TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO 574/2026
DISPENSA ELETRÔNICA 33/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para o fornecimento de 80 (oitenta) licenças de uso do Google Workspace Business Starter, suíte de aplicativos e serviços em nuvem do Google LLC, destinada a atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Itabirito/MG, contemplando produtividade, comunicação, colaboração, armazenamento de arquivos, videoconferências e administração centralizada de usuários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT. SER	UNID DE MEDIDA	QUANTID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso Google Workspace Business Starter, incluindo os serviços e funcionalidades da edição contratada, vinculada ao domínio institucional, com direito de utilização durante a vigência contratual	26077	Unidade	960	R$ 49,00	R$ 47.040,00

Observação: O quantitativo estimado refere-se ao período de 12 (doze) meses de contratação. Considerando a necessidade de disponibilização de 80 (oitenta) licenças por mês, estima-se um consumo total de 960 (novecentos e sessenta) unidades de licença, correspondente ao somatório das licenças mensais previstas durante toda a vigência contratual.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme arts. 31 e 32 do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.
1.3. Considerando o valor estimado da contratação, a simplicidade e o modo de execução do objeto demandado, foi dispensada:

a) a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme faculdade estabelecida pelo art. 72, inciso I da Lei nº 14.133/2021 e art. 38, II, “a”, do Decreto Municipal nº 14.754/2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação do orçamento estimado, quando houver, ou da proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
1.6. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo Contratado.
1.7. Encerrado o procedimento de contratação, o licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DOS LOTES

2.1. **Do Agrupamento de Itens em Lotes:**

2.1.1 Na presente contratação não haverá agrupamento de item distintos em lotes.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação pretendida fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços de comunicação institucional, produtividade e colaboração utilizados pela Câmara Municipal de Itabirito/MG, considerando as seguintes realidades e necessidades do órgão.

3.2. A contratação das licenças decorre da necessidade de assegurar a continuidade e a ampliação da disponibilização de contas de e-mail institucionais aos vereadores da Câmara Municipal de Itabirito, em razão do encerramento do serviço de correio eletrônico atualmente disponibilizado por meio do Programa Interlegis, do Senado Federal, previsto para 31 de janeiro. Essa descontinuidade exige a adoção tempestiva de providências para evitar a interrupção da comunicação oficial e garantir a continuidade das atividades administrativas e institucionais. Soma-se a essa necessidade o esgotamento do saldo contratual disponível para a aquisição de licenças adicionais no âmbito do Contrato nº 12/2023, referente à plataforma Google Workspace Business Starter, uma vez que a ampliação pretendida ultrapassaria o limite legal de 25% para acréscimos contratuais, não sendo possível atender à demanda por meio de aditivo ao contrato vigente, tornando-se necessária a realização de nova contratação, contemplando o quantitativo adequado de licenças e assegurando a continuidade da solução tecnológica utilizada pela Administração, observados os prazos e as condições legais aplicáveis.

3.3. A disponibilização de agendas compartilhadas, documentos colaborativos, armazenamento em nuvem e videoconferências contribui para a organização das atividades, a redução de barreiras à comunicação e o acesso às informações institucionais conforme as permissões estabelecidas pela Administração.

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, disponível em sítio eletrônico oficial desta Casa Legislativa.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. A solução consiste no fornecimento de licenças de uso de uma plataforma de produtividade e colaboração em nuvem, disponibilizada como serviço, sem necessidade de instalação de servidores locais para a operação ordinária dos aplicativos contratados.

4.2. A plataforma deverá permitir o acesso aos serviços por meio da internet, mediante autenticação dos usuários, observadas as políticas de acesso, segurança e administração estabelecidas pela Câmara Municipal.

