

CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS

Termo de Referência 8/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	928641-CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS - MS	JOAO VITOR LEITE ALVES	14/04/2026 12:22 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		06/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de solução corporativa integrada de tecnologia da informação e comunicação, consistente na disponibilização da plataforma Google Workspace, em ambiente de computação em nuvem (SaaS), incluindo o fornecimento de licenças de uso, implantação, migração de dados, configuração, suporte técnico, manutenção e atualização contínua, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Para fins de dimensionamento da contratação, as licenças serão distribuídas conforme os perfis funcionais identificados no Estudo Técnico Preliminar, observando-se o quantitativo total de usuários e suas respectivas necessidades operacionais:

Item	Descrição da Solução	Perfil de Usuário	Quantidade de Licenças
1	Google Workspace – Plano com requisitos operacionais básicos (mínimo 30 GB de armazenamento, ferramentas colaborativas e videoconferência).	Usuários com demandas operacionais padrão	61
2	Google Workspace – Plano com requisitos operacionais ampliados (mínimo 2 TB de armazenamento, recursos avançados de colaboração e administração).	Usuários com demandas estratégicas e administrativas	58

1.3. A solução deverá contemplar, de forma integrada e nativa, a disponibilização de serviços de correio eletrônico institucional com domínio próprio, armazenamento em nuvem, ferramentas de produção e edição colaborativa de documentos, planilhas, apresentações e formulários, bem como recursos de comunicação e interação em tempo real. Deverá ainda incorporar mecanismos robustos de segurança da informação, gestão administrativa centralizada, controle de acessos, auditoria e governança, além de funcionalidades baseadas em inteligência artificial, incluindo

assistente para apoio à elaboração, revisão e organização de conteúdos e ferramenta de pesquisa inteligente para análise, sumarização e correlação de informações, em conformidade com os requisitos técnicos e operacionais definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do §1º do art. 6º da Lei nº Lei 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº Lei 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação encontra fundamento na necessidade de modernização da infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Dourados, visando assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações institucionais, em consonância com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e governança da informação.

2.2. Atualmente, verifica-se a inexistência de ambiente corporativo integrado em nuvem para armazenamento, compartilhamento e gestão de documentos, bem como para comunicação institucional, o que expõe a Administração a riscos relevantes, tais como perda de dados, indisponibilidade de informações, dificuldade de recuperação em situações de falhas ou incidentes e limitação do acesso remoto seguro.

2.3. Observa-se, ainda, a utilização de ferramentas heterogêneas e não padronizadas entre os diversos setores, o que compromete a colaboração simultânea, o controle de versões, a padronização documental e a rastreabilidade das informações, resultando em retrabalho, inconsistências e redução da produtividade institucional.

2.4. A ausência de solução integrada de comunicação e colaboração impacta diretamente a coordenação entre unidades administrativas e gabinetes parlamentares, dificultando o fluxo eficiente de informações, a execução de atividades conjuntas e o atendimento tempestivo às demandas internas e externas.

2.5. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de adoção de plataforma corporativa integrada, em ambiente de computação em nuvem, que possibilite a centralização dos dados, o compartilhamento seguro de informações, a colaboração em tempo real, a padronização dos documentos institucionais e o fortalecimento dos mecanismos de governança e controle.

2.6. A solução pretendida deverá, ainda, garantir alta disponibilidade dos serviços, escalabilidade, segurança da informação, mecanismos de backup e recuperação de dados, bem como gestão centralizada de usuários e permissões, atendendo às boas práticas de governança de tecnologia da informação e às diretrizes aplicáveis à Administração Pública.

2.7. A contratação está alinhada ao planejamento institucional, estando prevista no Plano de Contratações Anual 2026, classificada no grupo VII – Produtos/Serviços de Tecnologia e Comunicação, Item 01 – Software, programas e aplicativos, demonstrando aderência ao planejamento estratégico e à programação orçamentária do órgão.

2.8. A fundamentação da contratação observa o disposto na Lei nº Lei 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de adequado planejamento, demonstração da demanda administrativa e busca pela solução mais vantajosa para a Administração Pública, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar que embasa o presente Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução a ser contratada consiste na disponibilização de plataforma corporativa integrada de tecnologia da informação, em ambiente de computação em nuvem, no modelo Software as a Service (SaaS), destinada à comunicação institucional, colaboração, produtividade e gestão documental da Câmara Municipal de Dourados, incluindo o fornecimento de licenças de uso, serviços de implantação, migração de dados, configuração, suporte técnico continuado, manutenção, bem como atualização tecnológica contínua.

