

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT

Aviso de Contratação 12/2025**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2025	389164-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT	GABRIELA CHIULO DA SILVA	08/10/2025 17:43 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		25.11.000002207-1

1. <Item editável>

AVISO DE CONTRATAÇÃO

DIRETA[A1]

90012/2025

CONTRATANTE (UASG)

389164

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 38.377,56

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

17/10/2025

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 12:00 até 18:00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço]

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CRM/MT AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº XXI/2025

(Processo Administrativo nº 25.11.000002207-1)

Torna-se público que o CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará (CRM-MT), a Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021 e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 17/10/2025

Horário da Fase de Lances: 12:00 às 18:00 Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: Menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de **serviços especializados de e-mail corporativo em nuvem, por meio do licenciamento de 25 (vinte e cinco) licenças da solução Google Workspace Business Starter e 25 (vinte e cinco) licenças da solução Google Workspace Business Standard, pelo período de 12 (doze) meses** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se enquadra.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. 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.

3.2. Para o **item 01, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.

3.3. **Não poderão participar** desta dispensa de licitação:

3.3.1 aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

3.3.4. 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;

3.3.5. 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;

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

3.3.7. 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 dispensa de 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;

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

3.3.9. 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.

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

a) O disposto no item 3.3.6 aplica-se 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 sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

c) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021 .

3.3.11. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

4.2. 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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta 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.

4.4.2. 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.

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

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e seus anexos 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

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

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.9.5. 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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição; e

4.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.12. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.13.. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.13.1.. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.13.1.1 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

4.13.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.13.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. DA FASE DE LANCES

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário** do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. 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.

5.3.2. 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 **5 (cinco) reais**.

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

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

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

5.7. 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.

5.7.1 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.

6. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. 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.

6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>)

6.5. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

6.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

6.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1. conter vícios insanáveis;

6.9.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.9.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.10. 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:

6.10.1. 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.

6.10.2. 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.

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

6.14. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

6.14.2. 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.

6.15. 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.

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

6.17. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **2 (duas)** horas, sob pena de inabilitação.

7.4. 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.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

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

7.10. 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.

7.10.1. 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

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Não se enquadra.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Não se enquadra.

10. DA CONTRATAÇÃO

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

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso da Nota de Empenho sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1. 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), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. 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.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

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

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

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

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame; e

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.1.14. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.15. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.1.15.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas no subitem 11.1.5. a 11.1.8., de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem 11.1.3., de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.5. Para infração descrita no subitem 11.1.2., a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.6. Para infrações descritas no subitem 11.1.4., a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.2.4.7. Para a infração descrita no subitem 11.1.1. , a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

11.1.16. 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 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.17. 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 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

11.3 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

11.5. 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.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. 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.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

11.9. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. 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.

11.11. 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 ele 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.

11.12. 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, de 2021.

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

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.1.1. republicar o presente Aviso com uma nova data;

12.1.2 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;

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

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

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.1. ANEXO I.I – Estudo Técnico Preliminar

12.12.3. ANEXO II – Termo de Ciência e Concordância

12.12.4 ANEXO III - Declarações de Inexistência de Fato Superveniente e de Não empregar Menor.

12.12.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preços;

12.12.5 ANEXO V - Declaração de Proposta Independente

12.12.6 ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato;

Cuiabá-MT, 15 de setembro de 2025.

Dr. Diogo Leite Sampaio
Presidente

13. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIELA CHIULO DA SILVA
Membro da comissão de contratação

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT

Termo de Referência 45/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2025	389164-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT	GABRIELA CHIULO DA SILVA	09/10/2025 16:02 (v 0.11)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		25.11.000002207-1

1. Condições gerais da contratação

1.1. A presente contratação tem por objeto a **prestação de serviços especializados de e-mail corporativo em nuvem**, com licenciamento oficial das soluções **Google Workspace Starter e Google Workspace Standard**, incluindo:

- Migração de dados das contas atualmente existentes;
- Treinamento técnico voltado à equipe de Tecnologia da Informação;
- Suporte técnico contínuo (24x7);
- **Recursos de inteligência artificial** e colaboração online;
- Compatibilidade com ferramentas de videoconferência, calendário, unidade de armazenamento (drive) e aplicativos integrados;
- Garantia de conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e certificações de segurança da informação reconhecidas internacionalmente (ex: ISO/IEC 27001).

1.1.2. E conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE DE LICENÇAS	VALOR DA LICENÇA (por usuário)	VALOR MENSAL	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Serviço especializado de e-mail corporativo em nuvem, com licenciamento oficial das soluções Google Workspace Standard .	26077	25	R\$ 85,27	R\$2.131,88		
	Serviço especializado de e-mail corporativo em nuvem, com					R\$3.198,13	R\$38.377,56

licenciamento oficial das soluções Google Workspace Starter	26077	25	R\$ 42,65	R\$1.066,25	
--	-------	----	-----------	-------------	--

1.2. A contratação **não será realizada via Sistema de Registro de Preços**, adotando-se a **modalidade de dispensa eletrônica**, conforme limites estabelecidos na legislação vigente.

1.2.1. A contratação será de um único lote/item, dividida **por tipo de licença (Starter e Standard)**, permitindo a adequação às necessidades diferenciadas dos perfis de usuários do órgão.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. A presente contratação visa à aquisição de licenças do serviço **Google Workspace**, nos perfis **Starter e Standard**, por meio de fornecedor devidamente autorizado pela Google, pelo período de **12 (doze) meses**, incluindo:

- Licenciamento oficial de contas de e-mail na nuvem, **com pelo menos 30 GB de armazenamento por conta (Starter) e maior capacidade para contas Standard**;
- Funcionalidades mínimas:
 1. E-mail com antispam, antivírus e autenticação multifator;
 2. Integração com calendário, drive, agenda, videoconferência (Google Meet) e aplicativos colaborativos;
 3. Ferramentas de Inteligência Artificial para sugestão de escrita, resumo de e-mails, pesquisa otimizada, entre outras;
 4. Suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana;
 5. Acesso via web e dispositivos móveis com sincronização automática;
- Entrega de **plano de migração** a ser previamente aprovado pela área de Tecnologia da Informação do órgão;
- Realização da **migração de dados** de todas as contas atuais, sem perda de informações;
- **Treinamento remoto** com carga horária mínima de 1 (uma) hora para equipe técnica da área de TI;
- Disponibilização de **painel de gestão de contas e relatórios de uso** acessíveis ao gestor do contrato;
- Disponibilidade mínima do serviço de 99,9% (SLA), com possibilidade de aplicação de penalidades contratuais em caso de descumprimento, conforme definido em seção específica;
- Aceite formal da entrega mediante verificação técnica e validação da área de TI do contratante.

2.2. O fornecedor deverá assegurar a **conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e a adoção de práticas internacionais de segurança da informação, com destaque para criptografia em trânsito e em repouso, e políticas claras de retenção e exclusão de dados.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a modernização das ferramentas de comunicação e colaboração institucional, mediante a adoção de solução tecnológica em nuvem robusta, segura e dotada de recursos de **Inteligência Artificial (IA)**.

3.2. A transformação digital dos processos internos exige soluções que otimizem o tempo, reduzam erros humanos e melhorem a produtividade da equipe. A suíte **Google Workspace**, nas modalidades Starter e Standard, oferece recursos avançados de IA, tais como:

- Sugestões inteligentes de escrita e respostas automáticas;
- Geração de resumos de e-mails;
- Classificação automática de mensagens;
- Pesquisa avançada e preditiva de documentos e informações.

3.3. Essas funcionalidades elevam o nível de automação e eficiência dos fluxos de trabalho, reduzindo o esforço manual e proporcionando uma experiência mais ágil, personalizada e segura aos usuários.

3.4. A escolha pela **dispensa eletrônica**, conforme autoriza a **Lei nº 14.133/2021**, justifica-se em razão da necessidade específica de aquisição de serviço com características técnicas únicas, fornecido exclusivamente por revendedores autorizados da Google, garantindo licenciamento oficial, suporte e compatibilidade com a estrutura atual da instituição.

