



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Aviso de Dispensa Eletrônica - CPL/CPL-PR/DPG

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90001/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

CONTRATANTE (UASG):

926790 - DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA BASEADA EM NUVEM - GOOGLE WORKSPACE.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 8.731,50

DATA DA SESSÃO:

Dia 13/05/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES:

Das 08:00h até 14:00h (horário de Brasília)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 000346/2024

A Defensoria Pública do Estado de Roraima, inscrita no CNPJ Nº 07.161.699/0001-10, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, Bairro: Centro, nesta cidade - CEP – 69.301-088, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Resolução CSDPE nº 91/2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, demais legislações aplicáveis e conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, visando a seleção da melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data da sessão: 13/05/2024

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da Fase de Lances: 08:00h até 14:00h (horário de Brasília)

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de **Aquisição de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem - Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO R\$	VALOR TOTAL MÉDIO R\$
1	Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses)	26077	licenças	05	1.746,30	8.731,50
Valor Total da Contratação: R\$ 8.731,50 (oito mil setecentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)						

1.2.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. sociedades cooperativas.

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. Validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação

3.10. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.10.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.10.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.10.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.10.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.10.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.10.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

### 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1% (um por cento)**.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

### 5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

**5.2.2.** A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**5.2.3.** Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.3.** Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

**5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**5.5.1.** contiver vícios insanáveis;

**5.5.2.** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

**5.5.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**5.5.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**5.5.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

**5.6.** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

**5.6.1.** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.6.2.** apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

**5.7.** Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**5.7.1.** para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

**5.7.2.** serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

**5.7.3.** será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.

**5.8.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**5.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

**5.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**5.9.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**5.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**5.11.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**5.12.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**5.13.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

**6.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** SICAF;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**d)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

**6.2.1.** Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

**6.2.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**6.2.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**6.2.2.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.2.2.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

**6.2.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**6.3.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

**6.3.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**6.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

**6.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**6.6.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**6.7.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

**6.8.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.*

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

7.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

7.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de **0,5% (cinco décimos percentuais)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

- 9.3.** As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 9.4.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7.** Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9.** As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.13.1.** ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação
- 9.13.2.** ANEXO II - Termo de Referência;
- 9.13.2.1.** ANEXO II.1 – Estudo Técnico Preliminar;
- 9.13.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.

Boa Vista - RR, XX de XX de 2024.

**EDINARDO BEZERRA DA COSTA FILHO**  
Agente de Contratação

#### **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

##### **1. Habilitação jurídica:**

- 1.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;
- 1.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 1.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 1.8.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 1.9.** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 1.10.** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 1.11.** Apresentação de declaração do fabricante de que a Empresa está apta a comercializar a solução indicada para órgãos públicos, devendo ser de, no mínimo, Google Workspace Premier Partner.
- 1.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### **2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- 2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual] ou [Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 3. Qualificação Econômico-Financeira

3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da contratada, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na dispensa de licitação, ou de sociedade simples;

3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

### 4. Qualificação Técnica

4.1. Registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, considerada sua área de atuação, em plena validade;

4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.4. Quantidade compatível com o objeto da dispensa de licitação;

4.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

4.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.9. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.10. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.11. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

4.12. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.13. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.14. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa de licitação;

4.15. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência 24/2024/DMGT/DTIC/DG/DPG

Este documento substitui o Termo de Referência 3/2024/DMGT/DTIC/DG/DPG (SEI 0544928).

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA BASEADA EM NUVEM - GOOGLE WORKSPACE - CONTRATAÇÃO DIRETA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem - Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO R\$	VALOR TOTAL MÉDIO R\$
1	Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses)	26077	licenças	05	1.746,30	8.731,50
Valor Total da Contratação: R\$ 8.731,50 (oito mil setecentos e trinta e um reais e cinquenta centavos)						

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme Art. 77, § 1º da Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.

1.3. Os Serviços deste TR são enquadrados como continuados, tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer o desenvolvimento das atividades da Administração e sua contratação poderá se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente, considerando o Estudo Técnico Preliminar sob SEI 0555793.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133](#), de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de até 05 (cinco) anos, conforme art. 106, §2 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.731,50 (oito mil setecentos e trinta e um reais e cinquenta centavos), realizada diretamente com fornecedores, devido a dificuldade de obtenção de preços em sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio tendo em vista a especificidade do objeto.

1.6. O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER 26077.

1.7. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação se justifica devido a necessidade de CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA BASEADA EM NUVEM - GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE STANDARD (por 12 meses) para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima, que encontra-se pormenorizada em Tópico 1 do Estudo Técnico Preliminar sob SEI 0555793; na realização do cumprimento da meta, contratação nº 147, do Plano Contratações Anual - 2024 (SEI 0529103) publicado no [DEDPERR nº 830 do dia 18 de dezembro de 2023](#).

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo é a aquisição da ferramenta de serviços, conforme descrição deste Termo de Referência e mediante escolha por **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, conforme Art. 75, II, da [Lei nº 14.133/2021](#) e [IN SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021](#).

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Requisitos de Negócio:

Além dos requisitos estabelecidos no tópico 3 do ETP sob SEI 0555793, a solução deve possuir os requisitos abaixo:

##### Comunicação Eficiente:

- Capacidade de facilitar a comunicação eficiente entre os membros da equipe, permitindo a troca rápida de informações através de e-mail, chat, videoconferência, etc.

##### Colaboração em Tempo Real:

- Ferramentas que possibilitem a colaboração em tempo real em documentos, planilhas e apresentações, permitindo que várias pessoas trabalhem simultaneamente nos mesmos arquivos.

##### Gerenciamento de Projetos:

- Recursos para facilitar o gerenciamento de projetos, incluindo calendários compartilhados, atribuição de tarefas, acompanhamento do progresso e integração com outras ferramentas de gerenciamento de projetos.

##### Mobilidade e Acessibilidade:

- Suporte para acesso móvel e remoto às ferramentas do Google Workspace, permitindo que os usuários trabalhem de qualquer lugar e dispositivo.

##### Segurança e Privacidade:

- Garantia de segurança robusta para proteger os dados confidenciais e a privacidade dos usuários, incluindo recursos como autenticação de dois fatores, criptografia de dados e controles de acesso granular.

##### Integração com Ferramentas Externas:

- Capacidade de integração com outras ferramentas e aplicativos usados pela organização, como sistemas de CRM, gestão de projetos, entre outros.

##### Gerenciamento de Documentos:

- Funcionalidades para armazenamento, organização e compartilhamento de documentos de forma segura e eficiente.

##### Suporte Multilíngue e Internacionalização:

- Suporte para múltiplos idiomas e capacidade de se adaptar às necessidades de empresas com presença internacional.

##### Customização e Extensibilidade:

- Flexibilidade para personalizar e estender as funcionalidades do Google Workspace de acordo com as necessidades específicas da organização.

##### Análise de Dados e Relatórios:

- Capacidade de análise de dados integrada para avaliar o uso das ferramentas do Google Workspace, identificar tendências e tomar decisões informadas.

#### 4.2. Licenciamento e Versão:

4.2.1. A contratada deve fornecer licenças de uso do Google Workspace Enterprise Standard em conformidade com a quantidade e a versão mais atual disponibilizadas no mercado pelo fabricante;

4.2.2. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

#### 4.3. Suporte Técnico:

4.3.1. A contratada deve fornecer suporte técnico para solucionar problemas e oferecer assistência técnica relacionada ao Google Workspace Enterprise Standard durante o período contratual;

4.3.2. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis na cidade onde está localizada a DPE/RR contratante.

4.3.3. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.3.4. O suporte deve incluir canais de comunicação, tempos de resposta e disponibilidade de acordo com os termos acordados.

#### 4.4. Integração e Personalização:

4.4.1. A contratada deve ser capaz de integrar o Google Workspace Enterprise Standard com sistemas existentes da DPE/RR, quando necessário;

#### 4.5. Atualizações e Manutenção:

4.5.1. A contratada deve fornecer atualizações regulares do Google Workspace Enterprise Standard para garantir a segurança e o desempenho da plataforma;

4.5.2. A manutenção do software, incluindo correção de bugs e problemas de segurança, deve ser realizada de acordo com um plano definido.

#### 4.6. Requisitos Técnicos:

4.6.1. A contratada deve fornecer informações detalhadas sobre os requisitos de hardware e software necessários para a operação eficaz do Google Workspace Enterprise Standard;

4.6.2. Deve ser especificado qualquer software adicional necessário para a instalação e operação.

#### 4.7. Garantias:

4.7.1. A contratada deve oferecer garantias relacionadas à qualidade dos softwares e ao cumprimento das especificações técnicas;

4.7.2. As garantias devem abranger a correção de defeitos e não conformidades identificados durante o período de garantia.

#### 4.8. Prazo de Entrega e Implantação:

4.8.1. Deve ser estabelecido um cronograma claro para a entrega das licenças, serviços de suporte, e quaisquer outros elementos contratados.

4.8.2. A contratada deve fornecer todo o suporte técnico necessário para implementação da solução em ambiente de produção.

#### 4.9. Documentação:

4.9.1. A contratada deve fornecer documentação técnica abrangente, incluindo manuais de usuário e administração, sempre que necessário.

#### 4.10. Conformidade Legal e Regulamentar:

4.10.1. A contratada deve estar em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à prestação de serviços e fornecimento de solução de software.

#### 4.11. Sigilo e Inviolabilidade:

4.11.1. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de atualização, suporte e serviços especializados, manutenção e suporte, mediante assinatura do Termo de Confidencialidade constante em Anexo ao Termo de Referência.

#### 4.12. Direitos de Propriedade Intelectual e Autorais:



4.12.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os artefatos e produtos criados pertencerão à contratante.

#### **4.13. Sustentabilidade:**

4.13.1. Não há critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis a pretendida contratação.

#### **4.14. Da Subcontratação**

4.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Ressalta-se que nesta contratação, pretende-se contratar uma única empresa que desenvolva um trabalho que agregue valor à DPE/RR e não um "intermediário" que apenas faz o repasse de licenças do fabricante. Portanto, a contratação vai muito além de um simples licenciamento, envolve também suporte e consultoria técnica que fazem parte da essência do objeto a ser contratado, compondo o serviço a ser prestado, que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação.

#### **4.15. Garantia da Contratação**

4.15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133](#), de 2021, por se tratar de contratação de serviço de baixo vulto e baixo custo da aquisição, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução e razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 10 (dez) dias corridos, contados do(a) recebimento do empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços deverão ser entregues no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação localizado no endereço: Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima, CEP: 69301-040, e endereço de e-mail institucional: [dtic.dpe@rr.def.br](mailto:dtic.dpe@rr.def.br).

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133](#), de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133](#), de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

### **7. DO REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou, em sua indisponibilidade, o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei nº 14.133](#), de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da [Lei nº 14.133](#), de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

### **Prazo de pagamento**

8.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou, em sua indisponibilidade, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Antecipação de pagamento**

8.19. Não há a necessidade de antecipação de pagamento parcial ou total para presente contratação.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**.

### **Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, a contratada deverá comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.13. Apresentação de declaração do fabricante de que a Empresa está apta a comercializar a solução indicada para órgãos públicos, devendo ser de, no mínimo, Google Workspace Premier Partner.

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual] ou [Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da contratada, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na dispensa de licitação, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### Qualificação Técnica

9.25. Registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, considerada sua área de atuação, em plena validade;

9.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.26.1.1. Quantidade compatível com o objeto da dispensa de licitação;

9.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.26.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa de licitação;

9.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.731,50** (oito mil setecentos e trinta e um reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos no tópico 1.1. deste T.R.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.601 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2.378 - Operacionalização do Fundo Especial da Defensoria Pública - FUNDPE/RR
ELEMENTO DE DESPESA*	33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoal Jurídica
SUBELEMENTO DE DESPESA**	8 - Serviços de Computação em Nuvem
FONTE	1.759 / 2.759

40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres (Fonte: MCASP, 9ª Edição).