3.2. A solução deverá ser prestada de forma contínua durante toda a vigência contratual, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, incluindo, no mínimo: planejamento da implantação, ativação e gerenciamento das licenças, configuração do ambiente, integração com o domínio institucional, migração de dados, capacitação dos usuários, operação assistida, suporte técnico, manutenção e atualização evolutiva da plataforma.

3.3. Na fase de implantação, a contratada deverá realizar o levantamento técnico do ambiente atual, promover a adequada parametrização da solução, configurar os domínios institucionais, estruturar e organizar as contas de usuários conforme os perfis funcionais definidos, bem como executar a migração dos dados existentes, assegurando a integridade, a confidencialidade, a disponibilidade e a rastreabilidade das informações institucionais.

3.4. Durante a fase de operação, a solução deverá garantir elevados níveis de disponibilidade, acesso remoto seguro, sincronização em tempo real, controle de acessos baseado em perfis e permissões, registro de atividades, trilhas de auditoria e mecanismos de governança da informação, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação e com a legislação aplicável à Administração Pública.

3.5. A solução deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes recursos e funcionalidades:

- I – serviço de correio eletrônico institucional com domínio próprio da Câmara Municipal de Dourados;
- II – armazenamento em nuvem, com capacidades distintas conforme os perfis de usuários definidos, incluindo versionamento, compartilhamento e controle de acesso;
- III – ferramentas integradas para criação, edição e colaboração simultânea de documentos, planilhas, apresentações e formulários, com controle de versões e histórico de alterações;
- IV – recursos de comunicação e colaboração, incluindo videoconferência, agenda corporativa, mensagens instantâneas e interação em tempo real entre usuários;
- V – painel administrativo para gestão centralizada de usuários, grupos, permissões, dispositivos e políticas institucionais de segurança;
- VI – mecanismos avançados de segurança da informação, incluindo autenticação multifator, criptografia de dados em trânsito e em repouso, proteção contra spam, phishing e outras ameaças cibernéticas;
- VII – registro de logs, trilhas de auditoria e ferramentas de monitoramento e conformidade;
- VIII – compatibilidade com múltiplos dispositivos e sistemas operacionais, com acesso via navegador e aplicativos, sem necessidade de infraestrutura local dedicada;
- IX – disponibilização de recursos de inteligência artificial integrados à plataforma, incluindo assistente para apoio à redação, revisão e organização de documentos, bem como ferramenta de pesquisa inteligente capaz de realizar análise, sumarização e correlação de informações em múltiplas fontes de dados.

3.6. A contratada deverá assegurar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, em língua portuguesa, contemplando atendimento a incidentes, resolução de problemas, orientação aos usuários, apoio à administração da plataforma e garantia do pleno funcionamento dos serviços.

3.7. As atualizações da solução deverão ocorrer de forma automática e contínua, sem ônus adicional para a Administração, contemplando correções de falhas, melhorias de desempenho, evolução tecnológica e adequação a novos requisitos de segurança, conformidade e governança.

3.8. Ao término da vigência contratual, a solução deverá assegurar a portabilidade integral dos dados institucionais, mediante disponibilização para exportação em formatos abertos, estruturados e interoperáveis, garantindo a continuidade administrativa e evitando dependência tecnológica indevida, nos termos das boas práticas de TIC.

3.9. A especificação detalhada dos perfis de licenças, quantitativos, requisitos técnicos, níveis mínimos de serviço e demais condições de execução encontra-se consolidada neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que integram o planejamento da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normativos aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade.

4.1.1. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, social e de governança, em conformidade com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como com as boas práticas aplicáveis às contratações de soluções de tecnologia da informação.

4.1.2. Considerando a natureza do objeto, em ambiente de computação em nuvem, a solução deverá priorizar a redução do consumo de recursos físicos, tais como papel, equipamentos e infraestrutura local, contribuindo para a diminuição de impactos ambientais e para a otimização do uso de recursos públicos.