3.5. Descrição da Necessidade

3.5.1. A contratação visa atender à demanda por uma solução de e-mail corporativo e ambiente de colaboração que incorpore de forma nativa **ferramentas baseadas em Inteligência Artificial**, promovendo ganhos operacionais e eficiência no dia a dia dos usuários.

3.5.2. Com a evolução das rotinas administrativas e o aumento da complexidade das demandas institucionais, tornou-se essencial contar com uma infraestrutura digital que vá além das funções básicas de comunicação. A solução Google Workspace permitirá:

- **Automatizar tarefas repetitivas** (respostas, organização de e-mails, sugestões de conteúdo);
- **Apoiar a tomada de decisões** com ferramentas que facilitam a busca e organização de informações;
- **Melhorar a produtividade e a comunicação em equipe** por meio de recursos colaborativos integrados e assistidos por IA;
- **Oferecer suporte proativo**, com detecção de problemas e recomendações automáticas de melhoria no uso da plataforma;
- **Reduzir riscos operacionais e aumentar a segurança da informação**, com mecanismos inteligentes de detecção de ameaças e bloqueios preventivos.

Além disso, o projeto contempla:

- A migração segura e integral das contas atuais de e-mail para o novo ambiente, sem perda de dados;
- O suporte técnico especializado e permanente (24x7);
- O treinamento da equipe interna de Tecnologia da Informação;
- O fornecimento de relatórios gerenciais.

3.6. Portanto, a contratação é indispensável para a modernização da infraestrutura digital do órgão, contribuindo para a agilidade, segurança, eficiência e inovação dos processos administrativos, em consonância com as diretrizes de transformação digital e governança pública inteligente.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos de Negócio:

Para garantir a adequada prestação do serviço e a continuidade operacional das atividades institucionais, o contratado deverá atender aos seguintes requisitos obrigatórios:

4.2. Garantia Contratual

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.3. Suporte Técnico e Atendimento

O fornecedor deverá disponibilizar suporte técnico por **telefone, e-mail e sistema de chamados (ticket)**, com **canal exclusivo de atendimento (helpdesk)** durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h (horário de Brasília).

4.4. Prazos de Resolução de Falhas

Situações críticas que impliquem **indisponibilidade total do serviço de e-mail** deverão ser solucionadas no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas a partir da abertura formal do chamado. O não cumprimento poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais.

4.5. Vínculo com Fabricante

O fornecedor deverá **manter, durante toda a vigência contratual, vínculo formal com o fabricante Google**, de forma a assegurar que os serviços ofertados são fornecidos com **licenciamento oficial e suporte autorizado**.

4.6. Revenda Autorizada

A participação no certame será **restrita a empresas revendedoras autorizadas da Google**, devendo ser apresentada, na fase de habilitação, **declaração oficial ou documento comprobatório da autorização vigente**.

4.7. Equipe Técnica no Brasil

A empresa contratada deverá **manter equipe técnica baseada no Brasil**, apta a prestar suporte remoto e interações com o contratante em língua portuguesa, inclusive no tocante à migração, gestão de contas e acompanhamento técnico.

4.8. Vedação à Subcontratação

É **vedada a subcontratação total ou parcial do objeto**, incluindo as atividades de treinamento, migração de dados e suporte técnico, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções legais previstas.

5. Papéis e responsabilidades

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

5.1.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

5.1.4. 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;

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

5.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei no 14.133, de 2021;

5.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

5.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

5.1.9. 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.

5.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento

para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

5.2.2. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

5.2.2.1. 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.

5.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

5.5. 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;

5.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), 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;

5.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

5.8. 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;

5.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. A execução do objeto dar-se-á por **entrega única e integral** e terá início **a partir da assinatura do contrato**, devendo a CONTRATADA iniciar imediatamente os procedimentos de planejamento para cumprir o prazo de implantação, compreendendo:

- Ativação e disponibilização das licenças Google Workspace nas modalidades contratadas (Starter e Standard);
- Migração completa e segura dos dados das contas de e-mail atuais, com garantia de integridade e sem perda de informações;
- Liberação de acesso a todas as funcionalidades previstas: **e-mail corporativo, armazenamento em nuvem, calendário, videoconferência (Google Meet), ferramentas colaborativas e recursos de Inteligência Artificial**;
- Disponibilização de **painel de gestão** e relatórios de uso para o gestor do contrato;
- **Validação e Treinamento:** Realização de testes de validação do ambiente com a equipe de TI do CRM-MT e condução de uma sessão de treinamento remoto (mínimo de 1 hora) sobre as funcionalidades de administração da plataforma.
- **Suporte Técnico:** Prestação de suporte técnico contínuo para resolução de incidentes e esclarecimento de dúvidas, por meio dos canais de atendimento (telefone, e-mail e sistema de chamados).
- **Monitoramento e Relatórios:** Acompanhamento proativo da saúde do ambiente e geração dos relatórios gerenciais mensais.

6.2. Local e Horário de Prestação do Serviço

A prestação dos serviços deverá ocorrer, quando necessário, de forma presencial ou remota, com atendimento e suporte direcionados ao:

Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso – CRM-MT

Endereço: Rua E, s/n – Centro Político Administrativo – Cuiabá/MT

CEP: 78049-918

Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (horário local)

6.3. Prazo de Execução

O prazo máximo para a entrega integral dos serviços será de **05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato.

6.4. Cronograma de Execução

- O contratado deverá apresentar, no prazo de até **2 (dois) dias corridos** após a assinatura do contrato, **cronograma executivo detalhado**, contendo as etapas da execução e seus respectivos prazos;
- O cronograma deverá ser aprovado formalmente pela área de Tecnologia da Informação, que poderá solicitar ajustes, se necessário.

6.5. Recebimento e Aceite do Objeto

Será realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação mediante:

- Verificação funcional das contas ativas;
- Comprovação da efetiva migração de dados;
- Liberação do painel de gestão.

6.6. Aceite Técnico Definitivo

- Será formalizado em até **5 (cinco) dias corridos** após a entrega integral do objeto;
- O aceite estará condicionado à:
 - Validação técnica do funcionamento pleno do serviço;
 - Realização do treinamento previsto;
 - Entrega de todos os elementos constantes no Termo de Referência.

6.7. Penalidades por Atraso na Entrega

- O descumprimento do prazo de execução sujeitará o contratado à aplicação de multa diária de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor global do contrato, limitada a **5% (cinco por cento)**, conforme previsto na legislação vigente;
- O atraso também poderá ensejar outras sanções, como advertência, suspensão ou rescisão contratual, conforme o caso.

6.8. Gestão e Fiscalização Contratual

- A execução do contrato será acompanhada por fiscais designados, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021:
 - **Fiscal Técnico**: responsável pela verificação dos aspectos operacionais e tecnológicos;
 - **Fiscal Administrativo**: responsável pela verificação dos aspectos formais, documentais e financeiros.

6.9. Relatórios de Acompanhamento

- O contratado deverá apresentar **relatórios bimestrais padronizados**, contendo:
 - Estatísticas de disponibilidade (SLA);
 - Quantidade de contas ativas;
 - Incidentes e chamados registrados;
 - Indicadores de uso das ferramentas e funcionalidades de IA;
 - Situação do painel de gestão e acessos administrativos.

6.10. Formas de Pagamento

Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados no tópico 7.24 deste Termo de Referência.

6.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11.1. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos.

7. 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 o contratado 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 gestão do contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização do contrato, 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.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Critérios de medição e pagamento

Do recebimento

7.16. Os bens 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.

7.17. Os bens 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 05 (cinco) dias**, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. O **recebimento definitivo** ocorrerá no **prazo de 05 (cinco) dias corridos**, 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.

7.19. 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**.

7.20. 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.

7.21. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.25. 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.