**SUBELEMENTO DE DESPESA\*\***

8 - Serviços de Computação em Nuvem

Despesas com o fornecimento de serviços de computação, servidores, armazenamento, bancos de dados, rede, software por empresas denominadas provedoras de nuvem.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**12. ANÁLISE DE RISCOS**

12.1. O gerenciamento dos riscos será dispensado, tendo em vista o baixo valor da contratação, considerado o valor limítrofe previsto no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como a baixa complexidade do serviço.

**Elaborado por:**

**Cleilson Conceição Feitosa**

Assessor Especial III - DMGT

DPE/RR

**Revisado por:**

**Germana Carneiro Chaves**

Servidora Federal - Assess-1-EX-TER-AGREG-CCX-5/CLT

DPE/RR

**Rogério Lima Albuquerque**

Chefe da Seção de Governança de TI - SGTI

DPE/RR

**Aprovo** este **Termo de Referência**, nos termos do Art. 177, da RESOLUÇÃO CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024 (SEI 0533581) e Art. 5º da Portaria nº 627/2024/DPG-CG/DPG, DE 17 DE JANEIRO DE 2024 (SEI 0563017).

**Ricardo Nattrodt de Magalhães**

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC

DPE/RR

**ANEXOS**

**ANEXO I**

**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**Termo de Recebimento Provisório**

Documento interno da Defensoria Pública do Estado de Roraima que será celebrado quando do recebimento provisório do objeto da contratação.

**Objeto da contratação**

Constitui o presente objeto a para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima na capital e no interior, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº xx , processo nº xxxxxx/20xx.

**Declaração**

A empresa a \*\*\*\*\* , inscrita no CNPJ. sob o nº. \*\*.\*\*\*.\*\*\*/\*\*\*\*.\*\*, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na Nota Fiscal Nº. \*\*\*\*, em caráter **PROVISÓRIO**, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência supramencionado, não importando este em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima, rejeitará no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que os mesmos se encontram em desacordo com o objeto da **Dispensa de Licitação**.

Boa Vista/RR, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
(Assinatura Eletrônica)  
Fiscal do Contrato

**ANEXO II**

**MODELO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**Termo de Recebimento Definitivo**

A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo servidor abaixo descrito, declara para os devidos fins, que a empresa \*\*\*\*\* , inscrita sob o nº. CNPJ nº \*\*.\*\*\*.\*\*\*/\*\*\*\*.\*\*, entregou o objeto do Contrato xx/20xx, conforme Nota Fiscal Nº. \*\*\*.

Boa Vista/RR, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
(Assinatura Eletrônica)  
Fiscal do Contrato

**ANEXO III**

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO, SIGILO E CONFIDENCIALIDADE**

**Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade**

Os abaixo-assinados, de um lado a \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, situada na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua/Avenida: \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, situada na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua/Avenida: \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justa e acertada, a celebração do presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, através do qual a CONTRATADA aceita não divulgar sem autorização prévia e formal segredos e informações sensíveis de propriedade da \_\_\_\_\_ e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA — A CONTRATADA reconhece que em razão das suas atividades profissionais, estabelece contato com informações sigilosas, que devem ser entendidas como segredo. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios Colaboradores da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização da CONTRATANTE.

SEGUNDA - As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Roraima, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros, e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento compartilhadas com de terceiros, tais como:

1. Toda informação relacionada a computador e componentes de software em geral, programas existentes (código fonte/código objeto), ou em fase de desenvolvimento no âmbito da contratante, inclusive fluxogramas, listagens, documentação, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados e versões "beta" de quaisquer programas e rotinas;
2. Documentos, informações e dados armazenados de atuação consultiva e contenciosa, de estratégias ou demais dados e/ou informações de caráter sigiloso ou restrito;
3. Informações e documentos relativos às estratégias de marketing, de negócios, de clientes e os seus respectivos dados, pesquisas de mercado, armazenados sob qualquer forma;
4. Informações de projetos, metodologias, ferramentas de desenvolvimento de aplicativos e serviços desenvolvidos pela DPE/RR;
5. Números e valores financeiros da empresa tais como: inadimplência, relação de salários, fluxo de caixa, informações de custos, dentre outros;
6. Informações referentes a dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis.

TERCEIRA — À CONTRATADA reconhece que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou que venham a surgir no futuro devem ser mantidas sob segredo. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação a CONTRATADA deve tratar a mesma sob sigilo até que seja autorizado, formalmente, a tratá-la de forma diferente pela CONTRATANTE. Em hipótese alguma a CONTRATADA deve interpretar o silêncio da DPE/RR como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

QUARTA - A CONTRATADA está ciente de que o serviço de correio eletrônico corporativo, caso seja fornecido pela CONTRATANTE para o exercício das atividades, é exclusivo para assuntos pertinentes ao objeto do contrato e reconhece que a CONTRATANTE tem pleno acesso à essas contas corporativas para quaisquer fins, tais como: auditoria, encaminhamento de assuntos pendentes, configuração de resposta automática, redirecionamento e recuperação de e-mails.

QUINTA — A CONTRATADA reconhece que, ao término do presente contrato \_\_\_\_\_, deverá entregar à CONTRATANTE todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive notas pessoais envolvendo matérias sigilosas relacionadas com a \_\_\_\_\_, registros de documentos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob seu controle. A CONTRATADA também assume o compromisso de não utilizar qualquer informação adquirida quando de suas atividades para a CONTRATANTE.

SEXTA — A CONTRATADA deve assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, e que os mesmos se comprometem a informar imediatamente ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional.

Parágrafo Primeiro: A coleta dos Termos de Sigilo de seus colaboradores não exime a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

Parágrafo segundo: À CONTRATADA deverá fornecer cópia de todos os termos firmados com seus colaboradores à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias após assinatura dos respectivos termos.

Parágrafo Terceiro: Sempre que um colaborador for admitido, À CONTRATADA deverá fornecer cópia dos novos termos firmados no prazo de 2 (dois) dias após assinatura dos respectivos termos.

SÉTIMA - O atendimento deste Termo de Sigilo e Confidencialidade bem como das Diretrizes Básicas da Política de Segurança da Informação devem ser incorporados formalmente ao contrato de trabalho dos funcionários da CONTRATADA que prestarem serviços à CONTRATANTE.

OITAVA — A CONTRATADA deverá seguir a Política de Segurança da Informação definida pela CONTRATANTE.

NONA - A CONTRATADA declara, por fim, que as obrigações a que alude este Termo perdurarão após o término do contrato \_\_\_\_\_, e abrangem, além das informações de que venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na presente data.

DÉCIMA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização civil e criminal, de acordo com a legislação vigente.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Contrato — CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo Contrato - CONTRATADA

## ANEXO II.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo - DMGT/DTIC/DG/DPG

ESTE DOCUMENTO SUBSTITUI O ESTUDO - DMGT/DTIC/DG/DPG (SEI 0536441).

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA BASEADA EM NUVEM - GOOGLE WORKSPACE

#### 1. Descrição da necessidade

##### 1.1. Identificação das necessidades de negócio

A Defensoria Pública do Estado de Roraima tem como missão prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita aos necessitados, assim considerados na forma da Lei, em todos os graus de jurisdição e instâncias administrativas do Estado, sempre em busca da universalização dos serviços que presta, visando executar de forma eficaz os objetivos incumbidos a esta Instituição, sempre observando a legislação vigente, e fazendo com que o público alvo tenha um serviço de assistência jurídica célere e de excelência em todo o Estado de Roraima.

A DPE/RR tem uma grande necessidade de um aplicativo apto a realizar e gravar videoconferências, sendo a ESDEP - Escola Superior da Defensoria Pública de Roraima, a Assessoria de Comunicações - ASCOM e o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações - DTIC os órgãos mais necessitados do aplicativo em tela. Dentre os aplicativos pesquisados, foram o Google Meet da GOOGLE e o TEAMS da Microsoft, os que se destacaram. Além disso, por ventura, esses setores requisitantes fazem uso de outras ferramentas como: armazenamento na nuvem (drive), editor de texto, planilha eletrônica, apresentação de slides, formulários, etc.

A DPE/RR fez aquisição de 05 (cinco) Licenças Google Workspace Enterprise Standard pelo período de 12 (doze) meses, adquiridas pelo valor unitário de R\$ 638,00 (seiscentos e trinta e oito reais), totalizando R\$ 3.190,00 (três mil cento e noventa reais), via adesão a Ata de Registro de Preços - ARP nº 10/2022 do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - TJRR, em 01/03/2023, conforme processo SEI 002906/2022. Tais licenças, desde então, têm sido utilizadas pelas unidades solicitantes desta DPE/RR e também para reuniões nacionais do Conselho de Defensores Públicos Gerais - CONDEGE, quando preciso, pois atualmente o Defensor Público Geral, Dr. Oleno Inácio de Matos, preside aquele Conselho.

Esta DPE/RR não possui licenças de suite de escritório de *softwares* proprietários (pagos) e que para suprir demandas/necessidades neste sentido, a Instituição recorre a ferramentas gratuitas. Uma desvantagem com relação a isto é que as ferramentas gratuitas não possuem tantos recursos quanto às pagas e nem atualizações/correções corriqueiras. A DPE/RR possui a previsão em seu Plano Anual de Contratação (sob SEI 0529103, item 122 e 147) além da prorrogação de 05 licenças do Google Workspace, a contratação de 450 licenças de ferramentas correlacionada para suprir a demanda de toda a Instituição. Desta forma, considerando que essas 05 licenças de SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA BASEADA EM NUVEM são as únicas licenças pagas que atualmente esta DPE/RR tem (estrategicamente distribuídas) que engloba ferramentas de comunicação (webconferência - Google Meet - bastante utilizada pela ESDEP, ASCOM, DTIC e DPE/RR em Geral) e colaboração (Google Drive, Docs, Sheets, slides, Forms, etc.), faz-se imprescindível a presente Contratação para manutenção dos serviços em execução.

Com a proximidade de vencimento do contrato de 12 (doze) meses, firmado em 01/03/2023, foi feita consulta à empresa contratada (RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº: 11.508.825/0001-38) e esta declarou ser inviável a prorrogação do referido contrato, devido o valor praticado da ata TJRR estar inexequível. Diante da impossibilidade da prorrogação do

Contrato nº 2/2023/DCC/DA/DG/DPG (SEI 0442955), aquela contratada nos encaminhou proposta comercial com valores para 2024, conforme quadro abaixo:

Item	Objeto	Qtde	Valr Unit. R\$	Valor Total R\$
1	Licenças Enterprise Standard	5	1.640,00	8.200,00
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>8.200,00</b>

Devido à dificuldade em reajuste de preços do contrato ora vigente para os valores praticados pelo mercado, torna-se necessária uma aquisição das licenças Google Enterprise Standard de forma a suprir a necessidade demandada.

Diante deste cenário apresentado, torna-se necessária a aquisição **URGENTE**, uma vez que as reuniões onde o software Google Meet é utilizado, não podem prescindir dos recursos que só estão disponíveis nas versões pagas (como, por exemplo, quantidade significativa de participantes, gravação, armazenamento e gerenciamento em nuvem das gravações) que estiveram vigentes até **01/03/2024**. Desta forma, para que esta Instituição continue dispondo deste mesmo tipo de serviços, faz-se necessário realizar nova contratação.

Neste sentido, este estudo visa analisar e demonstrar que a contratação da plataforma/ferramenta em uso (Google Workspace) continua sendo a mais viável tecnologicamente e economicamente para a Administração e que continua sendo a que atende com maior excelência as demandas **dos setores requisitantes** que dependam de interação remota. A contratação ainda se faz necessária para situações que exijam interação remota com outras Organizações/Instituições.

## 1.2. Identificação das necessidades tecnológicas

1.2.1. As necessidades tecnológicas continuam as mesmas já contratada no termos do processo administrativo SEI 002906/2022, da da adesão à ARP nº 10/2020 do TJRR, que se refere à aquisição de licenças de software Google Workspace:

- De gravação de reuniões pelos próprios usuários em serviço de armazenamento em nuvem, simplificado, ágil e compartilhamento dos arquivos com pessoas autorizadas;
- De realização de reuniões maiores, com até 250 participantes;

1.2.2. Necessidade de recurso de gerenciamento das contas de usuários, os horários das conferências e quem são os convidados.

