas para outro usuário, a critério da contratante;

2.2. OFFICE 365 EXTRA FILES STORAGE. Subscrição de licenças para espaço de armazenamento adicional ao Sharepoint Online, com o intuito de possibilitar a migração do file server atual em sua totalidade (4 TB) para o ambiente do Sharepoint Online.

2.3. SERVIÇO DE CONSULTORIA, IMPLEMENTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA EM AZURE E MIGRAÇÃO DE FILE SERVER PARA SHAREPOINT ONLINE. O projeto tem como principal objetivo efetuar a migração do File Server para o Office 365 utilizando o SharePoint Online, com a finalidade de melhorar a capacidade de comunicação da empresa com os



CDURP

seus clientes externos e internos, provendo maior segurança e maior capacidade de armazenamento de informações e alta disponibilidade; Migração de Servidor Active Directory para servidor virtual hospedado em Azure; Migração de Servidor de impressão para servidor virtual hospedado em Azure.

- 2.3.1. Ambiente Atual Active Directory:
 - 1 Floresta Windows Server 2008 (em atualização)
 - 1 domínio Active Directory 2008 (em atualização)
 - Nível Funcional domínio Windows 2008
- 2.3.2. Ambiente File Server:
 - 1 File Server Windows 2008 SP2
 - Volumetria de dados departamentais a ser migrado 4 TB
- 2.3.3. Servidor de Impressão:
 - Windows 7 Professional
- 2.3.4. Os consultores deverão ter certificação oficial Microsoft nos produtos relacionados aos serviços contratados;
- 2.3.5. Todas as demandas terão definidos o escopo, prazos e produtos a serem entregues e acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 2.3.6. O serviço será prestado de forma virtual com acesso remoto, dentro do horário de funcionamento da CDURP;
- 2.3.7. Em até 5 (cinco) dias uteis, contados da data da assinatura do contrato, será realizada reunião, remota por web conferência, preparatória na qual a CONTRATADA apresentará plano de Execução da Consultoria ou Serviço à equipe técnica designada pela CDURP;
- 2.3.8. A CONTRATADA deverá realizar, durante a execução do projeto, a devida passagem de conhecimento, suficiente para que a equipe técnica da CONTRATANTE esteja apta a administrar o ambiente em produção.

2.4. SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE CAIXAS DE E-MAIL

- 2.4.1. A CONTRATADA será responsável por todo o serviço de estudo e planejamento do processo de migração de caixas postais existentes
- 2.4.2. Deverá ser feita a migração dos dados armazenados na solução atualmente utilizada pela CDURP (Zimbra Collaboration Suite) para o serviço na nuvem do Microsoft Exchange Online.
- 2.4.3. A solução atual de correio eletrônico da CDURP possui aproximadamente 53 contas ativas, perfazendo um volume total de 595 GB (Quinhentos e noventa e cinco gigabytes) de dados;
- 2.4.4. Deverá ser elaborado um plano para migração dos dados, que será previamente aprovado pela equipe técnica da CDURP;
- 2.4.5. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a CONTRATANTE poderá exigir a execução da migração à noite e em finais de semana.



CDURP

- 2.4.6. Deverão ser migradas as caixas de e-mails de todos os usuários com todas suas subpastas, bem como os contatos, calendário e agenda, caso existam.