7.26. 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:

7.26.1. o prazo de validade;

7.26.2. a data da emissão;

7.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.26.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.26.5. o valor a pagar; e

7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27. 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;

7.28. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação** ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.34. O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.35. 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 **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.39. 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.

7.40. 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.

7.41. **O pagamento será efetuado mensalmente**, mediante apresentação de nota fiscal/fatura correspondente ao mês de utilização das licenças, devidamente atestada pelo fiscal do contrato. Os pagamentos estarão condicionados à regularidade fiscal da contratada e ao cumprimento integral das obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente.

8. Do reajuste

8.1. Será admitido reajuste contratual anual, a partir do 13º mês de vigência, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

8.2. Fica expressamente vedado o reajuste de valores no primeiro ano contratual, conforme art. 92, §3º da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Revisão por Equilíbrio Econômico-Financeiro

8.3.1. Caso ocorra desequilíbrio na equação econômico-financeira do contrato por fato superveniente e devidamente justificado, poderá ser requerida revisão excepcional de preços, desde que:

- Formalmente solicitada pelo contratado;
- Comprovação documental da alteração dos pressupostos de equilíbrio;
- Análise técnica e aprovação da Administração Pública contratante.

9. Critérios de seleção do fornecedor

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, na **forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133 /2021**, que culminará com a seleção da **proposta de MENOR PREÇO**.

9.2 Forma de fornecimento

9.2.1 O fornecimento do objeto será integral no que diz respeito às licenças e continuado até **o prazo de 12 (doze) meses**, após o recebimento definitivo, com relação à atualização contínua, de serviços de instalação e de suporte técnico especializado.

Exigências de habilitação:

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

9.3.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

9.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.6 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.3.7 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.3.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.9 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.10 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.3.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

9.8. **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.

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

9.10. **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

9.11. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

9.20. 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

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício sociais, comprovando:

9.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10(dez) % do valor total estimado da contratação

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.27. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens 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.

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

9.31.1.1. Fornecimento de licenças Starter e Standard (mínimo 100).

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

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

9.27.4. 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.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 38.377,00

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$38.377,56 (trinta e oito mil trezentos e setenta e sete reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme custos apostos na tabela, no item 1.1 e 1.1.2. deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa de preços foi elaborada com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, considerando:

- Valores públicos disponíveis no site oficial do fabricante (Google);
- Proposta comercial obtida de fornecedor autorizado, com validade compatível com o exercício financeiro;
- Contratações similares verificadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

10.3. A composição da estimativa considerou o fornecimento, por **12 (doze) meses**, de:

- Licenças Google Workspace Starter e Standard;
- Migração de dados e ativação de contas;
- Suporte técnico 24x7 e helpdesk durante horário comercial;
- Painel de gestão e relatórios de uso;
- Treinamento remoto da equipe de TI.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) 6.2.2.1.1.33.90.39.045 - AQUISIÇÃO DE SISTEMAS/PROGRAMAS (SOFTWARE) DE INFORMÁTICA.

12. Infrações e Sanções Administrativas

12. Infrações e Sanções Administrativas

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:

12.3 **(1) moratória de 1%(um por cento) por dia de atraso injustificado** sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

i. O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. 12.4 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.6 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.7 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.8 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.9 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.10 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.12 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.

12.13 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.14 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.

12.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.16 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.17 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.

12.18 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)

12.19 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);

12.20 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)

12.21 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.

12.22 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. Alterações

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da **Lei nº 14.133, de 2021**.

13.2 O contratado é obrigado 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.

13.3 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.

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

14. Extinção/Rescisão Contratual Ajuda

14.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, par a execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.2 A extinção do contrato poderá ser:

I) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I) Devolução da garantia;

II) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III) pagamento do custo da desmobilização.

14.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III) execução da garantia contratual para: ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução; pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível; pagamento das multas devidas à Administração Pública; exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIELA CHIULO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

MARLON CICERO OURIVES ARAUJO

Chefe TI

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT

Estudo Técnico Preliminar 27/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 25.11.000002207-1

2. Descrição da necessidade

2.1. Atualmente, o órgão utiliza o serviço de e-mail corporativo por meio da solução Google Workspace – plano Starter, contratada em processo licitatório anterior. Essa versão básica tem atendido de forma limitada às necessidades essenciais de comunicação institucional, oferecendo recursos mínimos de e-mail, agenda e armazenamento em nuvem. Contudo, o contrato vigente tem término previsto para o mês de setembro de 2025 e já atingiu o limite legal de aditivos e prorrogações, impossibilitando sua continuidade sem a realização de nova licitação. Além da obrigatoriedade legal, a evolução das necessidades institucionais nos últimos anos torna evidente a insuficiência do plano Starter para atender plenamente às demandas operacionais e tecnológicas do CRM-MT.

2.2. Com o aumento do volume de informações trocadas por e-mail, a intensificação da colaboração remota e a necessidade de ferramentas mais robustas de produtividade e segurança, é essencial a adoção de uma solução mais flexível e escalável. Diante disso, verifica-se a necessidade de contratar uma combinação de licenças do Google Workspace, mantendo o plano Starter para usuários com demandas básicas, e adotando o plano Business Standard para setores e usuários que exigem:

- Maior capacidade de armazenamento em nuvem;
- Funcionalidades de inteligência artificial (IA) aplicadas à organização e resposta de e-mails;
- Ferramentas colaborativas integradas, como edição simultânea de documentos, videoconferência e chat corporativo;
- Gerenciamento administrativo mais completo, com políticas de segurança e rastreamento de atividades;
- Integração com ferramentas e fluxos de trabalho digitais mais avançados.

2.3. A nova licitação visa, portanto, garantir tanto a continuidade do serviço de e-mail corporativo, quanto sua expansão e modernização, por meio da contratação de uma solução mais completa, segura, escalável e inteligente, com base no Google Workspace e suas licenças Starter e Business Standard, que atendam aos requisitos técnicos definidos neste Estudo Técnico Preliminar. Conforme especificado abaixo:

		Valor da Licença	Quantidade		Valor Total mensal	Valor Total

Item 1	Descrição	(Mensal por Usuário)	de Licenças	Valor Mensal	(Starter e Standard)	Anual
Serviço de E-mail corporativo	Google Workspace Business Starter	R\$39,20	25	R\$980,00	R\$3.480,00	R\$41.160,00
	Google Workspace Business Standard	R\$98,00	25	R\$2.450,00		

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Tecnologia da Informação	Marlon Cícero Ourives de Araujo

4. Necessidades de Negócio

4.1 A contratação de uma nova solução de e-mail corporativo em nuvem surge como uma **necessidade estratégica** para garantir a continuidade, a modernização e a eficiência da comunicação institucional. As **necessidades de negócio** envolvem não apenas a substituição de um contrato expirado, mas sobretudo a **evolução tecnológica da infraestrutura de comunicação** do órgão, considerando os seguintes pontos:

a) Continuidade Operacional

Evitar descontinuidade nos serviços de e-mail atualmente utilizados, garantindo que todos os usuários mantenham acesso a suas contas, histórico de mensagens e funcionalidades essenciais, sem prejuízo às atividades administrativas.

b) Escalabilidade e Flexibilidade

Permitir a expansão do número de contas e a personalização dos serviços conforme o crescimento das demandas do órgão, com a possibilidade de ajustes contratuais sem necessidade de novas licitações em curto prazo.

c) Aprimoramento Tecnológico

Adotar uma solução moderna e robusta, com funcionalidades superiores ao plano básico atualmente em uso, incluindo:

- Assistência por **Inteligência Artificial** (sugestão de respostas, organização automática de e-mails, resumo de tópicos);

- Maior espaço de **armazenamento em nuvem**;
- Ferramentas integradas de **colaboração e produtividade** (docs, planilhas, apresentações, videoconferência, chat corporativo);
- **Painel de administração** com mais recursos para gerenciamento e auditoria.

d) Segurança da Informação

Garantir altos níveis de proteção contra ameaças cibernéticas, incluindo:

- Antivírus e antispam avançados;
- Autenticação em dois fatores;
- Recursos de IA para análise de comportamentos suspeitos e prevenção de perda de dados (DLP);
- Conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.

e) Suporte Técnico e Governança

Obter suporte técnico especializado, com SLA claro, que possibilite atendimento eficiente em casos de falha, dúvida ou reconfiguração, além de ferramentas para monitoramento, relatórios e gestão centralizada de usuários e permissões.

f) Integração com Rotinas de Trabalho

Facilitar a integração do e-mail com outros fluxos de trabalho do órgão, como agendas de reuniões, armazenamento de documentos e comunicação entre setores, promovendo maior agilidade e produtividade.

g) Migração Segura e Transparente de Dados

É fundamental que a nova solução contratada possibilite a migração completa e segura dos dados atualmente armazenados nas contas do Gmail básico. Isso inclui:

- E-mails (caixa de entrada, enviados, rascunhos, lixeira e pastas personalizadas);
- Contatos salvos;
- Calendários;
- Arquivos vinculados à conta (Drive);
- Configurações personalizadas, sempre que tecnicamente viável.