1.2.3. Funcionar com todos os recursos sem a obrigatoriedade da instalação de softwares no equipamento (notebook/PC/tablet/smartphone).

1.2.4. A solução deve permitir também gravação e manutenção dos vídeos das reuniões online; a realização de reuniões com até 250 (duzentos e cinquenta) participantes simultâneos e sem limite de tempo; deve possibilitar transmissão online dos eventos;

1.2.5. Deve possuir ferramentas de interação tais como enquetes e quadro de desenho; realizar o registro de presença e tempo de permanência dos participantes; ser capaz de interagir com a solução de agenda institucional, permitindo agendar reuniões, definir os endereços das salas e disponibilizar os links das gravações através dos apontamentos de agenda; por fim, a ferramenta deve permitir aos usuários participarem das reuniões através de navegadores web diversos bem como dispositivos mobile.

1.2.6. Sobre o suporte, será considerado como suporte avançado a disponibilidade de suporte 24h por dia, 7 dias por semana, visto que esse tipo de suporte atende a todas as eventuais necessidades institucionais.

1.2.7. Importante que a solução de webconferência não exija, obrigatoriamente, a instalação de softwares adicionais para funcionamento nos dispositivos (*Stand-Alone Web*). Nota-se que algumas soluções fornecem meios de se iniciar as reuniões por meio de navegadores web, o que traz facilidade e flexibilidade de uso para todos os usuários.

## 2. Previsão no plano de contratações anual

A solução está prevista no Plano Anual de Contratações do DTIC (SEI 0529103 - item 147). Na época de criação do PAC 2024, a equipe de Fiscalização contava que houvesse a prorrogação com valores corrigidos do Contrato de nº 2/2023 (0442955), porém a contratada se pronunciou desfavorável a referida prorrogação devido ao valor, mesmo com a aplicação de índice de reajuste previsto no contrato, estar **inexequível**.

## 3. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 3.1. Solução Escolhida

A solução escolhida neste caso, devido às condições apresentadas no item 1.1, será a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORPORATIVA BASEADA EM NUVEM - GOOGLE WORKSPACE ENTERPRISE STANDARD (por 12 meses) -**, via dispensa de licitação, na forma eletrônica, conforme Art. 75, II, da [Lei nº 14.133/2021](#) e [IN SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021](#).

### 3.2. Descrição

3.2.1. A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), no modelo de software como serviço (Saas), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela empresa que for CONTRATADA, ficando a Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à internet.

3.2.2. Para a garantia dos níveis de integração, todas as licenças e componentes adquiridas deverão ser desenvolvidas pelo mesmo fabricante da solução.

3.2.3. Toda a infraestrutura de Nuvem do provedor à DPE/RR, deve ser operada pela fabricante da solução, não sendo permitida a utilização de infraestrutura através de terceiros.

3.2.4. Deverá estar contemplado na oferta o fornecimento de todos os softwares necessários para correta operação da solução e para o atendimento de todos os requisitos deste instrumento.

3.2.5. A solução deverá proporcionar disponibilidade, integridade, autenticidade, confidencialidade e a segurança de todas as informações da DPE/RR, por ela gerenciada e armazenada.

### 3.3. As especificações técnicas

#### 3.3.1. Requisitos da Arquitetura da Solução:

- disponibilidade do serviço no modelo computação em nuvem;
- componentes de infraestrutura dotados de recursos de balanceamento de carga e escalabilidade horizontal;
- componentes de infraestrutura capazes de atender a grandes volumes de comunicação e colaboração;
- Diretório (LDAP) para suportar autenticações e os catálogos de endereço pessoal e corporativo;
- banco de dados para suportar tarefas, agendas pessoais e corporativas;
- backup para o serviço;
- monitoramento para toda a cadeia produtiva do serviço;
- autenticação de usuários por senha ou por certificado digital;
- recurso anti robô que impede ataque massivo com intenção de prejudicar a execução do serviço;
- recursos de criptografia que permite ao usuário cifrar digitalmente seus e-mails;
- uso de protocolo seguro de transmissão da informação (HTTPS) na comunicação com o servidor;
- sistemas anti-spam e antivírus (intra e inter domínios);
- uso em dispositivos móveis; e
- o armazenamento das mensagens eletrônicas são geridas e hospedadas pelo PROPONENTE onde a sanitização (controle de spam, vírus e malware) também será realizada.

#### 3.4. As estações de trabalho da DPE/RR deverão ter as seguintes características mínimas:

- navegador web Mozilla Firefox 60 (ou superior);
- navegador Google Chrome versão 72 (ou superior);
- navegador Internet Explorer versão 11 (ou superior) - as aplicações Google Meet e Google Hangouts não são compatíveis com este navegador; e
- Oracle Java 1.7 (ou superior).

### 3.5. Disponibilidade.

3.5.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) minutos.

#### 3.5.2. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail).

3.5.3. O correio Eletrônico deverá possuir as seguintes características mínimas:

- a. os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio do CLIENTE
- b. deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.
- c. a solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.
- d. a solução deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo: analisar registros de acessos e rastrear mensagens; auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.
- e. o limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 50MB. Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.
- f. permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.
- g. permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spolling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, anti-spam, antiphishing, antispysware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.
- h. proteção contra DHA (Directory Harvest Attacks) e DoS (Denial of Service);
- i. permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender política de segurança da informação do CLIENTE.
- j. permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender à política de segurança da informação do CLIENTE.
- k. permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.
- l. permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.
- m. permitir que os usuários criem ou importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.
- n. o correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:
  - I. cada usuário poderá enviar até 1.500 mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 500 destinatários;
  - II. conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 2.000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo;
  - III. usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes ao domínio do CLIENTE; e
  - IV. cada usuário poderá enviar até 30 mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).

### 3.6. Contatos e Grupos de Distribuição.

3.6.1. Os contatos e grupos de distribuição deverão possuir as seguintes características mínimas:

- a. prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail;
- b. prover agenda de contatos e, através da integração com OpenLDAP fornecida pelo CLIENTE, possibilitar no mínimo as seguintes informações: endereço, empresa, telefone, celular;
- c. permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.;
- d. permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: Diretores, Servidores, Estagiários, todos, etc.); e
- e. permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.

### 3.7. Calendário.

3.7.1. O calendário deverá possuir as seguintes características mínimas:

- a. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).
- b. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários do CLIENTE com os seguintes privilégios:
  - I. somente Leitura sem visualização dos compromissos (Livre/Ocupado);
  - II. somente Leitura com visualização dos compromissos;
  - III. somente Leitura sem visualização dos compromissos (Livre/Ocupado);
  - IV. somente Leitura com visualização dos compromissos;
  - V. realizar alterações somente nos eventos agendados; e
  - VI. controle total da agenda.
- c. permitir os recebimentos de alertas (Pop-up ou SMS) dos eventos agendados;
- d. permitir anexar arquivos nos convites;
- e. permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do CLIENTE;
- f. deve Permitir e criar diferentes calendários (ex.: pessoa, profissional);
- g. deve conter Diferentes níveis de visualização (dia, mês, ano etc.);
- h. integração com calendários CalDAV; e
- i. deve possuir utilização via desktop ou mobile, Criação de eventos, lembretes.

### 3.8. Comunicação Instantânea (bate-papo).

3.8.1. A Comunicação Instantânea (bate-papo) deverá possuir as seguintes características mínimas:

- a. fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando a mesma plataforma;
- b. possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;
- c. possibilidade de conversação por voz e vídeo;
- d. deve permitir consultar os históricos de bate-papo desde que esteja habilitado pelo próprio usuário; e
- e. permitir o envio de imagens através do comunicador.

### 3.9. Videoconferência.

3.9.1. A Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo de até 250 pessoas simultâneas. A solução deverá permitir os seguintes privilégios:

- a. gravação das reuniões devendo ser salvas na nuvem;
- b. convites a usuários externos para realização de videoconferência desde que autorizado pelo organizador;
- c. compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência;
- d. possuir opção de participação através de números de discagem; e relatório de presença, cancelamento de ruído, recursos de live streaming no domínio; e
- e. os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados.



3.9.2. Exclusivamente essa ferramenta além das exigências citadas acima, deve atender aos requisitos da Resolução do CNJ n° 337 de 29/09/2020. 1.11. Criação e Publicação de Portais/Sites.

3.10. Disponibilização e Transmissão de Vídeos.

3.10.1. A Disponibilização e Transmissão de Vídeos deverá permitir as seguintes características mínimas:

- a. que qualquer usuário, desde que autorizado pelo CLIENTE, disponibilize vídeos na intranet e internet;
- b. que qualquer usuário, desde que autorizado pelo CLIENTE, realize a transmissão de vídeos em tempo real (ao vivo), pela intranet/internet; o acesso em tempo real COM AUTENTICAÇÃO, às transmissões de vídeos dos usuários, permitindo que terceiros possam acessar as mesmas a partir da SALA DE CONFERÊNCIA do CLIENTE (transmissão de sessões de julgamento, cerimônias diversa, etc);
- c. possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados;
- d. diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos; e
- e. suportar pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV, AVI, MOV, Busca por vídeos por palavra chave, vídeos privados ou com visualização restrita.

3.11. Módulo de Armazenamento de arquivos e colaboração.

3.11.1. O Módulo de Armazenamento de arquivos e colaboração deverá permitir as seguintes características mínimas:

- a. armazenamento de arquivos deve possuir um portal específico para uploads e downloads de arquivos, incluindo versionamento de arquivos e lixeira com tamanho de distribuído entre os recursos;
- b. ao usuário compartilhe documentos e controle as permissões de acessos em suas pastas e arquivos armazenados na Nuvem;
- c. suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e BR Office/LibreOffice;
- d. a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem;
- e. opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso;
- f. possibilite a criação, colaboração de documentos, planilhas e apresentações com opção de simples visualização ou edição dos arquivos, possibilitando a edição simultânea por parte de 50 usuários, através do browser, permitindo a criação de discussões sobre o documento com o envio de notificações via e- mail sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas;
- g. acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais (fornece recursos de pesquisa intuitivos para usuários finais)
- h. visualizar em tempo real as modificações dos documentos;
- i. possibilitar a pré-visualização dos documentos armazenados na nuvem;
- j. possibilidade de retenção dos documentos excluídos possibilitando auditoria;
- k. transferência de propriedade dos documentos de uma conta para outra de forma administrativa;
- l. utilizar bate-papo integrado nos documentos;
- m. visualizar os históricos de revisões dos documentos e a reversão;
- n. manter o histórico de alterações dos documentos de texto, planilhas e apresentações, identificando o autor, conteúdo alterado, bem como, data hora da modificação;
- o. compartilhamento com usuários da mesma corporação ou via link;
- p. possibilidade de instalação de software cliente na máquina do usuário, com sincronização automática com o servidor, Controle do espaço utilizado (para as licenças de espaço limitado).

3.12. Painel de Administração:

3.12.1. O Painel de Administração deverá permitir as seguintes características mínimas:

- a. a ferramenta deve possuir acesso a um painel administrativo onde possa ser administrada toda a manutenção das licenças contratadas;
- b. manutenção (criação, alteração e exclusão) de contas, domínios e grupos;
- c. emissão de Relatórios de auditoria do uso das licenças contratadas;
- d. relatórios de licenças utilizadas divididas por domínio;
- e. gerenciamento de recursos de segurança;
- f. administração geral de todas as licenças e seus recursos;
- g. possibilidade de implantação de novas funcionalidade no painel administrativo; e
- h. gerenciamento de dispositivos móveis.

3.13. Cada usuário, deverá possuir cota de 5 Terabytes de armazenamento para os diferentes serviços da solução.

3.13.1. Sistema Operacional do Usuário: O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes sistemas operacionais: Família Windows: Windows 7 e superiores; Família Linux: RedHat 5.9 e superiores; Dispositivos móveis: Sistemas operacionais Android, iOS e Windows Phone.