2.5. VEEAM BACKUP FOR MICROSOFT OFFICE 365

- 2.5.1. A solução proposta deverá ser capaz de fazer backup e recuperar dados no Office 365 (Exchange Online, One Drive for Business, Sharepoint online e Microsoft Teams), bem como em ambientes locais de Exchange e SharePoint, com base em um licenciamento único, tendo como métrica a quantidade de usuários.
- 2.5.2. A solução deve permitir a implantação em máquinas virtuais ou físicas em ambientes locais ou diretamente em uma nuvem privada ou pública de preferência.
- 2.5.3. Deve incluir uma interface para a recuperação guiada de itens do Microsoft Exchange e do Microsoft SharePoint, em suas versões online e on-premises, além de documentos no OneDrive for Business e equipes do Microsoft Teams.
- 2.5.4. A solução deve permitir executar processos de recuperação em ambientes híbridos, ou seja, objetos com backup em um ambiente local poderão ser recuperados em uma assinatura do Office 365 e vice-versa.
- 2.5.5. Deve permitir enviar notificações sobre os resultados das tarefas de backup por email.
- 2.5.6. A solução deve criptografar a comunicação entre o Office 365 e a infraestrutura de backup usando SSL.
- 2.5.7. Deve ser capaz de ser escalável conforme a demanda aumenta, permitindo que vários servidores físicos ou virtuais se conectem a uma ou mais organizações do Office 365 para tarefas de backup em uma estratégia de conexões "muitos para muitos".
- 2.5.8. Deve permitir a adição de contas de backup auxiliares no nível da organização por meio de grupos de segurança pré-configurados do Office 365
- 2.5.9. Deve oferecer a capacidade de limitar o uso da largura de banda durante as tarefas de backup.
- 2.5.10. A solução deverá suportar qualquer uma das seguintes opções como um tipo de repositório para os backups:
- Diretório local no servidor de backup;
 - DAS (Direct Attached Storage) conectado ao servidor de backup, incluindo USB / eSATA;
 - Storage Area Network (SAN), conectada ao servidor de backup via HBA, físico ou virtual, ou iniciador iSCSI baseado em software;
 - Armazenamento de objetos (object storage): Microsoft Azure Blob, Amazon S3, IBM Cloud Object Storage ou provedores de armazenamento compatíveis com S3.



CDURP

- 2.5.11. Deve incluir um gerenciador de senhas para manter as senhas empregadas pela criptografia dos dados de backup gravados nos repositórios baseados em armazenamento de objetos (object storage).
- 2.5.12. A solução deve ter a opção de executar a criptografia AES de 256 bits dos dados armazenados em armazenamento de objetos (object storage).
- 2.5.13. A implementação deve permitir a geração de políticas de retenção para os itens armazenados nos repositórios de backup.
- 2.5.14. A solução poderá criar várias tarefas de backup na mesma organização do Office 365, permitindo a inclusão ou exclusão de tipos de objetos de acordo com as necessidades da organização. Para tarefas de backup configuradas, deve ser possível configurar qualquer uma das seguintes opções de agendamento:
 - 2.5.15. Execução diária em horários e dias específicos;
 - 2.5.16. Frequência em minutos ou horas.
- 2.5.17. A solução deve fornecer uma interface para exibir as estatísticas dos objetos processados em cada sessão de backup.
- 2.5.18. A solução deverá ser capaz de explorar e recuperar os seguintes itens diretamente do arquivo de backup:
 - Microsoft Exchange: mailboxes, pastas, mensagens, tarefas, contatos e itens;
 - Microsoft SharePoint: sites, bibliotecas e itens;
 - Microsoft OneDrive: documentos e pastas;
 - Microsoft Teams: equipes, canais públicos, abas, posts e documentos.
- 2.5.19. A solução deve ter a capacidade de procurar itens do Exchange a partir de uma interface guiada sem a necessidade de processos de recuperação anteriores.
- 2.5.20. A solução deve ter a capacidade de recuperar uma caixa de correio inteira ou selecionar individualmente quaisquer itens e recuperá-los para qualquer caixa de correio existente, ou ainda exportá-los para arquivos .PST.
- 2.5.21. A solução deve fornecer uma API RESTful para integração com ferramentas de terceiros.
- 2.5.22. A solução deve incluir recursos de gerenciamento de backup, recuperação e configuração por meio do PowerShell para automação de tarefas.
- 2.5.23. Deve ser capaz executar os seguintes processos de recuperação nas instalações do SharePoint Online e do SharePoint On-Premises:
- 2.5.24. Salvar objetos do SharePoint como arquivos;
- 2.5.25. Recuperar um objeto do SharePoint e enviá-lo como um anexo de e-mail;
- 2.5.26. Recuperar um objeto em uma versão anterior;
- 2.5.27. Recuperar múltiplos objetos do SharePoint como um arquivo .ZIP.
- 2.5.28. Deve ser capaz executar os seguintes processos de recuperação do OneDrive for Business:
 - Restaurar arquivos com ou sem seus atributos estendidos e controle de acesso personalizados;
 - Restaurar dados relacionados ao Microsoft Teams;
 - Restaurar pastas e arquivos, inclusive anotações do OneNote;