A migração deve ser feita de forma planejada, com mínima ou nenhuma interrupção nos serviços, preferencialmente com o acompanhamento do fornecedor e suporte técnico durante todo o processo, garantindo que nenhuma informação institucional seja perdida.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 A contratação da nova solução de e-mail corporativo deve atender a um conjunto de **requisitos tecnológicos compatíveis com a atual complexidade das demandas institucionais** e com o avanço das ferramentas baseadas em nuvem e inteligência artificial. A solução deve ser robusta, segura, escalável, e de fácil integração com os fluxos de trabalho da organização.

A seguir, estão descritas as principais **necessidades tecnológicas** para garantir o pleno atendimento aos objetivos da contratação:

a) Armazenamento em Nuvem

Cada conta deve dispor de **espaço mínimo de 30 GB**, sendo preferencialmente superior (ex: 2 TB por usuário ou armazenamento ilimitado), com sincronização automática entre dispositivos e acesso online /offline. O serviço deve garantir **redundância, backup automático e alta disponibilidade dos dados**.

b) Alta Disponibilidade e Acesso Multicanal

O sistema deve operar com disponibilidade mínima de **99,9%**, com acesso garantido por meio de:

- Interface Web (navegadores modernos);
- Aplicativos móveis (Android e iOS);
- Protocolos IMAP e SMTP (para integração com clientes de e-mail de terceiros, se necessário).

c) Integração com Ferramentas de Produtividade

A solução deverá incluir, nativamente, ferramentas colaborativas que permitam:

- Edição simultânea de documentos, planilhas e apresentações;
- Compartilhamento e controle de permissões;
- Videoconferência integrada (com recursos como gravação, salas simultâneas, agenda e convites);
- Chat corporativo com histórico e busca.

Essas ferramentas devem funcionar em **ambiente integrado e responsivo**, otimizando a comunicação entre equipes.

d) Recursos de Inteligência Artificial (IA)

A solução contratada deve dispor de recursos avançados com uso de IA, tais como:

- Sugestões inteligentes de resposta a e-mails;
- Organização automática da caixa de entrada;
- Geração de resumos de e-mails extensos;
- Preenchimento automático inteligente de campos;
- Identificação de padrões suspeitos (segurança);
- Otimizações de tempo e tarefas com base em hábitos do usuário.

e) Segurança da Informação e Conformidade

A solução deverá seguir **boas práticas de segurança da informação**, com:

- Autenticação em dois fatores (2FA);
- Filtros antispam e antivírus automáticos;
- Criptografia;
- Políticas de DLP (Data Loss Prevention);
- Conformidade com a **LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)**.

f) Console de Administração e Gerenciamento Centralizado

A solução deve permitir à equipe de TI acesso a um **painel administrativo completo**, com:

- Criação, exclusão e controle de contas;
- Delegação de permissões;
- Monitoramento de uso e auditorias;
- Relatórios automáticos;
- Definição de políticas por grupo/setor.

g) Compatibilidade e Integração

A solução deve ser compatível com:

- Sistemas operacionais Windows, Linux, macOS;
- Navegadores atualizados (Chrome, Edge, Firefox, Safari);
- APIs de integração com sistemas internos, se necessário.

h) Migração de Dados

A contratada deverá oferecer **suporte técnico e orientação para migração completa** dos dados existentes na atual conta Gmail (e-mails, contatos, agendas e arquivos), sem perda de informações e com o mínimo impacto operacional.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 Para garantir que a solução tecnológica a ser contratada atenda de forma plena às necessidades institucionais e proporcione segurança, continuidade e eficiência aos serviços de comunicação, devem ser observados os seguintes requisitos adicionais. Eles são considerados **indispensáveis à escolha adequada da solução de TIC** no âmbito desta contratação:

a) Licenciamento Oficial e Regular

A solução ofertada deve estar **regularmente licenciada**, com validade durante todo o período contratual. Não será admitida a contratação de versões experimentais, gratuitas, piratas ou que dependam de licenças individuais desvinculadas da contratação centralizada.

b) Modelo de Contratação como Serviço (SaaS)

A solução deve ser oferecida na modalidade de **Software como Serviço (SaaS)**, com hospedagem em **nuvem pública, privada ou híbrida**, preferencialmente com infraestrutura em data centers com certificações internacionais (como ISO 27001, SOC 2 ou similares).

c) Suporte Técnico Especializado

A contratada deverá disponibilizar **suporte técnico especializado** com atendimento por e-mail, telefone ou chat, em horário comercial no mínimo, com possibilidade de atendimento emergencial em casos críticos. O suporte deverá contemplar:

- Apoio durante a implantação e migração de dados;
- Apoio a administradores e usuários finais;
- Esclarecimento de dúvidas, reconfigurações e solução de falhas.

d) Treinamento e Capacitação

Deverá ser oferecido, no mínimo, um treinamento remoto (ou disponibilização de material didático atualizado) para a equipe de TI responsável pelo gerenciamento das contas, bem como documentação técnica clara e acessível sobre o uso do sistema e suas funcionalidades.

e) Portabilidade e Reversibilidade

A solução contratada deverá permitir a **portabilidade dos dados** ao final do contrato, ou em caso de rescisão, com mecanismos seguros para exportação de e-mails, contatos, agendas e arquivos, **sem ônus adicional** para o órgão contratante. Essa exigência visa assegurar a **reversibilidade do serviço**, conforme preceitos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019.

f) Conformidade com a LGPD e Normas de Segurança

O fornecedor deve apresentar comprovação de que sua solução está em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e demais normas pertinentes à segurança da informação na Administração Pública. Isso inclui:

- Tratamento adequado de dados pessoais e sensíveis;
- Possibilidade de auditoria e rastreabilidade de acessos;
- Controle granular de permissões e autenticação forte.

g) Maturidade da Solução e Reconhecimento no Mercado

A solução deve ter **histórico comprovado de uso em instituições públicas ou privadas de médio e grande porte**, preferencialmente com cases de sucesso. Soluções pouco consolidadas ou experimentais não serão consideradas suficientes para garantir os níveis exigidos de estabilidade e segurança.

h) Custos Claros e Previsíveis

O modelo de precificação deverá ser claro, baseado preferencialmente em **custo fixo por usuário /mês ou pacote anual**, com possibilidade de escalonamento caso haja aumento do número de contas. Não deverão existir custos ocultos ou adicionais para funcionalidades básicas previstas no objeto.

Esses requisitos asseguram que a solução escolhida não apenas resolva o problema imediato (continuidade do e-mail), mas também atenda aos **princípios da eficiência, economicidade, escalabilidade e segurança da informação**, conforme exige a legislação vigente aplicável às contratações públicas de TIC.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 A estimativa da demanda é fundamental para dimensionar corretamente o objeto da contratação, evitando tanto o excesso quanto a insuficiência de licenciamento e serviços. Para essa contratação, a estimativa leva em consideração:

- O **número atual de usuários com contas ativas** no serviço de e-mail (Gmail básico);
- A **expansão prevista** de pessoal em setores estratégicos;
- A **necessidade de inclusão de novas unidades/setores** administrativos;
- A **possibilidade de ampliação de projetos, parcerias e demandas externas**, que impliquem no uso de novas contas institucionais;
- A **perspectiva de crescimento** no médio prazo (**vigência contratual de 12 meses, podendo ser prorrogada**).