3.13.2. Aplicativo Cliente: O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores abaixo, preferencialmente sem a instalação de aplicativos cliente. Sempre que uma nova versão for lançada, a mesma deverá ser suportada e deverá manter o suporte à segunda versão mais antiga dos navegadores listados: Internet Explorer; Firefox; Chrome; Safari. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de e-mail).

#### 4. Estimativa das quantidades a serem contratadas

Atualmente a DPE/RR possui 05 licenças do Google Workspace, conforme explanado no item 1.1. A demanda inicial deverá ser mantida, conforme aquisição inicial de 5 (cinco) licenças Enterprise Standard, devido à urgência da aquisição, para manutenção dos serviços atualmente contratados a vencerem em março de 2024.

Item	Código CATSER	Especificações	Quantidade
01	26077	Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses)	05 licenças

#### 5. Levantamento de mercado e escolha do tipo de solução a ser contratada

##### 5.1. Levantamento das Alternativas

Para analisar as soluções disponíveis, é importante imaginar os cenários de uso e pensar em suas categorizações. Destaque-se que todas as soluções serão descritas a partir da ótica do apresentador, que tem necessidades além do simples comparecimento a uma sala ou site web para usufruir de material apresentado em videoconferência. Essas necessidades podem ser a instalação ou configuração de ferramentas ou plugins externos, o uso de determinada plataforma ou sistema operacional em específico e os passos de pós-processamento da conferência após sua gravação até sua disponibilização ao público.

Antes de qualquer categorização, é importante destacar as etapas do processo de videoconferência, que serão utilizadas também na caracterização das soluções. São elas:

- **Produção:** etapa em que a videoconferência é produzida e apresentada ao vivo ao público alvo.
- **Gravação:** etapa em que a videoconferência é processada e armazenada para uso em posteriori, seja por disponibilização em serviços de VOD ou por geração de link para Download.
- **Pós-produção:** etapa em que os arquivos da gravação são transformados para sua posterior disponibilização.
- **Disponibilização:** etapa em que o recurso, após gravado e pós-processado, é disponibilizado para usos futuros.

Logo, podemos listar as seguintes categorias de soluções:

- **Stand-Alone Web (SW):** soluções completamente disponíveis em um navegador, ou seja, não há necessidade de instalação de software para a realização das etapas.

- **Stand-Alone Software (SS):** soluções completamente disponíveis através de um único software, ou seja, todas as etapas são realizadas através de uma única instalação.
- **Mistas (M):** Soluções parcialmente disponíveis em um navegador, requerendo que ferramentas (softwares) sejam instaladas para a realização de uma ou mais etapas.
- **Outras (O):** Soluções que envolvam configuração ou instalação de recursos de infraestrutura, com investimento em hardware e/ou software.

Além disso, será levado em conta somente as versões **Enterprise Standard ou similar** das opções que se encontram disponíveis no mercado, pois o contrato vigente (Contrato nº 2/2023) tem esta configuração em seu objeto e que na maioria dos casos para as versões Enterprise são empresas parceiras (*partners*) das fabricantes que fornecem as licenças e cotações.

Sendo assim, podemos passar para a análise de algumas soluções, usando as categorias definidas acima como base.

#### Soluções Stand-Alone Web:

Dentre as soluções stand-alone web, destacam-se duas ferramentas principais: o Google Meet e o Microsoft Teams, ambos parte de pacotes de serviços, a saber, o Google Workspace e o Microsoft 365. Ambos os recursos são pagos através de assinaturas relacionadas ao número de clientes e outras especificidades. A seguir, destacam-se as vantagens, desvantagens e detalhes dessas soluções:

##### (1) Google Workspace Enterprise Standard:

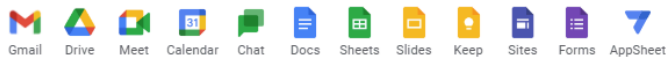
**Vantagens:** Já é utilizada pelas unidades solicitantes dessa contratação (custo zero de migração/treinamento). Possui menor valor. Colaboração em tempo real com o Google Forms, Docs, Sheets e Slides. Integração com outras ferramentas do Google, como Google Drive e Google Meet. Possui melhor taxa de armazenamento em prol por usuário.

**Desvantagens:** Alguns recursos podem ser menos robustos em comparação com concorrentes específicos.

**Detalhes:** A adoção do recurso ampliará o tempo que esta DPE/RR poderá dispor dessa solução que inclui Google Meet (como até 1000 participantes conectados por sala, maior armazenamento e possibilidade de gravação de reuniões/encontros).

**Etapas:** Produção, Gravação, Pós-Produção e Disponibilização através do navegador ou aplicativo.

O que cada plano oferece



MAIS USADOS			
<b>Business Starter</b> <b>\$ 6 USD</b> mensais por usuário (um ano de contrato) ⓘ	<b>Business Standard</b> <b>\$ 12 USD</b> mensais por usuário (um ano de contrato) ⓘ	<b>Business Plus</b> <b>\$ 18 USD</b> mensais por usuário (um ano de contrato) ⓘ	<b>Enterprise</b> Entre em contato com a equipe de vendas para saber os preços
<input type="button" value="Vamos começar"/>	<input type="button" value="Vamos começar"/>	<input type="button" value="Vamos começar"/>	<input type="button" value="Entre em contato com a equipe de vendas"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ E-mail comercial personalizado e seguro</li> <li>✓ Videochamadas com 100 participantes</li> <li>✓ 30 GB de armazenamento em pool por usuário*</li> <li>✓ Controles de segurança e gerenciamento</li> <li>✓ Suporte Padrão</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ E-mail comercial personalizado e seguro</li> <li>✓ Videochamadas com 150 participantes + gravação</li> <li>✓ 2 TB de armazenamento em pool por usuário*</li> <li>✓ Controles de segurança e gerenciamento</li> <li>✓ Suporte Padrão (upgrade pago para o Suporte Avançado)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ E-mail corporativo personalizado e protegido, e-discovery e retenção</li> <li>✓ Videochamadas com 500 participantes, gravação de reuniões e controle de presença</li> <li>✓ 5 TB de armazenamento em pool por usuário*</li> <li>✓ Segurança reforçada e controles de gerenciamento, incluindo o Vault e o Gerenciamento avançado de endpoints</li> <li>✓ Suporte Padrão (upgrade pago para o Suporte Avançado)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ E-mail comercial personalizado e protegido com e-discovery, retenção e criptografia S/MIME</li> <li>✓ Videochamadas com 1.000 participantes, além de gravação, controle de presença, cancelamento de ruído e transmissão ao vivo no domínio</li> <li>✓ 5 TB de armazenamento em pool por usuário, com a possibilidade de pedir mais espaço*</li> <li>✓ Controles avançados de segurança, gerenciamento e compliance, incluindo Vault, DLP, regiões de dados e gerenciamento corporativo de endpoints</li> <li>✓ Suporte Avançado (upgrade pago para o Suporte Premium)</li> </ul>

Os planos Business Starter, Business Standard e Business Plus podem ser comprados para 300 usuários no máximo. Não há um mínimo ou máximo de usuários nos planos Enterprise. Os clientes do Google Workspace podem ter acesso a recursos extras por um período promocional limitado.

\*O Google Workspace oferece um armazenamento em pool flexível de acordo com o número de usuários, compartilhado entre toda a organização. Saiba como comprar mais armazenamento para sua organização na Central de Ajuda.

Figura 1 - [Planos do Google Workspace](#) - em 10/01/2024.

##### (2) Microsoft 365 Business Premium:

**Vantagens:** Integração com aplicativos familiares, como Word, Excel e PowerPoint. Excelente colaboração e comunicação com o Microsoft Teams. Ampla gama de aplicativos e serviços. O Microsoft 365 pode dar suporte a um caso de uso totalmente baseado em nuvem, mas também tem opções para serviços de colaboração e produtividade instalados.

**Desvantagens:** Pode ser mais caro em comparação com algumas alternativas. Algumas ferramentas podem ter interface complexa.

**Detalhes:** Inclui serviços como e-mail empresarial, armazenamento em nuvem (OneDrive) e aplicativos de produtividade.

**Etapas:** Produção, Gravação, Pós-Produção e Disponibilização através do navegador.

Microsoft 365 Business Basic	Microsoft 365 Business Standard	Microsoft 365 Business Premium	Microsoft 365 Apps para Pequenos e Médio negócios
<b>R\$ 32,00</b> usuário/mês	<b>R\$ 80,00</b> usuário/mês	<b>R\$ 140,80</b> usuário/mês	<b>R\$ 52,80</b> usuário/mês
(Assinatura anual – renovações automáticas) <sup>1</sup>	(Assinatura anual – renovações automáticas) <sup>1</sup>	(Assinatura anual – renovações automáticas) <sup>1</sup>	(Assinatura anual – renovações automáticas) <sup>1</sup>
Preços já incluem todos os impostos	Preços já incluem todos os impostos	Preços já incluem todos os impostos	Preços já incluem todos os impostos
<a href="#">Compre agora</a>	<a href="#">Compre agora</a>	<a href="#">Compre agora</a>	<a href="#">Compre agora</a>
Experimente gratuitamente por um mês <input type="checkbox"/>	Experimente gratuitamente por um mês <input type="checkbox"/>	Experimente gratuitamente por um mês <input type="checkbox"/>	Experimente gratuitamente por um mês <input type="checkbox"/>
Confira os termos da avaliação <sup>2</sup>	Confira os termos da avaliação <sup>2</sup>	Confira os termos da avaliação <sup>2</sup>	Confira os termos da avaliação <sup>2</sup>
<b>Comece com aplicativos móveis e da Web</b>	<b>Tudo do Business Basic, além de:</b>	<b>Tudo do Business Standard, além de:</b>	<b>Exclui chat, reunião e chamada</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Versões Web e móvel do Word, Excel, PowerPoint e Outlook</li> <li><input type="checkbox"/> Chat, chamada e reunião para até 300 participantes</li> <li><input type="checkbox"/> 1 TB de armazenamento na nuvem por usuário</li> <li><input type="checkbox"/> Email empresarial</li> <li><input type="checkbox"/> Gerenciamento de compromissos com o cliente</li> <li><input type="checkbox"/> Segurança padrão</li> <li><input type="checkbox"/> Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Versões para desktop do Word, Excel, PowerPoint e Outlook</li> <li><input type="checkbox"/> Webinars fáceis de hospedar</li> <li><input type="checkbox"/> Ferramenta de relatório e registro do participante</li> <li><input type="checkbox"/> Ferramentas para criar layouts profissionais e documentos personalizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Segurança avançada</li> <li><input type="checkbox"/> Controle de dados e acesso</li> <li><input type="checkbox"/> Proteção contra ameaças cibernéticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Versões para área de trabalho do Word, Excel, PowerPoint e Outlook</li> <li><input type="checkbox"/> 1 TB de armazenamento na nuvem por usuário</li> <li><input type="checkbox"/> Segurança padrão</li> <li><input type="checkbox"/> Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento</li> </ul>
<b>Serviços de nuvem seguros:</b>	<b>Aplicativos de desktop, Web e móveis e serviços de nuvem seguros:</b>	<b>Aplicativos de desktop, Web e móveis e serviços de nuvem seguros:</b>	<b>Aplicativos de desktop, Web e móveis e serviços de nuvem seguros:</b>
<a href="#">Microsoft Teams</a> <a href="#">OneDrive</a> <a href="#">SharePoint</a> <a href="#">Exchange</a>	<a href="#">Word</a> <a href="#">Excel</a> <a href="#">PowerPoint</a> <a href="#">Outlook</a>	<a href="#">Word</a> <a href="#">Excel</a> <a href="#">PowerPoint</a> <a href="#">Outlook</a>	<a href="#">Word</a> <a href="#">Excel</a> <a href="#">PowerPoint</a> <a href="#">Outlook</a>
<b>Somente aplicativos móveis e da Web:</b>			
<a href="#">Word</a> <a href="#">Excel</a> <a href="#">PowerPoint</a> <a href="#">Outlook</a>	<a href="#">Microsoft Teams</a> <a href="#">OneDrive</a> <a href="#">SharePoint</a> <a href="#">Exchange</a>	<a href="#">Microsoft Teams</a> <a href="#">OneDrive</a> <a href="#">SharePoint</a> <a href="#">Exchange</a>	<a href="#">OneDrive</a> <a href="#">Publisher (somente para PC)</a> <a href="#">Access (somente para PC)</a>
	<a href="#">Publisher (somente para PC)</a> <a href="#">Access (somente para PC)</a>	<a href="#">Publisher (somente para PC)</a> <a href="#">Access (somente para PC)</a> <a href="#">Intune</a> <a href="#">Proteção de Informações do Azure</a>	

Figura 2 - Planos do Microsoft 365 - em 10/01/2024.