4.3. A contratação deverá contemplar o direito de uso das licenças durante todo o período de vigência contratual, incluindo a ativação, a disponibilização dos serviços, o suporte técnico relacionado ao fornecimento e as demais atividades necessárias à plena utilização da solução.
4.4. As licenças deverão estar vinculadas ao domínio institucional oficial @itabirito.cam.mg.gov.br, possibilitando a utilização de contas corporativas, a gestão centralizada dos recursos e a integração dos serviços disponibilizados pela plataforma.
4.5. A solução deverá contemplar os seguintes componentes:

4.5.1. Correio eletrônico corporativo por meio do Gmail:

a) Disponibilização de contas de e-mail corporativas vinculadas ao domínio institucional (itabirito.cam.mg.gov.br);

b) Envio, recebimento, organização, pesquisa e arquivamento de mensagens eletrônicas;

c) Utilização de recursos de contatos, filtros, marcadores e organização de mensagens disponíveis no serviço;

d) Acesso por navegador web e aplicativos compatíveis;

e) Utilização de conexões seguras e mecanismos de proteção disponibilizados pela plataforma;

f) Proteção contra phishing e spam que bloqueia mais de 99,9% dos ataques;

4.5.2. Agenda institucional – Google Calendar:

a) Criação, consulta e gerenciamento de compromissos e eventos institucionais;

b) Compartilhamento de agendas conforme as permissões definidas pelos usuários e administradores;

c) Organização de reuniões, convites e notificações;

d) Integração com os demais serviços da plataforma, conforme os recursos disponíveis na edição contratada;

4.5.3. Documentos, planilhas e apresentações:

a) Criação, edição e armazenamento de documentos de texto, planilhas eletrônicas e apresentações por meio do Google Docs, Google Sheets e Google Slides;

b) Edição colaborativa em tempo real, quando suportada pelo serviço;

c) Compartilhamento de arquivos com usuários internos e externos, conforme as permissões autorizadas;

d) Comentários e sugestões de edição, quando disponíveis;

e) Importação, exportação e utilização de formatos de arquivos compatíveis, observadas as limitações técnicas de cada ferramenta;

4.5.4. Videoconferências – Google Meet

a) Realização de reuniões virtuais com até 100 (cem) participantes por reunião;

b) Acesso por navegadores e aplicativos compatíveis;

c) Compartilhamento de tela e apresentações;

d) Utilização de áudio e vídeo, conforme os recursos dos dispositivos e a conexão dos participantes;

e) Controle de acesso às reuniões e demais recursos de segurança disponíveis no plano contratado;

f) Duração da reunião (máxima) de 24 horas;

4.5.5. Armazenamento em nuvem – Google Drive:

a) Armazenamento, organização e compartilhamento de arquivos institucionais por meio do Google Drive;

b) Sincronização e acesso aos arquivos por dispositivos compatíveis, conforme as funcionalidades disponibilizadas;

c) Controle de permissões de acesso e compartilhamento;

d) Capacidade de referência de 30 GB por usuário, em modelo de armazenamento compartilhado em pool, conforme as regras do plano Business Starter;

e) Administração dos arquivos e dos acessos em conformidade com as políticas institucionais;

Considerando a quantidade de 80 licenças, a capacidade de referência agregada corresponde a 2.400 GB (2,4 TB em cálculo decimal), sujeita às regras de contabilização, aos limites e às condições de armazenamento estabelecidos pelo fabricante. A capacidade não deverá ser interpretada como espaço individual, isolado e exclusivo de cada conta

4.5.6. Ferramentas complementares de colaboração:

a) Google Chat, para comunicação por mensagens e espaços colaborativos;

b) Google Forms, para criação de formulários e coleta de informações;

c) Google Sites, para criação de páginas e ambientes informativos internos ou externos, observadas as políticas institucionais e os recursos disponíveis no plano contratado;

4.5.7. Administração centralizada por meio do Google Admin Console:

a) Gerenciamento das contas de usuários e respectivas licenças;

b) Criação, alteração, suspensão e exclusão de contas, conforme as permissões administrativas;

c) Gerenciamento de grupos e configurações organizacionais, quando disponíveis;

d) Aplicação de políticas de segurança e controle de acesso compatíveis com a edição contratada;

e) Consulta aos registros e relatórios administrativos disponibilizados pelo serviço;

f) Gerenciamento das configurações dos aplicativos e dos serviços habilitados.

4.5.8. Acesso aos serviços por navegadores web e aplicativos compatíveis para computadores e dispositivos móveis, observadas as funcionalidades disponíveis no plano contratado

4.6. As licenças deverão ser oficiais, legítimas, regularmente comercializadas e fornecidas por empresa apta a disponibilizar a solução, seja diretamente ou por meio de canal de distribuição autorizado, quando aplicável.

4.7. As licenças deverão corresponder especificamente à edição Business Starter, não sendo admitida a entrega de edição inferior ou de serviços gratuitos ou pessoais em substituição ao produto contratado.