4.1.3. A contratada deverá adotar boas práticas de eficiência energética em seus data centers, bem como mecanismos de gestão sustentável de recursos computacionais, sempre que aplicável, garantindo a adequada prestação dos serviços com menor impacto ambiental.

4.1.4. Deverão ser observadas, ainda, práticas que promovam a segurança da informação, a proteção de dados e a acessibilidade digital, contribuindo para a sustentabilidade institucional e para a responsabilidade social da Administração Pública.

4.2. Subcontratação.

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza integrada da solução e a necessidade de responsabilização direta da contratada pela plena execução dos serviços.

4.3. Garantia da contratação.

4.3.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº Lei 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, a forma de execução contratual e a baixa complexidade de risco associada à contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá observar as condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. Prazo de disponibilização das licenças: A disponibilização das licenças da solução Google Workspace deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de fornecimento.

§1º Considera-se como disponibilização a efetiva ativação das licenças e liberação de acesso aos usuários indicados pela contratante.

§2º O prazo estabelecido poderá ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela contratada e desde que aceita pela Administração, sem prejuízo ao interesse público.

5.2. Forma de execução:

A execução do objeto compreende:

- I – fornecimento de licenças de uso da plataforma em ambiente de nuvem;
- II – disponibilização de acesso administrativo à contratante para gerenciamento das contas;
- III – serviços de implantação, incluindo configuração do ambiente e integração com domínio institucional;
- IV – migração de dados existentes, quando aplicável;
- V – capacitação inicial dos usuários e/ou administradores da solução;
- VI – suporte técnico continuado;
- VII – garantia de funcionamento contínuo da solução durante toda a vigência contratual.

5.3. Local de execução: A execução do objeto dar-se-á de forma remota, em ambiente digital, sendo a utilização vinculada à infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Dourados/MS.

5.4 Condições de recebimento:

O objeto será recebido:

- I – provisoriamente, mediante a confirmação da disponibilização das licenças;
- II – definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações e pleno funcionamento da solução.

Parágrafo único. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, disponibilidade e regular funcionamento da solução.

5.5 Níveis mínimos de serviço (SLA):

5.5.1. A contratada deverá assegurar a disponibilidade mínima mensal da solução de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento), salvo indisponibilidades programadas ou decorrentes de fatores alheios à sua responsabilidade.

§1º O suporte técnico deverá ser disponibilizado em horário comercial, com canais formais de atendimento.

§2º O prazo para atendimento inicial das demandas deverá ser de até 1 (um) dia útil, contados da abertura do chamado.

5.6 Garantia e suporte técnico:

5.6.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá assegurar suporte técnico e manutenção da solução, compreendendo:

- I – correção de falhas e inconsistências;
- II – orientação técnica quanto ao uso da plataforma;
- III – intermediação junto ao fabricante, quando necessário.

Parágrafo único. Não haverá ônus adicional à Administração para prestação dos serviços de suporte relacionados ao objeto contratado.

5.7 Obrigações relacionadas à execução:

5.7.1. A contratada deverá:

- I – assegurar a continuidade da prestação do serviço durante toda a vigência contratual;
- II – manter a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações;
- III – cumprir os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência;
- IV – comunicar previamente quaisquer indisponibilidades programadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual devidamente justificada, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, mediante apostilamento que registre as circunstâncias e preserve a continuidade do serviço.

6.3. Todas as comunicações oficiais entre a Câmara Municipal de Dourados/MS e a empresa contratada deverão ser formalizadas por escrito, preferencialmente em meio eletrônico institucional, de modo a assegurar rastreabilidade, integridade e segurança da informação, observando-se, no que couber, a Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

6.4. A Contratante poderá convocar, a qualquer tempo, representante formal da Contratada para adoção de providências relacionadas à execução contratual, devendo tais comunicações ser devidamente registradas.

REUNIÃO INICIAL

6.5. Após a assinatura do contrato e a designação do Gestor e dos Fiscais, será realizada reunião inicial de alinhamento, com a finalidade de uniformizar entendimentos técnicos e administrativos acerca da execução do objeto.

6.6. A reunião deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada mediante justificativa formal.

6.7. A reunião inicial contemplará, no mínimo:

- I – presença do representante legal da Contratada, com indicação do preposto responsável pela execução contratual;
- II – apresentação dos canais de atendimento e suporte técnico;
- III – esclarecimentos sobre procedimentos de disponibilização, ativação e gestão das licenças da solução Google Workspace;
- IV – definição dos fluxos de comunicação entre as partes;
- V – apresentação de documentação que comprove a aptidão da Contratada para fornecimento e suporte da solução, quando aplicável.

FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnico Administrativa

6.9. Compete ao Fiscal Técnico-Administrativo do contrato:

- I – apoiar o Gestor do Contrato, fornecendo informações técnicas e acompanhando a execução contratual;
- II – registrar ocorrências relativas à execução do contrato, propondo medidas corretivas;
- III – emitir notificações à Contratada para correção de falhas na disponibilização ou funcionamento das licenças;
- IV – comunicar ao Gestor situações que demandem providências superiores;
- V – relatar fatos que possam comprometer a continuidade do serviço;
- VI – conferir notas fiscais e relatórios de disponibilização das licenças, atestando o recebimento provisório;
- VII – verificar a conformidade entre o quantitativo de licenças contratadas e as efetivamente disponibilizadas;
- VIII – acompanhar a regularidade da prestação do serviço, especialmente quanto à disponibilidade da solução;
- IX – realizar o recebimento provisório do objeto, mediante verificação da disponibilização e funcionamento das licenças;
- X – informar o Gestor sobre descumprimentos contratuais.

Gestor do Contrato

6.10. Compete ao Gestor do Contrato:

- I – coordenar as atividades de gestão e fiscalização contratual;
- II – consolidar registros e ocorrências relevantes;
- III – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada;
- IV – gerir o histórico do contrato;
- V – elaborar o relatório final de execução contratual, conforme art. 174 da Lei nº 14.133/2021;
- VI – realizar o recebimento definitivo do objeto, mediante verificação da disponibilidade, funcionamento e conformidade das licenças contratadas;
- VII – avaliar o desempenho da Contratada com base em critérios objetivos;
- VIII – adotar providências para eventual apuração de responsabilidade contratual.

Supervisor de Fiscalização Contratual

6.11. Compete ao Supervisor de Fiscalização Contratual:

- I – orientar o Gestor e os Fiscais quanto às boas práticas de gestão contratual;
- II – acompanhar a execução sob os aspectos técnicos e administrativos;

- III – orientar quanto a prorrogações, alterações e sanções;
- IV – consolidar informações para planejamento de contratações futuras;
- V – propor medidas corretivas diante de irregularidades;
- VI – atuar na mitigação de riscos contratuais.

Controle de Licenças

6.12. A fiscalização contratual deverá acompanhar continuamente a quantidade de licenças ativas, usuários vinculados e eventuais variações de uso da solução, de modo a assegurar a conformidade com o quantitativo contratado e subsidiar decisões administrativas quanto à gestão do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Configura infração administrativa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a conduta da Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) retardar injustificadamente a disponibilização, ativação ou regularização das licenças contratadas;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica durante a execução contratual;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo à Administração Pública, conforme o art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2. À Contratada que incorrer em qualquer das infrações acima poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e do devido processo legal:

7.2.1. Advertência, nos casos de inexecução parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais gravosa;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses das alíneas “b”, “c” e “d”, quando não se justificar penalidade mais severa;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nas condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando a gravidade justificar a penalidade mais rigorosa.

7.2.4. Poderão ser aplicadas multas de natureza moratória ou compensatória, conforme o caso:

7.2.4.1. Multa moratória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao período de atraso, para a infração prevista na alínea “d”;

7.2.4.2. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, aplicável às infrações das alíneas “e” a “h”;

7.2.4.3. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor total da contratação, aplicável à inexecução total do contrato (alínea “c”);

7.2.4.4. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, aplicável à infração da alínea “b”, quando caracterizado dano grave à Administração;

7.2.4.5. Multa compensatória, em substituição à moratória, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, aplicável à infração da alínea “d”;

7.2.4.6. Multa compensatória de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, aplicável à infração da alínea “a”.

7.3. A aplicação de sanção não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

7.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observada a proporcionalidade e o contraditório.

7.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à Contratada o direito à ampla defesa e ao contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

7.6. Caso o valor da multa e das indenizações seja superior ao montante devido à Contratada, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, conforme o caso.