**(3) ConferênciaWeb da RNP (Adobe Connect):**

Não será considerada, pois o foco dessa ferramenta são alunos, professores e pesquisadores da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP) e que fazem parte da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe).

## Como você pode usar ConferênciaWeb?

O ConferênciaWeb é em um modelo 100% pensado nas características e necessidades do setor de ensino e pesquisa. O serviço está disponível para todos os usuários do sistema RNP - professor, pesquisador e alunos. E os usuários que não integram o sistema podem contar com a ferramenta com o limite de até quatro participantes por acesso.

**DIFERENCIAIS**



### Para reuniões e webinar

Com a facilidade de integração com a plataforma Eduplay, permite inúmeras funcionalidades que ajudam no trabalho colaborativo. Contribuindo para atividades de grupos de pesquisa, reuniões, seminários, treinamentos, entre outros.



### Para suas aulas online

Solução perfeita para professores e alunos para atividades acadêmicas. O serviço também está integrado ao Moodle, sistema mais utilizado para o ensino a distância.

**Até 150 participantes**  
Para alunos, professores e pesquisadores da RNP e que fazem parte da CAFe.

**Até 5 participantes**  
Para todos os usuários sem necessidade de vínculo.

Figura 3 - Descritivo ConferênciaWeb - em 10/01/2024.

**(4) Pexip:**

**Vantagens:** Solução robusta de videoconferência e colaboração. Integração com várias plataformas de videoconferência. Recursos avançados de segurança e criptografia.

**Desvantagens:** Pode ser mais especializado para ambientes de videoconferência. Custos associados ao uso de recursos avançados.

**Detalhes:** Focado em fornecer soluções de videoconferência interoperáveis.


**Etapas:** Produção, Gravação, Pós-Produção e Disponibilização através do navegador.

PEXIP CONNECT

## Teams Rooms

SIP/H.323 compatibility for Microsoft Teams Rooms.

[Learn more](#)



**Includes:**


- ✓ Microsoft Teams Rooms compatibility for Webex, Zoom, Google, and other meetings
- ✓ Microsoft Teams Rooms compatibility to call any SIP/H.323 address
- ✓ Point-to-Point (P2P) calling between Microsoft Teams Rooms and SIP/H323 devices
- ✓ For Microsoft Teams Room Pro on Windows

PEXIP CONNECT

## Essentials

Microsoft Teams or Google Meet interop for SIP/H.323 devices.

[Learn more](#)



**Includes:**

- ✓ Certified Cloud Video Interop (CVI) for Microsoft Teams
- ✓ Certified interop for Google Meet
- ✓ Choice of Microsoft or Google as primary platform
- ✓ Automatic calendar addition of join details for selected meeting platform
- ✓ Lobby bypass


Most Popular ↕

PEXIP CONNECT

## Standard

Industry-leading interoperability and modern video infrastructure.

[Learn more](#)



**Includes Teams Rooms and Essentials, plus:**


- ✓ Industry-leading Cloud video interoperability (CVI) for Microsoft Teams
- ✓ One-Touch Join for Teams, Google, Zoom, Webex and other meetings
- ✓ Join external Teams or Google meetings without interop join information in the invite
- ✓ Teams Like Experience on SIP/H323 devices
- ✓ Teams Meeting control from Cisco Touch device
- ✓ SIP/H323 provisioning and management
- ✓ Real-time monitoring, diagnostics and analytics
- ✓ Simple booking and meeting join processes

PEXIP CONNECT

## Government

FedRAMP® and StateRAMP Authorized CVI for Teams.

[Learn more](#)



**Includes:**

- ✓ Cloud Video Interop (CVI) for Microsoft Teams
- ✓ Pexip Connect for Teams Rooms
- ✓ On Pexip Government Cloud
- ✓ Teams Like Experience on SIP/H323 devices
- ✓ SIP/H.323 compatibility for Microsoft Teams Rooms
- ✓ One-Touch Join for Teams, Google, Zoom, Webex and other meetings
- ✓ SIP Guest Join to secondary platforms (Teams or Meet)
- ✓ Custom calling domain and branding

Figura 4 - [Planos do Pexip](#) - em 10/01/2024.

**(5) GoTo Meeting Enterprise:**

**Vantagens:** Fácil de usar para reuniões virtuais. Ferramentas de colaboração, como compartilhamento de tela e anotações. Suporte técnico sólido.

**Desvantagens:** Algumas funcionalidades avançadas podem estar ausentes. Preços podem ser mais altos em comparação com algumas alternativas.

**Detalhes:** Concentra-se principalmente em oferecer soluções eficazes para reuniões virtuais e colaboração online.

**Etapas:** Produção, Gravação, Pós-Produção e Disponibilização através do navegador.

## Escolha seu plano de reunião online

### Professional

~~\$14.00~~ **\$12**

/organizador /mês, cobrança anual

#### Incluído:

150 Participantes

**ECONOMIZE 14%**

Comprar agora

Ver complementos +

### Business

~~\$19.00~~ **\$16**

/organizador /mês, cobrança anual

#### Incluído:

250 Participantes

**ECONOMIZE 16%**

Comprar agora

Ver complementos +

### Enterprise

Entre em contato conosco para obter pacotes personalizados que atendem a todas as necessidades da sua empresa e para saber mais sobre nossas ofertas de produtos. Além disso, obtenha descontos agregados: reuniões, webinars, soluções de sala e telefones.

Até 250 participantes

Fale com a equipe de vendas

Videoconferência	Professional	Business	Enterprise
Capacidade de participantes	150	250	250
Vídeo em HD ⓘ	✓	✓	✓
Compartilhamento de tela ⓘ	✓	✓	✓
Áudio pela Web ⓘ	✓	✓	✓
Discagem para linha de conferência ⓘ	✓	✓	✓
Reuniões ilimitadas ⓘ	✓	✓	✓
Sem limites de tempo para a reunião ⓘ	✓	✓	✓
Business Messaging ⓘ	✓	✓	✓
Sala de reuniões personalizada ⓘ	✓	✓	✓
Salas paralelas <b>NOVO</b> ⓘ	✓	✓	✓
Levantar a mão <b>NOVO</b> ⓘ	✓	✓	✓
Gravações ilimitadas na nuvem ⓘ		✓	✓
Transcrição ⓘ		✓	✓
Slide para PDF <b>NOVO</b> ⓘ		✓	✓
Smart Assistant <b>NOVO</b> ⓘ		✓	✓
Anotações <b>NOVO</b> ⓘ		✓	✓
Ferramentas de desenho ⓘ		✓	✓
Compartilhamento de teclado e mouse ⓘ		✓	✓
Bloqueio de reuniões ⓘ		✓	✓
Coorganizadores ⓘ		✓	✓
Link InRoom (H.323, SIP) ⓘ			✓

Figura 5 - Planos do GoTo Meeting - em 10/01/2024.

#### Soluções Stand-Alone Software:

Dentre todas as soluções, apenas três se enquadram nessa categoria, a saber, a solução Zoom for Education, solução Cisco Webex e Huawei Cloud Meeting. O Zoom é uma ferramenta que ganhou grande popularidade durante o período de Pandemia do COVID19, em especial devido a sua facilidade de uso, recursos de gerência e apresentação avançados e aplicação de IA na qualidade das videoconferências (como identificação e configuração automática de volumes de áudio e ruído).

Para usufruir de todas suas funcionalidades, o Zoom requer que seja instalado um software, disponível para Windows, Linux e Mac, além de iOS e Android. Já a Cisco Webex parte da experiência da Cisco com recursos de redes para prover uma plataforma acessível de videoconferência, com espaço para customização das salas com logos e cores institucionais. A Huawei Cloud Meeting apareceu no quadrante superior do Gartner como uma solução líder de mercado e também foi adicionada nas soluções possíveis para análise neste ETP. Os detalhes são os que seguem:

#### (6) Zoom Empresarial:

**Vantagens:** Videoconferência fácil de usar. Recursos robustos para reuniões virtuais e webinars. Amplamente adotado e compatível com várias plataformas. Opções avançadas, como gerência de participantes e designação de ajudantes, além de recursos de qualidade de videoconferências.

**Desvantagens:** Questões de segurança relatadas no passado. requer adaptação dos usuários e instalação de software mesmo em ambientes desktop.

**Detalhes:** Focado em fornecer soluções eficazes para videoconferências e colaboração virtual.

**Etapas:** Produção, Gravação e Pós-Produção através de software ou aplicativo, Disponibilização através do navegador (padrão).

Básico	Profissional	Corporativo	Business Plus	Empresar
<p><b>Gratuito</b></p> <p>Inscrever-se</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniões até 40 minutos por reunião</li> <li>✓ 100 participantes por reunião</li> <li>✓ Quadro de compartilhamento básico</li> <li>✓ Chat em equipe</li> <li>✓ E-mail e Calendário Cliente</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Clips Basic</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Notes</li> </ul>	<p>R\$ 194 economia de /ano/usuário</p> <p><b>R\$ 680<sup>99</sup></b> /ano/usuário</p> <p>Comprar Agora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniões até 30 horas por reunião</li> <li>✓ 100 participantes por reunião</li> <li>✓ Quadro de compartilhamento básico</li> <li>✓ Chat em equipe</li> <li>✓ E-mail e Calendário Cliente e serviço</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Clips Plus</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Notes</li> <li>✓ <b>NOVO</b> AI Companion ✨</li> <li>✓ Armazenamento em nuvem 5 GB</li> <li>✓ Principais aplicativos Aplicativos premium gratuitos por 1 ano (termos se aplicam)</li> </ul>	<p><b>MELHOR PREÇO</b></p> <p>R\$ 199 economia de /ano/usuário</p> <p><b>R\$ 999<sup>90</sup></b> /ano/usuário</p> <p>Comprar Agora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniões até 30 horas por reunião</li> <li>✓ 300 participantes por reunião</li> <li>✓ Quadro de compartilhamento</li> <li>✓ Chat em equipe</li> <li>✓ E-mail e Calendário Cliente e serviço</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Clips Plus</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Notes</li> <li>✓ <b>NOVO</b> AI Companion ✨</li> <li>✓ Armazenamento em nuvem 5 GB</li> <li>✓ Principais aplicativos Aplicativos premium gratuitos por 1 ano (termos se aplicam)</li> <li>✓ Extra SSO, domínios gerenciados e muito mais</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Scheduler</li> </ul>	<p>Fale conosco para informações sobre preços e mais</p> <p>Entrar em Contato com a Equipe de Vendas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniões até 30 horas por reunião</li> <li>✓ 300 participantes por reunião</li> <li>✓ Quadro de compartilhamento</li> <li>✓ Chat em equipe</li> <li>✓ E-mail e Calendário Cliente e serviço</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Clips Plus</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Notes</li> <li>✓ <b>NOVO</b> AI Companion ✨</li> <li>✓ Armazenamento em nuvem 10 GB</li> <li>✓ Principais aplicativos Aplicativos premium gratuitos por 1 ano (termos se aplicam)</li> <li>✓ Extra SSO, domínios gerenciados e muito mais</li> <li>✓ Scheduler</li> <li>✓ Telefone Global Select</li> <li>✓ Legendas traduzidas</li> <li>✓ Reserva de local de trabalho</li> </ul>	<p>Fale conosco pe sobre preços e i</p> <p>Entrar em com a Ec Ven</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reuniões até : reunião</li> <li>✓ 1000 particip reunião</li> <li>✓ Quadro de compartilh</li> <li>✓ Chat em equi</li> <li>✓ E-mail e Cale Cliente e serviç</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Clips</li> <li>✓ <b>NOVO</b> Notes</li> <li>✓ <b>NOVO</b> AI Coi</li> <li>✓ Scheduler*</li> <li>✓ Armazename ilimitado</li> <li>✓ Extra SSO, don gerenciados e r</li> <li>✓ Telefone PBX</li> <li>✓ Legendas tra</li> <li>✓ Salas e Webir</li> <li>✓ Reserva de lo trabalho*</li> </ul>

Figura 6 - Planos do ZOOM - em 10/01/2024.