4.8. A solução deverá possibilitar a administração centralizada das 80 (oitenta) contas, com a possibilidade de redistribuição das licenças entre usuários autorizados, conforme as regras do fabricante e sem cobrança adicional por simples substituição de usuário dentro do quantitativo contratado.

4.9. A contratação deverá permitir a utilização do domínio institucional já existente, sem exigir a transferência de sua titularidade ou a criação de domínio alternativo para substituir o domínio oficial.

4.10. As funcionalidades deverão corresponder à edição Business Starter vigente e à proposta comercial aceita. Alterações futuras realizadas pelo fabricante deverão ser tratadas conforme as condições contratuais, preservados o objeto e os direitos da Administração.

4.11. Dos níveis de serviço e suporte técnico:

4.11.1. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para registro de solicitações, esclarecimento de dúvidas e tratamento de incidentes relacionados à ativação, às licenças e à execução contratual.

4.11.2. O atendimento deverá ocorrer em dias úteis, durante o horário comercial, por meio eletrônico, portal de atendimento, correio eletrônico ou outro canal formal informado pela contratada;

4.11.3. Para fins de acompanhamento contratual, deverão ser observados os seguintes prazos máximos de atendimento:

Prioridade	Situação	Prazo para primeiro atendimento	Prazo para solução ou restabelecimento
Crítica	Indisponibilidade generalizada das licenças ou falha atribuível à contratada que impeça o uso institucional da solução.	2 horas úteis	8 horas úteis
Alta	Indisponibilidade de serviço essencial que afete múltiplos usuários, sem solução alternativa razoável.	4 horas úteis	16 horas úteis
Média	Falha que afete usuário ou funcionalidade específica, sem	1 dia útil	3 dias úteis

	comprometer integralmente a operação institucional.		
Baixa	Dúvidas, solicitações administrativas e orientações sem impacto relevante na continuidade do serviço.	2 dias úteis	5 dias úteis

4.11.4. Os prazos serão contados a partir do registro formal da ocorrência no canal de atendimento da contratada. Para incidentes críticos e altos, o atendimento deverá ser priorizado conforme a classificação definida pela fiscalização;

4.11.5. O primeiro atendimento deverá compreender o registro, a análise inicial, a classificação da ocorrência e a indicação das providências necessárias;

4.11.6. O prazo de solução ou restabelecimento deverá compreender a efetiva correção da falha ou a adoção de medida alternativa que restabeleça o uso do serviço afetado, sem prejuízo da correção definitiva;

4.11.7. Quando a solução depender exclusivamente de providência do fabricante ou de terceiro fora do controle da contratada, esta deverá comprovar a abertura do chamado, manter a Administração informada e atuar no acompanhamento até a solução. Essa circunstância não afastará automaticamente as responsabilidades contratuais da contratada por atos ou omissões que estejam sob seu controle;

4.11.8. Os níveis de serviço deste item referem-se ao suporte prestado pela contratada e não representam garantia de que o fabricante solucionará todo incidente dentro desses prazos;

4.11.9. A disponibilidade geral da plataforma deverá observar os compromissos oficialmente aplicáveis ao plano contratado, inclusive a garantia de disponibilidade divulgada pelo fabricante, quando aplicável. Indisponibilidades de infraestrutura do fabricante deverão ser avaliadas conforme as condições de serviço, as evidências disponíveis e as responsabilidades de cada parte.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **A contratada deverá:**

5.1.1. Disponibilizar 80 (oitenta) licenças válidas e utilizáveis do Google Workspace Business Starter;

5.1.2. Garantir a vinculação da solução ao domínio itabirito.cam.mg.gov.br, mediante os procedimentos de verificação e configuração necessários;

5.1.3. Assegurar que as licenças permaneçam ativas durante o período contratado, desde que cumpridas as obrigações contratuais pela Administração;

5.1.4. Disponibilizar orientações técnicas para ativação, configuração e utilização administrativa das licenças;

5.1.5. Manter canal de atendimento para registro e acompanhamento de solicitações relacionadas ao objeto;

5.1.6. Comunicar previamente eventuais mudanças de procedimento que possam afetar a administração das licenças ou a continuidade do serviço;

5.1.7. Prestar informações sobre incidentes que comprometam a disponibilidade da solução, quando essas informações estiverem sob seu conhecimento ou controle;

5.1.8. Comprovar, quando solicitada, a origem legítima das licenças e sua regular disponibilização para a Administração

5.1.9. A contratada não poderá impor a contratação de serviços adicionais, complementos ou licenças de outras edições para o funcionamento dos recursos que integrem o plano contratado.