7.7. A multa aplicada deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da comunicação expedida pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções observará processo administrativo formal, com garantia do contraditório e da ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.1. As notificações serão preferencialmente eletrônicas, enviadas aos endereços informados pela Contratada, sendo consideradas válidas para todos os efeitos legais.

7.8.2. Os endereços eletrônicos informados serão considerados de uso contínuo e de responsabilidade da Contratada, não cabendo alegação de desconhecimento quanto às comunicações regularmente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções, a Administração deverá considerar, de forma motivada e proporcional:

- I – a natureza e gravidade da infração;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos causados à Administração;
- V – a existência de programa de integridade implantado ou aprimorado pela Contratada.

7.10. Quando os atos infracionais previstos nesta seção também configurarem atos lesivos tipificados na Lei nº 12.846 /2013, a apuração e o julgamento ocorrerão conjuntamente, observando-se o rito e a autoridade competente definidos na referida lei.

7.11. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada de forma abusiva para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos ou provocar confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções serão estendidos aos administradores, sócios com poderes de gestão, sucessores ou empresas coligadas, assegurado o contraditório e parecer jurídico prévio.

7.12. A Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da aplicação da penalidade, informar e registrar as sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), nos termos da legislação vigente.

7.12.1. As penalidades impostas serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento formal e comprovação dos requisitos legais.

7.14. Os débitos da Contratada decorrentes de multas administrativas ou indenizações não inscritas em dívida ativa poderão ser compensados total ou parcialmente com créditos devidos pela Administração, provenientes deste ou de outros contratos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A verificação da execução do objeto será realizada com base na efetiva disponibilização, ativação e funcionamento das licenças contratadas, bem como na regular prestação do suporte técnico, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Poderá ser aplicada glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando constatado que a Contratada:

- I – não disponibilizou integralmente as licenças contratadas;
- II – apresentou indisponibilidade da solução em desacordo com os níveis mínimos exigidos;
- III – não prestou suporte técnico conforme as condições estabelecidas;
- IV – descumpriu requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

RECEBIMENTO

8.3. O objeto será recebido:

- I – provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a disponibilização das licenças, para verificação da conformidade com as especificações contratuais;
- II – definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a verificação do pleno funcionamento da solução.

8.4. O recebimento provisório será realizado mediante verificação da ativação das licenças e da disponibilização de acesso aos usuários indicados pela Contratante.

8.5. O recebimento definitivo será formalizado após a confirmação:

- I – da quantidade de licenças disponibilizadas;
- II – do funcionamento regular da solução;
- III – da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos.

8.6. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade, continuidade e disponibilidade da solução durante toda a vigência contratual.

8.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo a Contratada promover a regularização no prazo fixado pela Administração.

8.8. Nenhum recebimento será considerado válido enquanto pendente a correção de inconsistências verificadas na execução do objeto.

LIQUIDAÇÃO

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar:

- I – o período de disponibilização das licenças;
- II – a quantidade de licenças ativas no período;
- III – a regular execução do serviço;
- IV – a conformidade da Nota Fiscal com os dados contratuais.

8.11. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização, sem ônus à Administração.

8.12. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.13. A Administração realizará consulta ao SICAF para verificação da manutenção das condições de habilitação da Contratada.

8.14. Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

PAGAMENTO

8.15. O pagamento será realizado de forma mensal, proporcional ao número de licenças efetivamente disponibilizadas e ativas no período de referência.

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

8.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pela Contratada.

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

8.19. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

REAJUSTE

8.20. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, com base na variação do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo.

8.21. O reajuste será formalizado por apostilamento.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.22. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido a qualquer tempo, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de fato superveniente que altere os custos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, em conformidade com o disposto nos arts. 28, inciso I, e 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla competitividade, transparência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

Exigências de Habilitação

9.2. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Habilitação Jurídica

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

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

9.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

9.7. Sociedade estrangeira com atuação no País: autorização de funcionamento e registro na forma da legislação aplicável;

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

9.9. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade;

9.10. Sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto social devidamente registrados;

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio ou compromisso de constituição, indicando a empresa líder, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021;

9.12. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, podendo ser apresentados por cópia simples, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no CPF;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.15. Prova de regularidade com o FGTS;

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando aplicável;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal, quando aplicável;

9.19. O fornecedor isento deverá comprovar tal condição;

9.20. Aplicam-se, quando cabíveis, os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de falência ou insolvência civil expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.22. Para fins de habilitação, a comprovação da qualificação econômico-financeira será exigida nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.22.1. Certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, no caso de pessoa física, desde que admitida sua participação na contratação, ou de sociedade simples.