(7) Cisco Webex Enterprise:

**Vantagens:** Solução abrangente para videoconferências e colaboração. Integração com outros aplicativos Cisco. Opções avançadas de segurança.

**Desvantagens:** Pode ser considerado mais complexo para usuários iniciantes. Algumas funcionalidades podem ser limitadas nas versões gratuitas.

**Detalhes:** Oferece uma variedade de ferramentas para reuniões virtuais, treinamentos e colaboração online.

**Etapas:** Produção, Gravação e Pós-Produção através de software ou aplicativo, Disponibilização através do navegador (padrão).

Plan	Price /license/mo	Key Features
Webex Free	US\$0	Conta grátis sem data de expiração, Duração de reunião de até 40 minutos, Sem tempo de espera entre as reuniões, Até 100 participantes, Mensagens individuais e em equipe ilimitadas, Gravações de reuniões locais, Compartilhamento de tela, Quadro de comunicações ilimitado, Video messaging by Vidcast
Webex Starter	US\$14,50	Tudo listado em Webex Free, além de: Duração de reunião de até 24 horas, Até 150 participantes, 5 GB de gravação de reuniões na nuvem, Legendas, Privilégios de coorganizador, Sondagem ao vivo e perguntas e respostas do Slido
Webex Business (MELHOR VALOR)	US\$20	Tudo listado em Webex Starter, além de: Até 200 participantes, 10 GB de gravação de reuniões na nuvem
Webex Enterprise	Vamos conversar	Tudo listado em Webex Business, além de: Até 1.000 participantes, Gravação de reuniões ilimitada, Segurança avançada

Figura 7 - Planos do Cisco Webex - em 10/01/2024.

#### (8) Huawei Cloud Meeting:

**Vantagens:** Solução de videoconferência escalável. Integração com dispositivos Huawei. Recursos de segurança avançados.

**Desvantagens:** Pode ter menos presença global em comparação com algumas alternativas. Algumas características podem variar em comparação com plataformas mais estabelecidas.

**Detalhes:** Parte do ecossistema da Huawei, focado em fornecer soluções de reuniões virtuais.

**Etapas:** Produção, Gravação, Pós-Produção e Disponibilização através do navegador.

#### Solução Mista:

Dentre a solução Mista, podemos destacar o uso da ferramenta de webconferência gratuita em conjunção com aplicativos para atingir os requisitos necessários (gravação). No caso, destacamos a combinação do uso do GSuite Básico da Google, fornecido de forma gratuita, apoiado por um software de gravação e streaming, permitindo que as reuniões do Meet (Google Conta Pessoal) possam ser gravadas. O OBS Studio está disponível para Windows, Linux e Mac. Os detalhes são os que seguem:

#### (9) Google Conta Pessoal + OBS Studio:

Não será considerada, pois o foco dessa ferramenta não é corporação, mas sim contas pessoais de usuários da Google, assim como outras soluções existentes no mercado de outras fabricantes com esse mesmo viés.

### 5.2. Análise Comparativa de Soluções

Um primeiro passo, a se considerar na comparação das soluções diz respeito à sua posição de maturidade no mercado. Analisar essas informações permitirá entender como a adoção de uma tecnologia pode impactar na usabilidade dos usuários, considerando-se que aplicativos mais maduros serão mais facilmente aceitos ou mesmo conhecidos pelos usuários.

Para isso, apresenta-se a seguir o quadro elaborado pela consultoria Gartner, conhecido como "Magic Quadrant", exibido na Figura 8, que apresenta as soluções que disputam um mercado e como elas se encaixam no que diz respeito à habilidade de execução de um produto/serviço (o quão bom é um produto) e à completude de visão (o quanto um produto atende aos distintos requisitos de um tipo de serviço).





Source: Gartner (October 2021)

Figura 8 - Gartner Magic Quadrant para soluções de videoconferência.

Diante de tal afirmação só serão adotadas soluções que se encontram no quadrante superior do quadro (Challengers/Leaders), ou seja, apenas aquelas que estão consolidadas como soluções com suficiente habilidade de execução de serviço.

Nesse sentido, percebe-se que as principais soluções levantadas anteriormente estão ali listadas, sendo elas as soluções da Google, Microsoft, Cisco e Zoom. Outras soluções mencionadas não aparecem na listagem devido a serem novas ou não se encaixarem nos padrões de negócio atuais ou por serem específicas a uma localidade/não comerciais.

Com base no estudo da Gartner e as justificativas acima, considera-se que foram levantadas todas as soluções disponíveis para os requisitos em questão. A seguir, será avaliada a viabilidade dessas soluções no quesito técnico.

### 5.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

Com base no exposto e no custo para aquisição, conforme as informações dos planos analisados nos sites oficiais das soluções, foram excluídas as soluções Zoom Empresarial (não dispõe de ferramentas auxiliares como editor de texto, planilha eletrônica, apresentação de slides, formulários, etc.). Cisco Webex Enterprise (não dispõe de ferramentas auxiliares como editor de texto, planilha eletrônica, apresentação de slides, formulários, etc. além de que não obtivemos retorno sobre cotação da versão Enterprise), sendo ambas do tipo Stand-Alone Software. A solução GoTo Meeting Enterprise também foi excluída por possuir baixa aderência no Brasil, e não dispor de ferramentas auxiliares como editor de texto, planilha eletrônica, apresentação de slides, formulários, etc. Por fim, as soluções Huawei e Pexip foram excluídas devido a limitação de conteúdo sobre a aplicação, dificultando a análise comparativa.

### 5.4. Análise comparativa de custos (TCO)

Consideradas as soluções viáveis, parte-se agora para uma análise do custo de contratação para cada solução. Antes, porém, é importante elaborar um quadro resumo que auxilie na comparação de todas as soluções, independente do custo. Essa informação está apresentada na Tabela a seguir.

ID	Solução	Gravar reuniões	Armazenamento das Gravações	Nº máximo de conexões simultâneas
1	Google Wokspace Enterprise Standard	Sim (Nuvem)	Google Drive (5 TB por usuário)	1.000
2	Microsoft 365 Business Premium	Sim (Nuvem)	One Drive (1 TB por usuário)	300
3	Pexip	Sim (Nuvem)	Driver Fornecedor pela ferramenta	informação indisponível
4	GoTo Meeting Enterprise	Sim (Nuvem)	Driver Fornecedor pela ferramenta	250
5	Zoom Empresarial	Sim (Nuvem)	Driver Fornecedor pela ferramenta (Ilimitado)	1.000
6	Cisco Webex Enterprise	Sim (Nuvem)	Driver Fornecedor pela ferramenta	1.000
7	Huawei Cloud Meeting	Site oficial sem essa especificidade	Site oficial sem essa especificidade	500

Tabela 1 - Comparativo dos principais recursos a serem utilizados.

A análise do Custo Total de Propriedade visa fornecer um meio de se estabelecer qual a solução mais interessante a ser adotada. Para isso, analisamos o cenário de custos de contratação do serviço por **1 ano para o total de 5 licenças**.

A análise comparativa dos preços dos produtos das empresas Google e Microsoft foram efetuadas com base nos preços obtidos em proposta comercial e sites oficiais, para os demais serviços pagos, a consulta foi efetuada diretamente em sites de empresas fornecedoras *partner* de cada produto no dia 10/01/2024. O comparativo está sumarizado na tabela a seguir:

ID	Solução	Custo Anual por Licença (R\$)	Custo total para 5 licenças por 1 ano (R\$)
1	Google Wokspace Enterprise Standard, conf. proposta RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA .	R\$ 1.640,00	R\$ 8.200,00
2	Microsoft 365 Business Premium, considerando a conversão do Dólar para real na data de 10/01/2023 (\$ 1 = R\$ 4,87), conf. <a href="#">site oficial</a> .	R\$ 1.689,60	R\$ 8.448,00
3	Pexip Standard	foi solicitado cotação no site oficial, porém não obtivemos retorno.	foi solicitado cotação no site oficial, porém não obtivemos retorno.
4	GoTo Meeting Enterprise	foi solicitado cotação no site oficial, porém não obtivemos retorno.	foi solicitado cotação no site oficial, porém não obtivemos retorno.
5	Zoom Empresarial	Recebemos cotação de representante partner, o mesmo informou que só seria possível a compra de no mínimo 10 licenças. INVIÁVEL.	Recebemos cotação de representante partner, o mesmo informou que só seria possível a compra de no mínimo 10 licenças. INVIÁVEL.
6	Cisco Webex Enterprise	foi solicitado cotação no site oficial, porém não obtivemos retorno.	foi solicitado cotação no site oficial, porém não obtivemos retorno.

7	Huawei Cloud Meeting	informação insuficiente no site oficial.	informação insuficiente no site oficial.
---	----------------------	--	--

Tabela 2 - Comparativo de custos das soluções.

Para efeito comparativo, devemos fazer o cálculo do valor de 5 licenças, multiplicado por 12 (doze) meses, para termos o valor anual, como foi orçado no item 3.1. O Plano Enterprise necessita de cotação específica diretamente a um revendedor autorizado.

Apesar de vários contatos por meio de sites, e-mails e telefônicos, não conseguimos retorno de outros fornecedores com cotações para análises comparativas, acreditamos que devido à quantidade de licenças pedidas ser muito pequena.

Baseando-se nos custos e nas documentações, optou-se por incluir os produtos da Microsoft e da Google, uma vez que representam os fabricantes que dominam o mercado global. A solução da Microsoft, conforme dados coletados pela consultoria Gartner no artigo "[Google Workspace Continues to Slowly Take Market Share From Microsoft Office and Office 365](#)"<sup>1</sup>, mantém a maior parcela do mercado, chegando a quase 90% de utilização. Observa-se, entretanto, que a solução da Google vem crescendo cerca de 1% a 2% por ano (dados de 2020).

Conforme também destacou o relatório da consultoria Gartner acima referenciado, a escolha por determinada solução por parte de uma organização não recai, naturalmente, na análise da participação de mercado de cada um dos fabricantes, mas envolve questões relacionadas às necessidades peculiares (usabilidade) da empresa ou órgão público comprador.

Com base na Tabela 2, é possível perceber que, entre as soluções pagas, o Google Workspace Enterprise Standard é aquela com menor investimento e custo operacional para colocar em operação, uma vez que já está implantado e que dispõe de todos os requisitos e ferramentas para atender às necessidades dos setores requisitantes (DTIC, ESDEP e ASCOM).

Sobre a ferramenta da Microsoft, é válido destacar que as suas principais funcionalidades são semelhantes às disponibilizadas pela sua principal concorrente (Google), sendo possível criar e gerir reuniões. Como desvantagem ressalta-se a necessidade de migração, configuração e gerenciamento de usuários e dados institucionais.

1. <https://blogs.gartner.com/craig-roth/2021/07/30/should-microsoft-office-365-be-afraid-of-google-workspace-gartner-2020-market-share-report-says/>

## 5.5. Conclusão

Com base nos dados e considerações apresentados nas seções anteriores, foram identificadas 2 (duas) soluções viáveis. Dentre as soluções pagas, aquela com menor custo é a Solução 1, Google Workspace Enterprise Standard, gerando uma despesa estimada de R\$ 8.200,00 por 01 ano de contrato para 05 contas.