5.2. **Sustentabilidade**

5.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.3. **Indicação de Marcas ou Modelos**

5.3.1. A indicação da marca Google Workspace Business Starter justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade operacional dos serviços institucionais da Câmara Municipal de Itabirito, considerando que a infraestrutura de correio eletrônico corporativo, vinculada ao domínio oficial @itabirito.cam.mg.gov.br, bem como os serviços de comunicação institucional, videoconferência, armazenamento em nuvem e compartilhamento de informações, constituem recursos tecnológicos essenciais ao desenvolvimento das atividades parlamentares, legislativas e administrativas. A manutenção desses serviços é indispensável para assegurar a comunicação entre vereadores, gabinetes, servidores e departamentos, bem como a continuidade dos fluxos de trabalho e dos processos institucionais.

5.3.2. A manutenção do ecossistema Google Workspace permite preservar fluxos internos de trabalho já consolidados, contribuindo para a eficiência operacional, a integração entre setores e a racionalização dos procedimentos administrativos. A contratação também visa reduzir a dependência de soluções isoladas ou contas pessoais para a realização de atividades institucionais, promovendo maior controle administrativo sobre os recursos tecnológicos utilizados pela Câmara Municipal.

5.3.3. Os históricos de mensagens, as caixas de entrada, os documentos, as planilhas, as agendas e os demais registros utilizados pelos departamentos da Câmara Municipal encontram-se organizados e incorporados aos fluxos operacionais da plataforma atualmente adotada. A continuidade da solução reduz a necessidade de migração de dados, de adaptação dos procedimentos e de capacitação dos usuários para uma nova plataforma, minimizando riscos de inconsistências, perda de informações, retrabalho e interrupções operacionais. A eventual migração de contas provenientes do serviço anteriormente disponibilizado pelo Programa Interlegis deverá ser avaliada e planejada

conforme a disponibilidade dos dados, os recursos técnicos existentes e as condições de execução da contratação.

5.3.4. A utilização de uma plataforma institucional unificada permite centralizar o gerenciamento das contas de usuários, das permissões de acesso e dos recursos disponibilizados, favorecendo a padronização dos procedimentos, o controle administrativo e a aplicação das políticas de segurança da informação. A solução também contribui para a organização do ambiente digital institucional e para a continuidade da gestão dos dados e documentos produzidos no exercício das competências da Câmara Municipal.

5.4. **Subcontratação**

5.4.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto. A contratação poderá ser realizada por empresa revendedora ou parceira comercial autorizada a comercializar e fornecer as licenças do Google Workspace Business Starter, não sendo essa modalidade de fornecimento, por si só, considerada subcontratação, desde que a contratada permaneça integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Câmara Municipal. A eventual subcontratação parcial de atividades acessórias à execução do objeto dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, observados os limites e as condições estabelecidos no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução contratual, pela disponibilização das licenças e pelo atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

5.5. **Garantia da contratação**

5.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de licenças de uso da plataforma Google Workspace Business Starter, bem como a ausência de complexidade significativa na execução contratual e de riscos que justifiquem a exigência de garantia. Entende-se que a medida é adequada e proporcional às características da contratação, sem prejuízo da obrigação da contratada de cumprir integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

5.6. **Condições e Especificações da Garantia do Produto (Fabricante, Garantia Legal ou Garantia Convencional), da Manutenção e da Assistência Técnica:**

5.6.1. Será aplicada ao produto/bem, somente a garantia legal estabelecida Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. **Vistoria**

5.7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.8. **Da Participação de Consórcio**

5.8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

6. Condições de Execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: A disponibilização das licenças deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente, salvo prazo diverso expressamente justificado e aprovado pela Administração.