7.2 Quantidade Inicial Estimada

Atualmente, o órgão possui aproximadamente **55 contas de e-mail ativas**. Com base na projeção de crescimento institucional e na margem de segurança para inclusão de novos usuários, estima-se a contratação de até:

25 (vinte e cinco) Licenças Starter e 25 (vinte e cinco) Licenças Standard de e-mail corporativo com as especificações exigidas.

Este quantitativo considera:

- Usuários fixos da estrutura organizacional;
- Contas setoriais (ex: protocolo@, ouvidoria@, licitacoes@);
- Contas temporárias ou administrativas (ex: comissões, projetos, eventos);

- Reserva técnica para crescimento ou substituições emergenciais.

7.3 Serviços Associados

Além das licenças, a contratação deverá incluir os seguintes **serviços essenciais**:

Serviço	Detalhamento
Suporte técnico	Atendimento remoto durante a vigência do contrato, com SLA definido
Migração de dados	Transferência segura dos dados atuais (e-mails, contatos, agendas) do Gmail básico para a nova solução
Acesso administrativo	Fornecimento de console de gestão para equipe de TI
Capacitação (opcional)	Treinamento remoto ou disponibilização de material técnico atualizado
Portabilidade de dados	Garantia de exportação dos dados ao fim do contrato

7.4 Possibilidade de Redimensionamento

A contratação deve prever cláusula de **redimensionamento da quantidade de licenças**, permitindo a **acréscimo ou redução conforme necessidade real**, conforme previsto na Lei nº 8.666/93 e suas atualizações (ou Lei nº 14.133/21, se adotada).

Essa flexibilidade garante eficiência administrativa, evitando contratações sub ou superdimensionadas, e assegura que a solução se mantenha aderente à realidade do órgão ao longo da vigência contratual.

8. Levantamento de soluções

8.1 O objetivo é garantir que a contratação seja fundamentada em análise técnica isenta, permitindo a escolha da **solução mais vantajosa** sob os aspectos de funcionalidade, aderência, segurança, suporte e custo-benefício.

8.2 Solução atualmente utilizada

Atualmente, o órgão utiliza o **Gmail na versão Starter**, o que tem suprido, com restrições, as necessidades básicas de e-mail. No entanto, essa versão:

- Possui **limitações de armazenamento por conta**;
- Carece de recursos mais avançados e inteligência artificial;

8.2.1. Com o fim do ciclo contratual, torna-se necessário **migrar para uma solução corporativa mais robusta, moderna e regularizada**.

8.3 Soluções disponíveis no mercado

a) Google Workspace (ex-G Suite)

- Solução corporativa da Google, com planos como **Starter, Business Standard, Business Plus e Enterprise Plus**;
- Interface já conhecida dos usuários (continuidade do Gmail);
- Armazenamento escalável (30 GB a ilimitado);
- Ferramentas integradas de produtividade (Docs, Sheets, Meet, Drive);
- IA aplicada a e-mails (respostas inteligentes, organização automática, sugestões);
- Console de administração avançado e suporte técnico incluído;
- Total aderência à LGPD e altos padrões de segurança.

b) Microsoft 365 (Outlook)

- Suíte corporativa da Microsoft;
- Interface moderna com integração com Word, Excel, Teams e OneDrive;
- Recursos de IA (resumo de e-mails, sugestões no Outlook, assistente Copilot nos planos superiores);
- Alta escalabilidade, confiabilidade e compliance internacional;
- Suporte técnico incluso e amplo material de apoio;
- Boa alternativa para órgãos que já utilizam soluções Microsoft.

c) Zoho Mail for Business

- Solução de e-mail corporativo com recursos essenciais;
- Interface simples, com foco em usabilidade;
- Opções com armazenamento a partir de 30 GB;
- Menor custo, mas com menos integração com ferramentas robustas;
- IA mais limitada e menor capilaridade de suporte no Brasil;
- Indicada para estruturas menores ou com orçamento restrito.

d) ProtonMail Business

- Foco em **segurança e criptografia ponta a ponta**;
- Armazenamento modesto (a partir de 5 GB);
- Interface mais técnica, com recursos limitados de produtividade colaborativa;
- Não inclui suíte de escritório (docs, planilhas);

- Ideal para organizações com alta exigência de sigilo, mas não indicada como padrão institucional amplo.

e) Locaweb Mail / UOL Host / provedores nacionais

- Soluções com custos reduzidos, mas com foco em pequenas empresas;
- Armazenamento básico e funcionalidade limitada;
- Baixa integração com ferramentas colaborativas e recursos de IA;
- Suporte nacional, mas restrições técnicas e operacionais mais visíveis em ambientes públicos complexos;
- Recomendadas apenas em cenários muito específicos, com exigência mínima.

8.4 Análise técnica e indicativo de viabilidade

Com base nas necessidades mapeadas, os principais critérios de decisão incluem:

- Integração com ferramentas de colaboração;
- Armazenamento escalável;
- Nível de segurança e conformidade com LGPD;
- Disponibilidade de IA para automação e produtividade;
- Facilidade de uso e curva de aprendizagem;
- Continuidade e migração da solução atual;
- Qualidade do suporte técnico.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Com base nas soluções identificadas no mercado, realizou-se uma **análise comparativa técnica** entre as principais opções disponíveis, levando em consideração critérios como: funcionalidades, segurança, escalabilidade, usabilidade, recursos de inteligência artificial, suporte técnico, integração com ferramentas de colaboração, e conformidade com a legislação vigente (incluindo LGPD). Abaixo, apresenta-se uma tabela comparativa das soluções avaliadas:

Critério / Solução	Google Workspace
(Business Starter ou superior)	Microsoft 365
(Business Basic ou superior)	Zoho Mail
	ProtonMail Business	Locaweb Mail / UOL Host
Interface e Usabilidade	Familiar (continuidade)	Familiar para usuários de	Simple, porém menos	Técnica e limitada	Básica e desatualizada

	com Gmail)	MS Office	intuitiva		
Armazenamento por conta	30 GB a ilimitado	5 0 G B a ilimitado	Até 100 GB	5 a 15 GB	10 a 50 GB
Ferramentas	Docs, Sheets, Meet, Chat integrados	Word, Excel, T e a m s , OneDrive	Zoho Docs	Não possui	Limitado ou inexistente
Recursos de Inteligência Artificial	Sim: Respostas inteligentes, sugestões, IA no Gmail	Sim: Copilot, IA no Outlook e Office	Limitado	Inexistente	Inexistente
Console de Administração	Completo, com controle de políticas	Completo, com relatórios e auditorias	Intermediário	Básico	Muito limitado
Segurança e Compliance	Criptografia, DLP, 2FA, LGPD, SOC 2, ISO 27001	Criptografia, DLP, 2FA, LGPD, SOC 2, ISO 27001	SSL, 2FA, L G P D parcial	Criptografia forte	Proteções básicas
Suporte Técnico	Incluído, com SLA definido	Incluído, com SLA definido	Suporte por e-mail e chat	Limitado	Atendimento nacional
Facilidade de Migração (do Gmail atual)	Alta (mesmo ecossistema)	Média (exige adaptação e suporte técnico)	Média	Baixa	Baixa
Conformidade com LGPD	Sim	Sim	Parcial	Sim	Parcial
Custo estimado (comparativo)	Médio-alto	Médio-alto	Médio	Alto (por GB)	Baixo

9.2. Conclusão da Análise Comparativa

A análise técnica demonstra que as soluções **Google Workspace** e **Microsoft 365** se destacam como **opções mais completas e aderentes** aos requisitos da administração pública, especialmente para órgãos que necessitam de:

- Alta disponibilidade e segurança;
- Recursos de colaboração integrados;
- Ferramentas de produtividade modernas;
- Suporte técnico confiável;

- Conformidade com a LGPD;
- Migração segura a partir do ambiente Gmail básico atualmente utilizado.