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

9.22.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.22.4. A comprovação da boa situação financeira será aferida mediante a obtenção dos seguintes índices contábeis, devendo apresentar resultados superiores a 1 (um):

a) Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

b) Solvência Geral (SG) = $\text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

c) Liquidez Corrente (LC) = $\text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$.

9.22.5. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item anterior, será exigida, para fins de habilitação, a comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.22.6. Os índices contábeis deverão ser comprovados com base no último exercício social, exceto no caso de empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos, hipótese em que os documentos se limitarão ao período de sua existência.

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

Qualificação Técnica

9.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de licenças de software em nuvem (SaaS), compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.24. Poderá ser exigida, quando aplicável, comprovação de que o fornecedor possui autorização para comercialização da solução ofertada, seja na condição de parceiro, revendedor ou outro vínculo formal com o fabricante.

9.25. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial;

9.26. O fornecedor deverá, quando solicitado, apresentar documentos que comprovem a veracidade dos atestados;

9.27. Serão aceitos documentos emitidos por entidades estrangeiras, acompanhados de tradução simples.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.28. Quando admitida a participação de empresas estrangeiras, os documentos poderão ser apresentados em tradução simples, devendo ser traduzidos por tradutor juramentado para fins de contratação;

9.29. Não serão aceitos documentos com identificação divergente;

9.30. Os documentos deverão estar em nome da matriz ou filial, conforme o caso;

9.31. Será admitida a apresentação de documentos com CNPJ de matriz e filial, quando permitido pela legislação;

9.32. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total estimado para a contratação é de R\$ 89.133,48 (oitenta e nove mil cento e trinta e três reais e quarenta e oito centavos), conforme apuração realizada com base em pesquisa de preços de mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando os valores médios praticados para fornecimento de licenças do Google Workspace.

10.2. A composição do valor estimado da contratação observa os custos unitários por licença, a quantidade de usuários e o período de vigência contratual, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item 1 – Plano Google Workspace Starter

Quantidade de licenças: 61

Valor médio mensal por licença: R\$ 44,57

Quantidade de meses: 12

Valor mensal total: R\$ 2.718,77

Valor anual total: R\$ 32.625,24

Item 2 – Plano Google Workspace Standard

Quantidade de licenças: 58

Valor médio mensal por licença: R\$ 81,19

Quantidade de meses: 12

Valor mensal total: R\$ 4.709,02

Valor anual total: R\$ 56.508,24

10.3. Os valores estimados consideram a contratação pelo período de 12 (doze) meses, podendo sofrer variações em razão de fatores de mercado, atualização de preços pelo fabricante ou negociação no certame.

10.4. O valor estimado da contratação tem caráter referencial, não constituindo limite máximo para fins de adjudicação, sendo considerado parâmetro para análise da exequibilidade das propostas apresentadas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Dourados, devidamente consignados no orçamento vigente.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 01.001 – Câmara Municipal de Dourados
Projeto/Atividade: 2.001 – Coordenação das Atividades Legislativas
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

11.3. Tratando-se de contratação com vigência que ultrapasse o exercício financeiro, as despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, ficando condicionadas à disponibilidade de créditos e sendo formalizadas por meio de apostilamento, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis às contratações públicas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

12.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Câmara Municipal de Dourados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo ao fiscal do contrato registrar ocorrências, atestar notas fiscais, solicitar providências e zelar pelo cumprimento integral das condições estabelecidas.

12.3. Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, em observância à legislação vigente e aos princípios que regem a Administração Pública.

12.4. O fornecedor deverá observar integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no futuro instrumento contratual.

12.5. Este Termo de Referência servirá como peça basilar para o processamento da contratação, integrando o respectivo processo administrativo e vinculando a execução do objeto contratado, não constituindo, entretanto, obrigação contratual por si só.

12.6. A contratação decorrente deste Termo de Referência deverá ser formalizada mediante instrumento contratual, no qual constarão todas as condições necessárias à execução, fiscalização e cumprimento das obrigações assumidas pelas partes.

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](#).

JOAO VITOR LEITE ALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/04/2026 às 12:22:23.