Rio
PREFEITURA

CDURP

- Recuperar um objeto do OneDrive for Business e enviá-los como um anexo de e-mail;
 - Recuperar um objeto em uma versão anterior;
 - Recuperar múltiplos objetos como um arquivo .ZIP.
- 2.5.29. Deve ser capaz executar os seguintes processos de recuperação do Microsoft Teams:
- Recuperar equipes;
 - Recuperar canais públicos por completo;
 - Recuperar abas personalizadas;
 - Recuperar documentos para o local original ou local alternativo;
 - Recuperar posts/conversas.
 - Recuperar um objeto em uma versão anterior;
 - Recuperar múltiplos objetos como um arquivo .ZIP.
- 2.5.30. A solução deverá ser capaz de executar backups incrementais do Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams reduzindo as janelas de backup do Office 365.
- 2.5.31. Oferecer suporte a autenticação multifator (MFA) para execução segura dos processos de backup e restauração.
- 2.5.32. Deve incluir relatórios para identificar estado da proteção de caixas de correio do Office 365, gerenciar o uso de licenças e obter visibilidade sobre o consumo de armazenamento.
- 2.5.33. A solução deve oferecer opções de retenção com base na data de criação dos itens em seu local original, ou baseadas na data de execução dos backups.
- 2.5.34. A solução deve incluir recursos de escala automática da configuração dos bancos de dados de armazenamento de backup.
- 2.6. SERVIÇO DE IMPLEMENTAÇÃO DE VEEAM BACKUP FOR MICROSOFT OFFICE 365
- 2.6.1. O projeto tem como objetivo implementar o Veem Backup for Microsoft Office 365 em máquina virtual no ambiente Azure, incluindo:
- 2.6.1.1. Criação do servidor virtual no ambiente Azure;
 - 2.6.1.2. Instalação da ferramenta;
 - 2.6.1.3. Configuração e parametrização inicial da ferramenta.
- 2.6.2. A CONTRATADA deverá realizar, durante a execução do projeto, a devida passagem de conhecimento, suficiente para que a equipe técnica da CONTRATANTE esteja apta a administrar o ambiente em produção.
- 2.7. INFRAESTRUTURA DE AZURE PARA CONSUMO SOB DEMANDA
- 2.7.1. Deverá ser fornecido ambiente de infraestrutura em nuvem (Azure) para utilização dos seguintes recursos virtuais:
- 2.7.1.1. SERVIDOR ACTIVE DIRECTORY – 2vCPUs, 8GB RAM, Windows, 256GB Storage (Premium SSD);



Rio
PREFEITURA

CDURP

- 2.7.1.2. SERVIDOR DE IMPRESSÃO – 2vCPUs, 4GB RAM, Windows 10 Pro, 1TB HDD (Standard HDD);
 - 2.7.1.3. SERVIDOR VBO (Veeam) – 4vCPUs, 8GB RAM, Windows, 32 GB HDD (Standard HDD);
 - 2.7.1.4. VPN GATEWAY - VpnGw1 tier, 730 gateway hour(s), 10 S2S tunnels, 128 P2S tunnels;
 - 2.7.1.5. 2x STATIC IP ADDRESSES
 - 2.7.1.6. AZURE BACKUP - Azure VMs, 2 Instance(s) x 640 GB, LRS Redundancy, Moderate Average Daily Churn, 1,894 GB Average monthly backup data;
 - 2.7.1.7. ARMAZENAMENTO (Camada fria) - Block Blob Storage, General Purpose V2, LRS Redundancy, Cool Access Tier, 2,100 GB Capacity - Pay as you go, 10 x 10,000 Write operations, 10 x 10,000 List and Create Container Operations, 10 x 10,000 Read operations, 100,000 Archive High Priority Read, 10 x 10,000 Other operations, 1,000 GB Archive High Priority Retrieval.
- 2.7.2. Os recursos deverão ser hospedados mandatoriamente em território nacional.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Em função da complexidade de execução do objeto, faz-se necessário maior nível de qualificação da empresa executora e nesse sentido a CONTRATADA deverá comprovar capacitação técnica por meio de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, no qual fique comprovado que:

- 3.1.1. Tenha fornecido Licenciamento para Microsoft 365 Business Premium com pelo menos 50 (cinquenta) contas de usuários ativos;
- 3.1.2. Tenha executado satisfatoriamente projeto de infraestrutura de soluções Microsoft Online Services - migração de Office 365.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura.