9.3. Entretanto, o **Google Workspace** apresenta uma vantagem estratégica adicional: **continuidade e compatibilidade total com o ambiente já utilizado atualmente** no órgão, o que reduz custos indiretos com treinamento, curva de aprendizado e resistências dos usuários.

9.4. Assim, recomenda-se a adoção de solução **equivalente ou superior ao Google Workspace (Business Starter ou superior)** como **referência técnica mínima para a contratação**, sem, contudo, restringir a competitividade do certame, conforme preceitos da Lei nº 8.666/93 ou da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21).

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Durante o levantamento e a análise de mercado, foram identificadas diversas soluções de e-mail corporativo. Algumas delas, no entanto, foram **consideradas tecnicamente inviáveis** para atender à totalidade das necessidades institucionais identificadas neste Estudo Técnico Preliminar, conforme os critérios de segurança, escalabilidade, suporte, aderência à LGPD, integração e maturidade da solução.

As soluções listadas abaixo foram **descartadas** por não atenderem aos requisitos mínimos considerados necessários para garantir a eficiência e a continuidade da comunicação institucional.

10.2. Soluções gratuitas (Gmail pessoal, Outlook.com, Yahoo Mail, etc.)

- **Motivo da inviabilidade:**
 - Não oferecem contrato formal de prestação de serviço;
 - Ausência de suporte técnico oficial;
 - Limitações severas de armazenamento e administração de contas;
 - Não possuem console de gestão centralizada;
 - Não garantem conformidade com a LGPD;
 - Risco elevado de perda de dados e insegurança jurídica.

10.3. Soluções de baixo custo sem respaldo corporativo (Locaweb Mail, UOL Host, KingHost e similares - planos básicos)

- **Motivo da inviabilidade:**
 - Recursos limitados de segurança, colaboração e integração;
 - Interfaces desatualizadas e baixo suporte a ferramentas de produtividade modernas;
 - Console administrativo simplificado e com baixa rastreabilidade;
 - Baixa escalabilidade e risco de interrupções em picos de uso;
 - Pouco ou nenhum uso de inteligência artificial;
 - Limitado histórico de uso por órgãos públicos.

10.4. Servidores de e-mail instalados localmente (on-premises, como Zimbra, Postfix, Exchange local etc.)

- **Motivo da inviabilidade:**

- Requerem infraestrutura própria (servidores, energia, backup, refrigeração, equipe técnica especializada);
- Elevado custo de manutenção e atualização contínua;
- Maior risco de indisponibilidade e falhas de segurança;
- Contrapõe-se às diretrizes modernas da administração pública, que priorizam soluções em nuvem (SaaS);
- Dificuldade de implantação rápida e migração segura a partir do ambiente atual em nuvem (Gmail).

10.5. Soluções com IA experimental ou sem comprovação de uso institucional

• Motivo da inviabilidade:

- Falta de maturidade tecnológica;
- Pouca ou nenhuma adoção por entes públicos ou grandes instituições privadas;
- Ausência de evidências sobre suporte técnico, estabilidade e segurança;
- Risco de descontinuidade do serviço por parte dos fornecedores;
- Insegurança quanto à governança de dados sensíveis e pessoais.

10.6. Conclusão

O registro das soluções consideradas inviáveis reforça a necessidade de adotar uma solução de e-mail corporativo **consolidada, segura, escalável e com histórico comprovado**, preferencialmente baseada em nuvem, **sendo o Google Workspace a referência técnica mais compatível com os objetivos e desafios institucionais do órgão.**

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. A análise de custo total de propriedade (TCO – *Total Cost of Ownership*) é essencial para avaliar, de forma abrangente, qual solução apresenta **melhor relação custo-benefício ao longo do tempo**, considerando não apenas o valor das licenças, mas também os custos ocultos ou recorrentes relacionados à manutenção, suporte, migração, infraestrutura e produtividade.

11.2. Componentes considerados no TCO

11.2.1. Para esta análise, foram considerados os seguintes itens:

Item de Custo	Descrição
Licenciamento	Custo por usuário/mês ou anual da licença de e-mail e ferramentas integradas
Migração de dados	Custo técnico para migração segura das contas e históricos do Gmail atual
Suporte técnico	Atendimento a usuários e equipe de TI (incluso ou contratado à parte)
Capacitação	Treinamento remoto e/ou materiais de apoio para administradores e usuários
Infraestrutura adicional	Necessidade (ou não) de servidores, backups locais, manutenção física

Eficiência e produtividade	Ganhos de tempo, automação via IA, integração com fluxos de trabalho
Risco operacional	Custos indiretos com falhas, perda de dados, ausência de suporte ou instabilidade

11.3. Conclusão da Análise TCO

Embora existam soluções com menor custo inicial (como Zoho ou Locaweb), elas oferecem limitações significativas em funcionalidades, suporte, segurança e recursos de inteligência artificial — resultando em possíveis **custos indiretos e operacionais mais elevados** ao longo do contrato.

11.4. Por outro lado, as soluções consolidadas, como **Google Workspace** e **Microsoft 365**, apresentam um TCO mais alto, porém justificável e proporcional à **qualidade, segurança, estabilidade e produtividade oferecidas**.

11.5. Em especial, o **Google Workspace**, além de atender plenamente aos requisitos técnicos, ainda permite **continuidade no ambiente já utilizado**, reduzindo drasticamente os custos de migração, treinamento e adaptação dos usuários.

11.6. Portanto, a **análise de TCO reforça a escolha técnica e economicamente vantajosa sendo o Google Workspace**, garantindo previsibilidade orçamentária e valor agregado à comunicação institucional.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de uma **solução de e-mail corporativo baseada em nuvem, Google Workspace Business Starter e Standard**, visando atender às necessidades de comunicação institucional do órgão, com foco em **segurança, escalabilidade, produtividade e recursos de inteligência artificial**.

12.2. A solução deverá ser fornecida na modalidade **Software como Serviço (SaaS)**, incluindo todos os componentes necessários para sua implantação, operação e suporte, sem necessidade de aquisição de infraestrutura física ou licenciamento adicional.

12.3. A solução de TIC a ser contratada deverá contemplar, no mínimo:

a) Contas de E-mail com Domínio Personalizado

- Contas institucionais vinculadas ao domínio oficial do órgão (ex: nome@orgao.gov.br);
- Interface acessível via web, aplicativos móveis e clientes de e-mail (IMAP/SMTP).

b) Armazenamento em Nuvem

- Armazenamento mínimo de **30 GB por conta**;
- Sincronização automática entre dispositivos e histórico ilimitado de e-mails.

c) Recursos de Inteligência Artificial

- Sugestões de resposta automática baseadas em IA;
- Organização automática de e-mails por prioridade;
- Assistente para geração de resumos e preenchimento inteligente;
- Recursos de produtividade otimizados com base em hábitos do usuário.

d) Ferramentas de Colaboração Integradas

- Editor de documentos, planilhas e apresentações online;
- Agenda e calendário compartilhado;
- Videoconferência integrada com agendamento e gravação;
- Chat corporativo em tempo real.

e) Segurança e Conformidade

- Antispam, antivírus e detecção de phishing baseados em IA;
- Autenticação em dois fatores (2FA);
- Criptografia em trânsito e em repouso;
- Conformidade com a **LGPD** e com normas de segurança da informação (ex: ISO 27001, SOC 2).

f) Console Administrativo

- Painel de gerenciamento centralizado com:
- Criação, exclusão e administração de contas;
- Controle de grupos, permissões e políticas de segurança;
- Auditoria de acessos e geração de relatórios.

g) Suporte Técnico Especializado

- Atendimento via e-mail, chat ou telefone em horário comercial, com **SLA definido**;
- Apoio à equipe técnica do órgão para configuração, migração e manutenção do ambiente.

h) Migração dos Dados Existentes

- Migração completa dos dados do serviço atualmente utilizado (Gmail básico), incluindo:
 - E-mails, contatos, agendas, arquivos e configurações;
- Garantia de integridade e continuidade do serviço durante a transição.

i) Portabilidade e Reversibilidade

- Garantia de exportação dos dados institucionais ao término do contrato, em formato interoperável, sem ônus adicional, assegurando a reversibilidade do serviço conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 1/2019.