6.1.2. A implantação deverá compreender:

a) Disponibilização das licenças contratadas;

b) Vinculação ou associação ao domínio institucional, conforme a estrutura existente;

c) Realização ou orientação dos procedimentos de verificação do domínio, quando necessários;

d) Disponibilização do acesso administrativo ao ambiente de gerenciamento;

e) Confirmação do quantitativo de licenças ativadas;

f) Fornecimento de instruções para ativação e gerenciamento dos usuários;

g) Realização de testes básicos de acesso aos serviços contratados

6.1.3. A Câmara Municipal deverá disponibilizar à contratada as informações e os acessos técnicos estritamente necessários à implantação, por meio seguro e mediante autorização dos responsáveis.

6.1.4. A implantação somente será considerada concluída após a confirmação, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, da disponibilidade das 80 (oitenta) licenças e do acesso administrativo à plataforma.

6.1.5. A migração de mensagens, arquivos, agendas ou outros dados preexistentes não está incluída no objeto, salvo se expressamente prevista na contratação. Eventual necessidade de migração deverá ser avaliada e formalizada previamente.

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 da Resolução nº 1/2024, da Câmara, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 2 (dois) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. As atividades de gestão e fiscalização serão regulamentadas pelo disposto na Resolução nº 1/2024, da Câmara.

7.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.9. 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.
7.10. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, ainda que resultante de imperfeições de natureza técnica ou provenientes de vício redibitório.

7.11. **Rotinas de Fiscalização**
7.11.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
7.11.2. O fiscal do contrato deverá abrir processo administrativo, em meio físico ou informatizado, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, registrando nele todas ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
7.11.3. O fiscal deverá certificar que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada.
7.11.4. O fiscal do contrato verificará, durante toda execução do contrato, se a contratada mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação.
7.11.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
7.11.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive no caso de qualquer falta cometida pela contratada.

7.12. **Rotinas de Gestão**
7.12.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato, bem como as atividades que compõem o processo de contratação.
7.12.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, mantendo um controle individualizado de cada contrato.
7.12.3. Caberá ao gestor do contrato acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização do apostilamento e termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.12.4. O gestor do contrato deverá verificar e acompanhar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinando, se for necessário, a possibilidade da sua substituição nos casos em que for permitido.
7.12.5. O gestor do contrato deverá controlar os prazos de vencimentos dos contratos, comunicando, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato.
7.12.6. O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
7.12.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, o gestor do contrato, observada as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, adotará as providencias necessárias para apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
7.12.8. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
7.12.9. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Do Recebimento

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Art. 39, § 1º, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022).
8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
8.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
8.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
8.1.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
8.1.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
8.1.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.1.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
8.1.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.1.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
8.1.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato designada, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos, conforme disposto no § 2º do Art. 39, do Decreto Municipal nº 14.201, de 2022:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.1.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
8.1.14. 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.

8.2. **Liquidação**
8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.
8.2.2. Para fins de liquidação, o Gestor do contrato deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) O período respectivo de execução do contrato;
e) O valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.2.4. 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.

8.2.5. A Administração, por meio do Gestor do Contrato, 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. **Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023.

8.3.2. No caso de atraso, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

8.4. **Forma de pagamento**

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

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

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

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

8.4.4. 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.

9. FORMA E 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, sob a forma ELETRÔNICA** com fundamento do artigo 75, inciso II, da Lei Federal 14.133, de 2021, que culminara com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. 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);

d) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

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

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

9.2.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

9.2.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
9.2.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.2.9. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
9.2.10. 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.

9.2.11. **Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:**

9.2.12. **HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 131, do Decreto Municipal nº 14.754, de 2023).**

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

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

c) 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;

d) 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;

e) 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;

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

g) 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.

h) 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.

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

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

k) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, como foto, que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, do representante da empresa licitante e do procurador, se houver;

l) Procuração válida, se for o caso.

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

9.2.14. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CPF) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CNPJ), conforme o caso;

b) 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.

c) Prova de regularidade fiscal perante o Estado de domicílio ou sede do licitante em dívida ativa (inciso III, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

d) Prova de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quando a débitos inscritos em dívida ativa (inciso IV, do art. 132, do Decreto Municipal 14.754/2023).

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

f) 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;

g) 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.

h) 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.