A solução Microsoft 365 Business Premium possui o suporte necessário a gravação, armazenamento e compartilhamento das reuniões, entretanto, com a sua adoção, será necessário migração, gerenciamento de usuários e treinamento para os setores solicitantes; fatores que encarecem esta solução.

Solução	Google W. E. S. ID (1)	Microsoft 365 B. P. ID (2)
Necessidade de gerenciamento dos usuários*		X
Necessidade de armazenamento complementar (nuvem)		X
Necessidade de migração das gravações		X
Orientações técnicas e treinamento **		X

Tabela 3 - Análise comparativa das soluções viáveis

\* Custo operacional de migração de configurações e regras.

\*\* Contratação de treinamento, necessidade de alocação de pessoal para realizar campanhas e orientações técnicas aos usuários.

Comparando-se tecnicamente as soluções, percebe-se que as duas soluções apresentam funcionalidades técnicas suficientes para os requisitos apresentados no Documento de Formalização de Demanda sob SEI 0536439, sendo elas: Google Workspace Enterprise Standard e Microsoft 365 Business Premium.

Google Workspace Enterprise Standard é uma solução que possui características técnicas superiores às analisadas, quando se trata de espaço de armazenamento, liberando por padrão 5 TB para cada usuário.

Uma outra vantagem da utilização da solução Google Workspace Enterprise Standard com relação às demais é o seu custo de aquisição, além de já estar incorporada no cotidiano dos usuários solicitantes, não sendo necessária nenhuma alteração de suas rotinas. Como a solução já está implantada na instituição há quase 01 ano, não há que se falar em migração, adaptação treinamentos ou gerenciamento extra.

A solução Microsoft 365 Business Premium apresenta a desvantagens de realização de gerenciamento de usuários e orientações técnicas com treinamento, já que a contratação da solução citada mudaria a forma com que os usuários trabalham.

A Tabela 3 faz um comparativo entre as duas soluções, sendo possível analisar, de maneira visual, as suas principais diferenças (vantagens e desvantagens), oferecendo insumos para a tomada de decisão.

Com o estudo conclui-se que a Instituição pode optar por investir o valor já citado durante o estudo (R\$ 8.200,00 que corresponde a R\$ 1.640,00 por usuário por ano), prorrogando por mais 01 ano a utilização da solução em uso atualmente (Google Workspace) e desta forma atendendo as funcionalidades que foram levantadas nos requisitos DFD SEI 0536439 ou implantar uma solução que além do custo ser maior (R\$ 8.448,00 que corresponde a R\$ 1.689,60 por usuário por ano) ainda terá que destinar investimento para orientações, treinamentos e força de trabalho das equipes de TIC para gerenciamento da nova aplicação.

Somado a isso, a atual fornecedora das licenças - RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - tem executado os serviços do contrato (Contrato nº 2/2023), ainda vigente, com maestria e prestado todo o apoio e suporte necessário aos servidores desta DPE/RR que utilizam o Google Workspace.

Além disso, se houver a mudança da Contratada, algumas mudanças precisarão serem feitas bem como todas as tratativas e rotinas já estabelecidas para prestação do serviço (gestão contratual) deverão ser alinhadas novamente entre a equipe de fiscalização e a contratada. Isso demandaria tempo.

Com base em todo o exposto, a equipe técnica recomenda, caso haja recursos financeiros, a contratação da solução Google Workspace Enterprise Standard (em uso na Instituição) e que devido ao iminente vencimento do Contrato nº 2/2023/DCC/DA/DG/DPG (SEI 0442955) vigente deste serviço e levando em conta o valor da específica contratação, faz-se necessária a aquisição via contratação direta (dispensa de licitação), uma vez que por meio de licitação demandaria mais tempo para a referida compra, podendo o contrato atual vigente vencer e a Instituição ficar desguarnecida deste serviço.

## 6. Estimativa do valor da contratação

O valor total estimado para a contratação do objeto pretendido é de **R\$ 8.200,00** (oito mil e duzentos reais), para vigência de 12 (doze) meses.

A empresa RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, CNPJ nº: 11.508.825/0001-38, disponibilizou a documentação abaixo:

- CONTRATO Nº 29/2021 (Vigência de 24 meses: 17/11/2021 à 17/11/2023) com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com preço unitário de R\$ 999,84;
- CONTRATO Nº 22/2023 (Vigência de 24 meses: 29/11/2023 à 29/11/2024) com a Guarda Municipal do Rio de Janeiro, com preço unitário de R\$ 979,18;
- Proposta Comercial, com preço unitário de R\$ 1.640,00 (em 05/12/2023, válida por 90 dias);
- E-mail com justificativa quanto à diferenciação de preço unitário devido à quantidade a serem adquiridas:

"A variação nos valores dos contratos, como mencionado, ocorre devido aos diferentes níveis de desconto que conseguimos negociar com o fabricante, dependendo de fatores como a quantidade de licenças adquiridas e as especificidades de cada contrato. Contratos de maior porte geralmente permitem uma negociação mais favorável, resultando em um custo unitário menor. Infelizmente, não é possível estender as mesmas condições comerciais de contratos de grande porte para todos os casos."

Foi realizada consulta no Portal da Transparência pelo fornecedor com CNPJ 11.508.825/0001-38 (<https://portaldatransparencia.gov.br/contratos/consulta?fornecedor=12608211&ordenarPor=dataFimVigencia&direcao=desc>) e encontrado outros contratos, com o mesmo objeto deste estudo, firmados pela empresa RJR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, conforme relação abaixo:

FILTROS APLICADOS:

Fornecedor: 11.508.825/0001-38 - RJR SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

LIMPAR

Dados atualizados até: 03/11/2023

### Tabela de dados

IMPRIMIR    BAIXAR    REMOVER/ADICIONAR COLUNAS    PAINEL CONTRATOS    VISUALIZAÇÃO GRÁFICOS    PAINEL CONTRATOS

DETALHAR	DATA ASSINATURA CONTRATO	DATA PUBLICAÇÃO DOU	DATA INÍCIO VIGÊNCIA	DATA FIM VIGÊNCIA	ORGÃO SUPERIOR CONTRATANTE	ÓRGÃO / ENTIDADE VINCULADA CONTRATANTE	UNIDADE GESTORA CONTRATANTE	FORMA DE CONTRATAÇÃO	GRUPO DE OBJETO DE CONTRATAÇÃO	NÚMERO DO CONTRATO	NOME DO FORNECEDOR	CPF / CNPJ DO FORNECEDOR
Detalhar	19/01/2022	21/01/2022	20/01/2022	19/01/2025	Ministério da Economia	Ministério da Economia - Unidades com vínculo direto	PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL	Pregão	Outros	00001/2022	RJR SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	11.508.825
Detalhar	08/11/2021	23/11/2021	08/11/2021	08/11/2024	Ministério da Justiça e Segurança Pública	Departamento de Polícia Rodoviária Federal	DEPTO. DE POLICIA RODOVIARIA FEDERAL	Pregão	Outros	00043/2021	RJR SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	11.508.825
Detalhar	17/11/2021	19/11/2021	17/11/2021	17/11/2023	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Unidades com vínculo direto	COORD.-GERAL DE EXECUCAO ORC.E FIN./DA/MAPA	Pregão	Outros	00029/2021	RJR SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	11.508.825

PÁGINA 1 DE 1

Figura 9 - print da busca no Portal da Transparência - em 10/01/2024.

Portanto, os preços propostos gozam de aceitabilidade (ajustado à faixa de mercado), úteis (compatíveis com o ramo da atividade) e válidos (dentro de 12 meses, § 4º, art. 23. da lei 14133/2021). Conforme quadro abaixo:

Item	Código CATSER	Especificações	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	26077	Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses)	05 licenças	1.640,00	8.200,00
<b>Total</b>					<b>R\$ 8.200,00</b>

#### 7. Descrição da solução de TIC a ser contratada como um todo

A solução escolhida e a ser adotada pela Administração é a solução 1: Google Workspace Enterprise Standard, pelo fato de possui todas as funcionalidades definidas pelas áreas requisitantes além de já ser incorporada no cotidiano dos servidores desta DPE/RR, não sendo necessária nenhuma alteração de suas rotinas. Como a solução do Google Workspace já está implantada na instituição há quase 01 (um) ano, não há necessidade de migração ou gerenciamento extra por parte da área técnica da TI, sendo possível uma ação imediata de utilização.

Dentre as soluções elencadas, a contratação da licença do Google Workspace Enterprise Standard oferece o melhor custo benefício dentre as soluções, pois além do menor valor cotado, pode ser ativada de maneira imediata, apenas atribuindo as licenças aos usuários, sem esforço de gerenciamento e sem necessidade de treinamento e capacitação, além de contar com outras aplicações da Google bastantes usuais no cotidiano das unidades solicitantes.

#### 8. Justificativa para o Parcelamento ou não da entrega dos objetos

As licenças devem ser fornecidos em conjunto, não sendo assim possível o parcelamento da solução.

#### 9. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Manutenção dos serviços de gravação de reuniões via ferramenta Google Meet, sem limite de tempo, e com espaço sem limite em nuvem para armazenamento das gravações das reuniões que se fizerem necessárias;
- Serviços compatíveis com requisitos de segurança, desempenho, disponibilidade e escalabilidade suficientes para a continuidade do negócio da DPE/RR;
- Computação em Nuvem: O mercado está cada vez mais migrando para soluções baseadas em nuvem devido à flexibilidade, escalabilidade e custo-benefício que oferecem. O Google Workspace é uma solução baseada em nuvem que permite o acesso e a colaboração em documentos de qualquer lugar e dispositivo com uma conexão à internet;
- Colaboração Remota: Com o aumento do trabalho remoto e a necessidade de colaboração eficaz entre equipes distribuídas geograficamente, soluções como o Google Workspace se tornam essenciais para manter a produtividade e a eficiência da equipe;
- Segurança e Conformidade: A preocupação com a segurança dos dados e a conformidade com regulamentações de privacidade é uma tendência crescente no mercado. O Google Workspace Enterprise Standard oferece recursos avançados de segurança e conformidade, incluindo criptografia de dados, autenticação de dois fatores e conformidade com normas como o GDPR (Regulamento Geral de Proteção de Dados);
- Produtividade e Inovação: Empresas estão buscando constantemente maneiras de aumentar a produtividade e promover a inovação. O Google Workspace oferece uma ampla gama de ferramentas de colaboração e produtividade, além de recursos de inteligência artificial e análise de dados para ajudar as equipes a trabalharem de forma mais eficiente e criativa.

#### 10. Providências Prévias ao Contrato

Não será necessária a qualificação da equipe para seu manuseio, uma vez que a solução a ser contratada já está implantada nesta Defensoria Pública.

Não haverá necessidade de adequações físicas do ambiente para execução contratual.

### 11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A equipe de planejamento encontrou o contrato anterior de nº 2/2023 (0442955) processo 002906/2022, que venceu em **01/03/2024**.

Para a presente aquisição/contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

### 12. Possíveis Impactos Ambientais

Não haverão impactos ambientais a serem relatados neste Estudo.

### 13. Declaração de Viabilidade

Considerando todos os aspectos já mencionados, avalia-se que a solução em software abordada neste estudo atenderá à Defensoria Pública do Estado de Roraima de forma satisfatória, a um custo médio compatível ao praticado no mercado nacional. Portanto, a equipe de planejamento da contratação declara pela **VIABILIDADE** técnica e econômica da aquisição de 05 licenças do Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses), por contratação direta.

**Elaborado por:**  
Cleilson Conceição Feitosa  
Assessor Especial III  
DPE/RR

**Revisado por:**  
Rogério Lima Albuquerque  
Chefe da Seção de Governança de TI - SGTI  
DPE/RR

**Ricardo Nattrott de Magalhães**  
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC  
DPE/RR

Em 22 de março de 2024.

### ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024 QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ nº 09.284.488/0001-09, com sede na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral, Dr. **OLENO INÁCIO DE MATOS**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº 87.137 SSP/RR, inscrito no CPF nº 382.111.902-06, nomeado através da Portaria nº 1868/2022, de 21 de novembro de 2022, publicada no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE-RR, nº 581, de 22 de novembro de 2022, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Av. \_\_\_\_\_, nº 7 \_\_\_\_\_, Sala \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira identidade nº \_\_\_\_\_ - SSP/RR, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, (Evento SEI nº \_\_\_\_\_), conforme especificações no Termo de Referência n.º \_\_\_\_\_ (Evento SEI nº \_\_\_\_\_), cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo nº 000346/2024, na modalidade \_\_\_\_\_, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações correlatas e alterações, atendidas as cláusulas e condições que se anunciam a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a aquisição de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa baseada em nuvem - Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses), nos termos da tabela abaixo, conforme condições nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Google Workspace Enterprise Standard (por 12 meses)	26077	licenças	05	R\$	R\$
Valor Total da Contratação: R\$						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Edital da Licitação, a Autorização de Contrata ou Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme Art. 77, § 1º da Resolução CSDPE Nº 98, de 17 de janeiro de 2024.

1.4. O objeto da aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER 26077.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de até 05 (cinco) anos, conforme art. 106, §2 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e do Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2024 (SEI 0529103), publicado no DEDPERR nº 830 do dia 18 de dezembro de 2023, trata-se da contratação nº 147.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. O objeto deste Contrato e do Termo de Referência observará nos termos do inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores e demais legislações vigentes a serem adotadas.

4.2. Desse modo, contém os elementos básicos essenciais fixados na legislação, descritos de forma a subsidiar os interessados em participar do certame Licitatório e na elaboração de suas respectivas propostas.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Requisitos de Negócio:

5.1.1. Além dos requisitos estabelecidos no tópico 3 do ETP sob SEI 0555793, a solução deve possuir os requisitos abaixo:

##### **Comunicação Eficiente:**

- Capacidade de facilitar a comunicação eficiente entre os membros da equipe, permitindo a troca rápida de informações através de e-mail, chat, videoconferência, etc.

##### **Colaboração em Tempo Real:**

- Ferramentas que possibilitem a colaboração em tempo real em documentos, planilhas e apresentações, permitindo que várias pessoas trabalhem simultaneamente nos mesmos arquivos.

##### **Gerenciamento de Projetos:**

- Recursos para facilitar o gerenciamento de projetos, incluindo calendários compartilhados, atribuição de tarefas, acompanhamento do progresso e integração com outras ferramentas de gerenciamento de projetos.

##### **Mobilidade e Acessibilidade:**

- Suporte para acesso móvel e remoto às ferramentas do Google Workspace, permitindo que os usuários trabalhem de qualquer lugar e dispositivo.

##### **Segurança e Privacidade:**

- Garantia de segurança robusta para proteger os dados confidenciais e a privacidade dos usuários, incluindo recursos como autenticação de dois fatores, criptografia de dados e controles de acesso granular.

##### **Integração com Ferramentas Externas:**

- Capacidade de integração com outras ferramentas e aplicativos usados pela organização, como sistemas de CRM, gestão de projetos, entre outros.

##### **Gerenciamento de Documentos:**

- Funcionalidades para armazenamento, organização e compartilhamento de documentos de forma segura e eficiente.

##### **Suporte Multilíngue e Internacionalização:**

- Suporte para múltiplos idiomas e capacidade de se adaptar às necessidades de empresas com presença internacional.

##### **Customização e Extensibilidade:**

- Flexibilidade para personalizar e estender as funcionalidades do Google Workspace de acordo com as necessidades específicas da organização.

##### **Análise de Dados e Relatórios:**

- Capacidade de análise de dados integrada para avaliar o uso das ferramentas do Google Workspace, identificar tendências e tomar decisões informadas.

#### **5.2. Licenciamento e Versão:**

5.2.1. A contratada deve fornecer licenças de uso do Google Workspace Enterprise Standard em conformidade com a quantidade e a versão mais atual disponibilizadas no mercado pelo fabricante;

5.2.2. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

#### **5.3. Suporte Técnico:**

5.3.1. A contratada deve fornecer suporte técnico para solucionar problemas e oferecer assistência técnica relacionada ao Google Workspace Enterprise Standard durante o período contratual;

5.3.2. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone, e-mail ou sistema informatizado, pelo período contratado e estar disponível para acionamento, no mínimo, no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis na cidade onde está localizada a DPE/RR contratante.

5.3.3. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada. Nos dois casos, sempre com acompanhamento da equipe técnica da CONTRATANTE.

5.3.4. O suporte deve incluir canais de comunicação, tempos de resposta e disponibilidade de acordo com os termos acordados.

#### **5.4. Integração e Personalização:**

5.4.1. A contratada deve ser capaz de integrar o Google Workspace Enterprise Standard com sistemas existentes da DPE/RR, quando necessário;

#### **5.5. Atualizações e Manutenção:**

5.5.1. A contratada deve fornecer atualizações regulares do Google Workspace Enterprise Standard para garantir a segurança e o desempenho da plataforma;

5.5.2. A manutenção do software, incluindo correção de bugs e problemas de segurança, deve ser realizada de acordo com um plano definido.

#### **5.6. Requisitos Técnicos:**

5.6.1. A contratada deve fornecer informações detalhadas sobre os requisitos de hardware e software necessários para a operação eficaz do Google Workspace Enterprise Standard;

5.6.2. Deve ser especificado qualquer software adicional necessário para a instalação e operação.

#### **5.7. Garantias:**

5.7.1. A contratada deve oferecer garantias relacionadas à qualidade dos softwares e ao cumprimento das especificações técnicas;

5.7.2. As garantias devem abranger a correção de defeitos e não conformidades identificados durante o período de garantia.

#### **5.8. Prazo de Entrega e Implantação:**

5.8.1. Deve ser estabelecido um cronograma claro para a entrega das licenças, serviços de suporte, e quaisquer outros elementos contratados.

5.8.2. A contratada deve fornecer todo o suporte técnico necessário para implementação da solução em ambiente de produção.

#### **5.9. Documentação:**

5.9.1. A contratada deve fornecer documentação técnica abrangente, incluindo manuais de usuário e administração, sempre que necessário.

#### **5.10. Conformidade Legal e Regulamentar:**

5.10.1. A contratada deve estar em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à prestação de serviços e fornecimento de solução de software.

#### **5.11. Sigilo e Inviolabilidade:**

5.11.1. A Contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de atualização, suporte e serviços especializados, manutenção e suporte, mediante assinatura do Termo de Confidencialidade constante em Anexo ao Termo de Referência.

#### **5.12. Direitos de Propriedade Intelectual e Autorais:**

5.12.1. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os artefatos e produtos criados pertencerão à contratante.

#### **5.13. Sustentabilidade:**

5.13.1. Não há critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis a pretendida contratação.

#### **5.14. Da Subcontratação**

5.14.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Ressalta-se que nesta contratação, pretende-se contratar uma única empresa que desenvolva um trabalho que agregue valor à DPE/RR e não um "intermediário" que apenas faz o repasse de licenças do fabricante. Portanto, a contratação vai muito além de um simples licenciamento, envolve também suporte e consultoria técnica que fazem parte da essência do objeto a ser contratado, compondo o serviço a ser prestado, que é de suma importância para o resultado almejado pela contratação.

#### **5.15. Garantia da Contratação**

5.15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da [Lei nº 14.133](#), de 2021, por se tratar de contratação de serviço de baixo vulto e baixo custo da aquisição, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução e razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

6.1. O prazo de entrega dos serviços é de 10 (dez) dias corridos, contados do(a) recebimento do empenho, em remessa única.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os serviços deverão ser entregues no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação localizado no endereço: Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima, CEP: 69301-040, e endereço de e-mail institucional: [dtic.dpe@rr.def.br](mailto:dtic.dpe@rr.def.br).

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133](#), de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133](#), de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento do Objeto**

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei nº 14.133](#), de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da [Lei nº 14.133](#), de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133](#), de 2021.

#### **Prazo de pagamento**

8.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.14. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou, em sua indisponibilidade, o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

8.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.17.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.18. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Antecipação de pagamento**

8.19. Não há a necessidade de antecipação de pagamento parcial ou total para presente contratação.

### **CLÁUSULA NONA- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**.

#### **Exigências de habilitação**

9.2. Para fins de habilitação, a contratada deverá comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.13. Apresentação de declaração do fabricante de que a Empresa está apta a comercializar a solução indicada para órgãos públicos, devendo ser de, no mínimo, Google Workspace Premier Partner.

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual] ou [Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] ou [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **Qualificação Econômico-Financeira**

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da contratada, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na dispensa de licitação, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

## **Qualificação Técnica**

9.25. Registro ou inscrição da empresa em entidade profissional competente, considerada sua área de atuação, em plena validade;

9.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.26.1.1. Quantidade compatível com o objeto da dispensa de licitação;

9.26.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.26.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.27.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa de licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ conforme custos unitários apostos no tópico 1.1. deste Termo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I. Unidade Orçamentária: 32601;

II. Programa de Trabalho: 14.422.096.2378;

III. Natureza da Despesa: 33.90.40;

IV. Fonte de Recursos: 1.759/2.759;

V. Tipo de Empenho: \_\_\_\_\_.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE**

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPCA ou INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. Para os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, o prazo de resposta será de até 01 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1. São obrigações do Contratante:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

13.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

13.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.12. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, conforme art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

14.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

14.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

14.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; 14

14.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

14.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

14.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

14.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

14.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

14.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

14.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

14.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

14.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

14.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14.1.22. Realizar os serviços de manutenção e suporte técnico preferencialmente na forma remota, caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada no período de 08:00 às 18:00 em dias úteis na cidade onde está localizada o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação localizado na Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima;

14.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 15.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 15.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e RESOLUÇÃO CSDPE Nº 98, DE 17 DE JANEIRO DE 2024, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
  - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
  - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- 16.2.1. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta à contratada que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:
- Multa:
    - 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
    - 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
    - 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado o valor do contrato executado em desconformidade com o prazo previsto no contrato;
    - Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
  - 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:
    - deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
    - desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Defensoria Pública;
    - tumultuar a sessão pública da licitação;
    - descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
    - propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
    - deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores da Defensoria Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Defensoria Pública;
    - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações;
    - propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório
  - 3% (três por cento) sobre o valor do contrato ou do valor estimado da contratação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
    - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
    - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
    - deixar de regularizar, no prazo definido pela Defensoria Pública, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
    - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Defensoria Pública;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada.

VII- 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VIII- 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou do valor estimado da contratação, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

IX- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial definitiva do objeto do contrato.

X- 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do objeto do contrato.

§ 1º Se a recusa em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

§ 2º Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo setor da Defensoria.

§ 3º O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, a unidade gestora da contratação deverá iniciar a instrução da penalidade de multa após o cálculo do valor pelo Gestor de Contratos, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

16.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

16.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

16.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº. 14.1333/21, no que for cabível;

17.2. O Contrato também poderá ser rescindido no caso de necessidade administrativa da CONTRATANTE, desde que comunicado à CONTRATADA;

17.3. A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da CONTRATANTE previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº. 14.1333/21, em caso de rescisão administrativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES**

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

19.1. A Contratante providenciará a divulgação do presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como, no no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DEDPE, em atenção ao art. 72 da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

21.1. É eleito o Foro da Comarca de Boa Vista/RR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem certas e contratada, assinam as partes o presente contrato, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

(assinatura eletrônica)  
**OLENO INÁCIO DE MATOS**  
Defensor Público-Geral  
CONTRATANTE

(assinatura eletrônica)  
Representante da **CONTRATADA**

**Testemunhas:**

1. Dinamar da Cunha Almeida  
Matrícula: 89010812
2. Amabille Emirella Peres Damasceno  
Matrícula: 448150523

Em 02 de maio de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **EDINARDO BEZERRA DA COSTA FILHO**, Agente de Contratação, em 06/05/2024, às 10:20, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0568000** e o código CRC **628EEA0**.