12.4. Escopo mínimo estimado:

- Quantidade inicial: 25 (vinte e cinco) **licenças Standard** e 25 (vinte e cinco) **licenças Starter**.
- Prazo de contratação: 12 meses (1 ano), com possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 3.631,92

13.1. O custo mensal estimado para a aquisição das licenças é de **R\$ 3.480,00**. Este valor é composto por:

- **25 licenças Business Starter:** R\$ 980,00 por mês.
- **25 licenças Business Standard:** R\$ 2.450,00 por mês.

13.2. Considerando o prazo de contratação estipulado de **12 meses (1 ano)**, o valor total estimado do contrato é de **R\$ 41.160,00** (quarenta e um mil cento e sessenta reais)

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 A escolha da solução de e-mail corporativo em nuvem **Google Workspace Business Starter e Standard** justifica-se tecnicamente com base na análise comparativa de funcionalidades, segurança, escalabilidade, suporte, aderência legal, custo total de propriedade (TCO) e compatibilidade com o ambiente atualmente utilizado pelo órgão.

14.2. Conforme identificado neste Estudo Técnico Preliminar, a versão Starter do Gmail atualmente em uso encontra-se tecnicamente defasada para as atuais necessidades institucionais, além de estar com o ciclo contratual esgotado, sem possibilidade de novos aditivos legais. A continuidade do serviço exige, portanto, **nova contratação com elevação do nível de serviço**, acompanhando a modernização digital da administração pública.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 A escolha da solução de e-mail corporativo baseada em nuvem, **Google Workspace Business Starter e Standard**, está fundamentada não apenas em critérios técnicos, mas também em uma análise econômica que comprova a **vantajosidade da contratação para a Administração Pública**.

15.2. Custo Total de Propriedade (TCO) otimizado

15.2.1 Conforme demonstrado na análise de TCO (item 11 deste ETP), embora o investimento direto na solução Google Workspace seja superior ao de opções mais básicas, o **custo total ao longo do ciclo de vida do contrato é mais eficiente**, considerando que:

- Não há necessidade de aquisição ou manutenção de servidores físicos;

- O suporte técnico e as atualizações são inclusos na contratação;
- Reduz-se drasticamente o risco de falhas, perdas de dados e paralisações;
- Os custos com treinamento e adaptação são mínimos, dada a familiaridade dos usuários com o ambiente Gmail.

15.3. Redução de custos indiretos e ocultos

15.3.1. Soluções mais baratas frequentemente **não incluem suporte técnico, não oferecem recursos colaborativos modernos, e demandam mais tempo da equipe interna de TI** para suporte, configuração e gerenciamento. Isso gera:

- Perda de produtividade;
- Maior tempo de resposta para problemas simples;
- Risco elevado de falhas que podem afetar diretamente o funcionamento do órgão.

15.3.2. Com a solução proposta, esses **custos operacionais ocultos são reduzidos ou eliminados**.

15.4. Ganhos de produtividade e eficiência

15.4.1 Recursos de inteligência artificial, colaboração em tempo real, armazenamento em nuvem e integração entre ferramentas contribuem diretamente para:

- Acelerar fluxos de trabalho;
- Reduzir retrabalhos e perda de informações;
- Otimizar reuniões e comunicações internas;
- Aumentar a produtividade dos servidores, que podem focar em atividades finalísticas e estratégicas.

15.4.2. Esses ganhos de eficiência geram **economia indireta para a Administração**, ao permitir que as atividades sejam realizadas com mais agilidade, precisão e menor esforço operacional.

15.5. Previsibilidade orçamentária

15.5.1. A contratação na modalidade **SaaS (Software como Serviço)**, com valor fixo por usuário/mês, garante **previsibilidade e controle de gastos públicos**, facilitando a gestão orçamentária e evitando surpresas com manutenção corretiva ou falhas estruturais.

15.6. Evita gastos redundantes com treinamentos e migração

15.6.1. Como o órgão já utiliza o ambiente Gmail (na versão básica), a adoção do Google Workspace ou solução equivalente garante **aproveitamento da curva de aprendizagem existente**, com **menor esforço de migração e capacitação**, evitando gastos com consultorias, treinamentos externos ou suporte adicional.

15.7. Conclusão

15.7.1. Do ponto de vista econômico, a solução proposta oferece **o melhor equilíbrio entre custo e benefício**, promovendo **uso racional e estratégico dos recursos públicos**. Mesmo com um custo

unitário superior ao de soluções básicas, o valor agregado da solução, somado à redução de riscos e ganhos operacionais, justifica plenamente a escolha sob os princípios da **economicidade, eficiência e vantajosidade** previstos na legislação.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. A contratação de uma solução de e-mail corporativo moderna, segura e integrada, como o **Google Workspace Starter e Standard**, proporcionará uma série de **benefícios tangíveis e intangíveis** ao órgão contratante, promovendo melhorias em desempenho institucional, segurança da informação, produtividade e governança digital.

1. Continuidade e Modernização da Comunicação Institucional

- Evita interrupções no serviço de e-mail;
- Substitui uma solução básica e limitada por uma plataforma profissional e robusta;
- Garante a evolução tecnológica necessária para atender às novas demandas do órgão.

2. Maior Produtividade dos Servidores

- Ferramentas integradas de colaboração (docs, planilhas, apresentações e videoconferência);
- Recursos de **inteligência artificial** para organização, resposta rápida e automação de tarefas;
- Acesso simplificado e seguro ao ambiente de trabalho, em qualquer lugar e dispositivo.

3. Fortalecimento da Segurança da Informação

- Proteção avançada contra spam, vírus, phishing e perda de dados (DLP);
- Autenticação em dois fatores (2FA) e logs de auditoria;
- Conformidade com normas de segurança e com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.

4. Melhoria na Governança de TIC

- Gerenciamento centralizado de contas e permissões;
- Relatórios administrativos e auditorias internas facilitadas;
- Menor dependência de infraestrutura local e manutenção física.

5. Facilidade de Migração e Portabilidade

- Transição facilitada, com mínima interrupção e preservação de todos os dados atuais (e-mails, contatos, agendas e arquivos);
- Reversibilidade garantida, com possibilidade de exportação dos dados ao fim do contrato.

6. Redução de Custos Operacionais e Riscos

- Eliminação de servidores locais, manutenção e energia;
- Redução da carga de suporte técnico interno;

- Diminuição de falhas humanas, retrabalho e tempo improdutivo.

7. Previsibilidade Orçamentária e Escalabilidade

- Modelo de contratação por usuário/mês ou pacote anual, com custos previsíveis;
- Facilidade para ampliar ou reduzir o número de contas conforme demanda futura.

8. Aderência às Diretrizes de Governo Digital

- Alinhamento com princípios de transformação digital e modernização da Administração Pública;
- Uso de soluções em nuvem, conforme orientação das políticas nacionais de TIC.

16.2. Conclusão

16.2.1. A contratação proporcionará **melhorias estruturais, operacionais e estratégicas** à comunicação institucional, garantindo que o órgão avance em direção a uma gestão pública mais eficiente, moderna, segura e conectada — com **impacto direto na qualidade do serviço prestado à sociedade**.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Para viabilizar a contratação da solução de e-mail corporativo baseada em nuvem, Google Workspace Starter e Standard, será necessário adotar as seguintes providências administrativas, técnicas e legais:

1. Elaboração do Termo de Referência (TR)

- Consolidar as informações do ETP em um **TR completo**, contendo:
 - Descrição técnica detalhada da solução;
 - Requisitos mínimos;
 - Critérios de julgamento da proposta;
 - Quantitativos estimados e prazos;
 - Indicadores de qualidade e desempenho;
 - Condições de suporte e segurança;
 - Cláusula de reversibilidade dos dados.