5. VALOR DOS SERVIÇOS.

5.1. O valor estimado da licitação será sigiloso, em atendimento ao que dispõe o art. 45 do Decreto Municipal 44.698/2018 e na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da CDURP.

6. PAGAMENTO:



Rio
PREFEITURA

CDURP

6.1 O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, obedecido ao disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação da Fatura devidamente formalizada por meio de crédito em conta bancária da Contratada cadastrada na Cdurp;

6.2 O pagamento citado no item 6 deverá obedecer ao cronograma de datas de pagamento da Cdurp, ou seja, 10, 20 ou 30 de cada mês.

6.3 O valor do pagamento eventualmente antecipado será descontado da taxas de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata die" entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento da cobrança na Cdurp.

6.4 No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à Contratada para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então a partir da data da representação válida desses documentos;

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 CONTRATADA

- A) Prestar os serviços de acordo com todas as exigências deste Termo de Referência;
- B) Responsabilizar-se na forma do Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, 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 execução dos serviços, até o seu término;
- C) Garantir a qualidade dos serviços bem como dos produtos entregues durante todo o período contratual;
- D) Sujeitar-se à fiscalização e à aceitação dos serviços pela Cdurp, que terá direito de recusa nas situações em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;
- E) Desenvolver todos os serviços descritos no Termo de Referência dentro das normas contábeis, tributárias, trabalhistas e orçamentárias vigentes;
- F) Aceitar integralmente os métodos e o processo de inspeção, verificação e controle de qualidade a ser adotado pela Cdurp;
- G) Designar um responsável técnico de acordo com a qualificação técnica exigida perante a Cdurp que responderá por todos os serviços a serem executados. Em caso de necessidade de substituição, deverá haver prévia e expressa anuência da Cdurp com relação ao substituto do responsável técnico e com prazo máximo de 24 horas;
- H) Atender a determinações e exigências formuladas pela Cdurp, dentro dos prazos estabelecidos;



CDURP

- I) Responsabilizar-se pela relação empregatícia estabelecida com seus empregados, prepostos e pelo responsável técnico para a execução do objeto deste Termo de Referência, arcando com todos os ônus fiscais, previdenciários e trabalhistas, respeitando e fazendo respeitar as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- J) Prestar garantia equivalente a 2% (dois por cento) do valor do Contrato, conforme o artigo 445 do RGCAF;
- K) Fazer minucioso exame das especificações dos serviços de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato;
- L) Ter sistema de back-up diário das informações;
- M) Responsabilizar-se pelas informações e declarações prestadas, sobre pena de aplicação de sanções administrativas sem prejuízo das previstas na Legislação pertinente.
- N) Empresa deverá comprovar manutenção de escritório operacional no Rio de Janeiro em até 15 dias da assinatura do contrato. A comprovação se dará por meio de visita ao endereço fornecido com datas definidas pela fiscalização.

7.2 CONTRATANTE

- A) Efetuar os pagamentos na forma e condições previstas;
- B) Fiscalizar os serviços;

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A recusa da CONTRATADA 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 as penalidades previstas no subitem 8.2.

8.2. Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, a CDURP poderá impor ao contratado, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeito, as seguintes sanções, observado o Regulamento de Licitações e Contratos da CDURP e a legislação vigente, 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;



Rio
PREFEITURA

CDURP

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;

8.3. A multa aplicada será depositada em conta bancária indicada pela CDURP, descontada dos pagamentos eventualmente devidos, descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

8.4. As sanções previstas nos incisos I do subitem 8.2 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;

8.5. As sanções previstas nos incisos III do subitem 8.2 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por este Regulamento:

I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a CDURP em virtude de atos ilícitos praticados.