9.2.15. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A empresa vencedora deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato:

a. A empresa contratada deverá estar regularmente cadastrada e aprovada no programa oficial Google Cloud Partner Advantage, ou programa oficial que venha a substituí-lo, possuindo autorização vigente e específica para comercialização e revenda de produtos da família Google Workspace (Google Workspace Sell Authorization).

b. A autorização deverá contemplar a modalidade de comercialização compatível com o fornecimento das licenças objeto desta contratação, seja por venda direta (1-Tier) ou por intermédio de distribuidor autorizado (2-Tier).

c. A comprovação da habilitação deverá ocorrer mediante apresentação de documentação oficial emitida pelo Google ou de evidência verificável no portal oficial Google Cloud Partner Advantage, demonstrando:

    a) O cadastramento e a aprovação da empresa no programa Google Cloud Partner Advantage;

    b) A existência de autorização de vendas (Sell Authorization) especificamente para a família de produtos Google Workspace;

    c) A validade e a situação ativa da autorização de comercialização na região de atuação correspondente ao Brasil;

    d) Quando se tratar de revendedor indireto (2-Tier), a identificação do distribuidor autorizado responsável pelo fornecimento das licenças.

d. Não será considerada suficiente, para atendimento deste requisito, a apresentação isolada de certificado genérico de parceria Google Cloud, declaração comercial, comprovante de cadastro no programa de parceiros ou autorização para comercialização de produtos de outras famílias, sem a correspondente autorização específica para Google Workspace;

e. A comprovação da autorização deverá ser apresentada pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, como condição para sua habilitação ou aceitação, conforme a estrutura e a fase procedimental definidas no edital ou instrumento de contratação;

f. A exigência prevista neste item tem por finalidade assegurar a legitimidade das licenças, a regularidade da cadeia de fornecimento e a possibilidade de gerenciamento e suporte da solução por canais comerciais reconhecidos pelo fabricante.

9.2.16. **DECLARAÇÕES – art. 135, do Decreto Municipal 14.754/2023**

Será exigida do fornecedor, ainda, as seguintes declarações:

a) De que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) De que tende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório ou contratação direta, sob pena das sanções cabíveis;

c) De 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;

d) De que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

e) De que não possui em seu quadro de pessoal e societário servidor público do Poder Executivo Municipal nas funções de gerência ou administração, ou servidor do órgão ou entidade contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

f) De que não há sanções vigentes que legalmente o proíbam de licitar e/ou contratar com o órgão ou entidade contratante.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES (art. 42, XIV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

10.1. **Do Contratante:**

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

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

10.1.3. Disponibilizar, quando necessário, os acessos e as autorizações para verificação do domínio institucional;

10.1.4. Administrar os usuários e as permissões de acesso conforme as políticas internas;

10.1.5. 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.

10.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.1.8. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.9. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.10. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

10.2. **Do Contratado:**

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando aplicável;
10.2.2. Manter a regularidade e a legitimidade do fornecimento das licenças;
10.2.3. Prestar suporte técnico relacionado à ativação, ao licenciamento e à execução contratual;
10.2.4. Manter sigilo sobre informações e dados institucionais a que tenha acesso;
10.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
10.2.6. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
10.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.2.10. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
10.2.11. Responsabilizar-se pela garantia dos produtos entregues e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
10.2.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
10.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;
10.2.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
10.2.15. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;
10.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
10.2.21. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
10.2.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
10.2.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
10.2.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
10.2.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 42, XV, do Decreto Municipal 14.754, 2023)

11.1. O Licitante e/ou Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 15.361, de 2024, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei e no Decreto Municipal nº 15.361/2024, que regulamenta a aplicação de sanções administrativas por infrações cometidas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.
11.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
11.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
11.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

11.6. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade do Contratado deverão ser remetidas à Controladoria da Câmara, para adoção das medidas cabíveis, observadas ainda as disposições contidas no art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 47.040,00 (quarenta e sete mil e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: 002 – Secretaria da Câmara;
b) Fonte de Recursos: 15000000000 – Recurso não vinculado de imposto;
c) Programa de Trabalho: 0001.0031.0001.2006 – Manutenção de Atividades da Câmara Municipal;
d) Elemento de Despesa: 339040000000000000 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica;
e) Plano Interno: 0001.0031.0001.2006;

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

Itabirito, 19 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
FILIPE AUGUSTO SERRA PALHEIROS
Data: 19/11/2026 14:53:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Filipe Augusto Serra Palheiros
Chefe de T.I.

Layane Cristine Faria Andrews:08945230661
Assinado de forma digital por Layane Cristine Faria Andrews:08945230661

Layane Cristine Faria Andrews
Superintendente Administrativa