2. Estimativa de Custos

- Atualizar ou validar a **pesquisa de preços**, com base em:
 - Contratações similares no Compras.gov.br;
 - Orçamentos de fornecedores com soluções equivalentes;
 - Publicações oficiais e tabelas de referência de mercado.

3. Consulta à Área Jurídica e Orçamentária

- Submeter o processo à **análise da Procuradoria Jurídica**, conforme exigência legal;
- Encaminhar para a área de **planejamento e orçamento** para verificação da disponibilidade de recursos e alocação orçamentária na rubrica adequada.

4. Escolha da Modalidade de Licitação

- Definir a **modalidade licitatória mais adequada** (pregão eletrônico, concorrência ou dispensa, conforme o caso);
- Incluir cláusulas que garantam competitividade sem direcionamento indevido à marca, mas assegurando os requisitos mínimos funcionais e técnicos estabelecidos.

5. Aprovação do ETP e TR pela Autoridade Competente

- Encaminhar o ETP e o Termo de Referência para análise e aprovação da autoridade superior ou comissão de contratação, conforme os fluxos internos do órgão.

6. Lançamento do Edital e Acompanhamento da Contratação

- Publicar o edital na plataforma oficial (Compras.gov.br ou conforme sistema próprio);
- Designar servidor(es) para **acompanhar a fase de lances, julgamento e contratação**;
- Garantir que o contrato inclua cláusulas sobre suporte, SLA, migração, LGPD e reversibilidade.

7. Planejamento da Migração e Implantação

- Definir, junto ao fornecedor vencedor, o **cronograma de implantação e migração dos dados**;
- Validar procedimentos de segurança, integridade das informações e continuidade do serviço.

8. Monitoramento e Avaliação Pós-Implantação

- Avaliar a **qualidade do serviço prestado** com base nos indicadores definidos no contrato;
- Registrar falhas, reclamações ou necessidades de ajustes;
- Realizar reuniões periódicas com o fornecedor, se necessário.

17.2 Conclusão

17.2.1. A adoção das providências acima garantirá que a contratação ocorra de forma **planejada, transparente, segura e eficiente**, assegurando à Administração Pública uma solução moderna, confiável e aderente às exigências legais e operacionais.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1. A contratação de licenças de e-mail corporativo é viável e estratégica para o Conselho Regional de Medicina de Mato Grosso (CRM-MT), conforme detalhado neste Estudo Técnico Preliminar. A justificativa se baseia na necessidade de modernização e expansão dos serviços de e-mail, que atualmente são limitados pelo atual plano.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIELA CHIULO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

MARLON CICERO OURIVES ARAUJO

Chefe da TI



CRM-MT
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº 90011/2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 2025

(Nome e Cargo do Representante Legal)



ANEXO III - DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE NÃO EMPREGAR MENOR.

DECLARA-SE, para fins de habilitação na Dispensa Eletrônica CRM-MT n.º 90011/2025, que a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ com sede no endereço _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr (a) _____ infra-assinado, de RG n.º _____ e do CPF n.º _____, que:

a) até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores que impeçam tal habilitação;

b) não tem em seu quadro de trabalho menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre; ou menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

OBS: A contratação de menor aprendiz – a partir de 14 (quatorze) anos - deverá ser declarada neste documento, inclusive com a identificação do contratado (a).

_____, ____ de _____ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal)



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

1. OBJETO: A contratação de empresa para fornecimento de 25 licenças de e-mail corporativo em nuvem licenciamento oficial das soluções Google Workspace Standard e 25 licenças de e-mail corporativo em nuvem licenciamento oficial das soluções Google Workspace Starter para o Parque de Tecnologia da Informação deste Conselho Regional de Medicina estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

Nº: _____ **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:** _____ CNPJ _____
com sede à _____

_____, CRM/MT - 90011/2025, vem apresentar a seguinte proposta de preço:

VALOR GLOBAL: O valor total do ITEM é de R\$ _____

Validade da proposta (mínimo 60 dias): _____

Declaramos que os preços acima ofertados incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários e trabalhistas, dentre outros.

Dados Bancários: Banco _____ Agência _____

Conta Corrente _____

Obs: Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação.

Nome do Representante legal:

Nº da cédula de identidade e órgão emitente:

_____ Telefone/email para

contato _____

_____, _____ de _____ de 2025

Representante Legal



ANEXO VI - DECLARAÇÃO PROP. INDEPEDENTE

OBJETO: A contratação de empresa para fornecimento de 25 licenças de e-mail Google Workspace Starter e 25 licenças de e-mail Google Workspace Standard para o Parque de Tecnologia da Informação deste Conselho Regional de Medicina estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____



CRM-MT
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

(assinatura do representante legal do licitante)

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT

Contrato 17/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2025	389164-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA - MT	GABRIELA CHIULO DA SILVA	09/10/2025 12:02 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		25.11.000002207-1

1. OBJETO

(Processo Administrativo nº 25.11.000002207-1)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **xx/xxxx**, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica instituído pela Lei 3.268, de 30 de setembro de 1957, e regulamentada pelo decreto n.º 44.045, de 19 de julho de 1958, com sede a Rua E, s/n.º, Centro Político Administrativo, Cuiabá, Estado de Mato Grosso, regularmente inscrito no CNPJ sob o número 03.008.521/0001-83, por intermédio de seu representante legal consoante delegação de competência conferida pela Lei n.º 3.268/57, neste ato representado pelo seu Presidente, Dr. Diogo Leite Sampaio brasileiro, casado, médico, devidamente inscrito no CRM-MT sob nº xxx, detentor da cédula de identidade RG nºxxxxxx-x expedida pela Secretaria de Segurança Pública de xx, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado CONTRATANTE, e o (a)....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por.....(nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **dispensa de licitação n. XXX/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação da prestação de serviços especializados de e-mail, com licenciamento oficial corporativo em nuvem das soluções Google Workspace Starter e Google Workspace Standard, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE DE LICENÇAS	VALOR DA LICENÇA (por usuário)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1	Serviço especializado de e-mail corporativo em nuvem, com licenciamento oficial das soluções Google Workspace Standard .	20441	3.1.2	25	R\$	R\$	R\$
	Serviço especializado de e-mail corporativo em nuvem, com licenciamento oficial das soluções Google Workspace Starter .	20441	3.1.2	25	R\$	R\$	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O serviço é enquadrado como **continuado** tendo em vista a obrigatoriedade de manter ativas as licenças de e-mail aos empregados públicos, sendo a **vigência plurianual** mais vantajosa considerando o constante no Estudo Técnico Preliminar.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no item 4.8 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no item 7.34 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no item 8 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei no 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. 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.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.2. São obrigações do CONTRATADO:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2.1. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.2.2.1. 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.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

9.5. 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;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), 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;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8. 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;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trintado 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.**

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. O fornecedor deverá assegurar a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a adoção de práticas internacionais de segurança da informação, com destaque para criptografia em trânsito e em repouso, e políticas claras de retenção e exclusão de dados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. **Não haverá** exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no item 12 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à extinção do contrato são aquelas definidas no item 14 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à alterações do contrato são aquelas definidas no item 13 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) 6.2.2.1.1.33.90.39.045 - AQUISIÇÃO DE SISTEMAS/PROGRAMAS (SOFTWARE) DE INFORMÁTICA.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. **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.

16.2 As normas que disciplinam este procedimento 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso - MT, Seção Judiciária de Cuiabá- MT, 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 14.133/2021.

[Local], [dia] de [mês] de 2025.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

FISCAIS DO CONTRATO:

1-

2-

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GABRIELA CHIULO DA SILVA

Membro da comissão de contratação