8.6. As multas previstas nos incisos II e III do subitem 8.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.7. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

8.8. 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.

9. TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

9.1 Pregão Eletrônico Lei 10.520/2002.

10. MATRIZ DE RISCOS



Rio
P R E F E I T U R A

CDURP

10.1 A Matriz de Riscos tem o propósito de listar os principais riscos conhecidos, quantificá-los, propor mecanismos de mitigação, distribuí-los de modo equilibrado, adequado e de acordo com a natureza dos riscos e obrigações contratuais entre a contratante e a contratada.

10.2 A Contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados e a ela atribuídos, conforme estabelecido na Matriz de Risco definida para a contratação no Termo de Referência.

10.3 - É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

10.4 - Sempre que atendidas as condições da contratação e mantidas as disposições da Matriz de Risco, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

ANEXOS

Anexo I - Matriz de Risco



MATRIZ DE RISCOS

TABELA 01- RISCOS ECONÔMICO-FINANCEIROS				
	Definição do risco	Descrição	Alocação	Ações
1.	Variação de custos (materiais e equipamentos)	Produtos escassos ou falta de matéria prima, alterando o valor dos materiais e equipamentos.	Contratada	A contratada deverá absorver tais variações.
2.	Alteração da Carga Tributária	Risco de criação de novos tributos acarretando aumento dos custos dos serviços	Contratada	A contratada deverá absorver alterações na carga tributária, inclusive relativamente a tributos do Município do Rio de Janeiro.
3.	Variação Cambial	Devido à variação cambial, pode haver aumento dos custos dos serviços de nuvem	Contratada	A contratada deverá considerar a variação cambial em sua proposta de preço.
4.	Custos trabalhistas	Risco de ações trabalhistas movidas pelos empregados da contratada	Contratada	A contratada deverá manter estrita observância da legislação trabalhista, previdenciária e sindical, arcando com eventuais custos de ações movidas por seus empregados.
5.	Atuariais	Risco de mudanças nos preços.	Contratada	A contratada deverá absorver tais variações.
6.	Operacionais	Que se refere às perdas potenciais resultantes de sistemas inadequados, falha da gerência, controles defeituosos, fraude e erro humano.	Contratada	A contratada deverá absorver tais variações.
7.	Operacionais	Erro no dimensionamento dos recursos, levando a precificação equivocada e redução da qualidade do produto ou serviço.	Contratante	A contratante estará disponível para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos à contratada sobre o escopo do produto e das condições de contratação, visando o melhor dimensionamento dos recursos a serem empregados e uma precificação vantajosa para os envolvidos.



TABELA 2 - RISCOS JURÍDICOS, POLÍTICOS E REGULATÓRIOS

	Definição do risco	Descrição	Alocação	Ações para mitigação
1.	Mudança na legislação ou na regulamentação aplicáveis	Aumento dos custos por mudanças na legislação ou regulamentos	Contratada	A contratada deverá arcar com o aumento de custos, relativo a seu objeto, derivado de alterações legais e infra legais, inclusive as de competência do município do Rio de Janeiro.
2.	Caso fortuito ou força maior	Risco de não cumprimento do contrato por consequência da ocorrência de evento de força maior ou caso fortuito	Compartilhado	Cada uma das partes deverá assumir proporcionalmente todos os riscos que não forem seguráveis ou que o valor do prêmio for incompatível.
3.	Término antecipado – Falência ou Extinção de uma das Partes	Risco de perda dos recursos e ativos por consequência de decretação de falência ou extinção de uma das partes	Compartilhado	Deverá ser prevista a rescisão ou extinção do contrato, ficando cada parte responsável por suas perdas.
4.	Externo	Vazamento de informações sigilosas (ou sob custódia) da contratante	Contratada	Garantir que a atuação das equipes da contratada permaneça em conformidade com as diretrizes expressas na Política de Segurança da Informação, bem como elaboração de cláusula de confidencialidade.
5.	Estratégico	Descredenciamento da contratada junto ao fabricante	Contratada	A contratada deverá buscar alternativas para cumprimento do contrato.