



TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3884/2024
Processo Administrativo 111/2025IS

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em nuvem, sob o modelo de Software como Serviço (SaaS), compreendendo a subscrição de licenças da plataforma *Google Workspace*, de forma a atender às necessidades de comunicação, colaboração e produtividade institucional do Instituto de Previdência de Rio das Ostras – **OstrasPrev**.

1.1.1. A contratação compreende, de forma associada e integrada às licenças, a prestação de serviços técnicos especializados de suporte técnico e sustentação operacional da plataforma, garantindo a continuidade e a integridade do acervo de dados e históricos já existentes na ecologia computacional da Autarquia, bem como a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

1.1.2. O objeto caracteriza-se como bem e serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo mercado por meio de especificações usuais, nos termos do Artigo 6º, inciso XIII, combinado com o Artigo 2º, inciso VII, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. A contratação será realizada em **Lote Único (indivisível)**, de forma a garantir a integridade, a interoperabilidade total e a sincronização dos usuários da Autarquia Previdenciária sob o mesmo painel de administração corporativa, mitigando riscos de incompatibilidade técnica e otimizando a governança de TI, conforme especificações e quantitativos detalhados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA DA SOLUÇÃO	UNID.	QTD.
1	Licença Google Workspace Business Standard: Plataforma de colaboração em nuvem com teto de armazenamento de, no mínimo, 2TB por usuário, ferramentas integradas de e-mail corporativo personalizado, videoconferências para até 150 participantes com recurso de gravação, agendas compartilhadas, editores de documentos colaborativos em tempo real e controles avançados de segurança e auditoria administrativa. Inclui suporte e sustentação associados.	Unid	08
2	Licença Google Workspace Business Starter: Plataforma de colaboração em nuvem com armazenamento de, no mínimo, 30GB por usuário, ferramentas integradas de e-mail corporativo, videoconferências para até 100 participantes, agendas compartilhadas, editores de documentos básicos em nuvem e gerenciamento centralizado via console administrativo web. Inclui suporte e sustentação associados.	Unid	30

1.3. O procedimento será realizado sob a modalidade de **Contratação Direta por Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica**, fundamentada no **Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, processada por meio de procedimento administrativo de Dispensa Eletrônica com disputa pública de lances, utilizando o critério de julgamento por **Menor Preço Global do Lote**, em estrita observância às regras do Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras.

1.4. A contratação tem como finalidade garantir a continuidade, modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica do **OstrasPrev**, assegurando a escalabilidade, a segurança da informação e a eficiência nos processos administrativos e de comunicação institucional.

1.5. Os serviços e licenças contratados deverão ser totalmente compatíveis com os sistemas operacionais e dispositivos utilizados pelo OstrasPrev. O uso da solução deverá ocorrer em ambiente digital seguro, dotado de funcionalidades de autenticação multifator (MFA), filtros antispam, backups automáticos e políticas de segurança da informação.



1.6. A contratação será formalizada por meio de **Termo de Contrato Administrativo**, em conformidade com as diretrizes de instrução processual estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 3.884/2024, com prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**.

1.6.1. Por se tratar de subscrição de licenças de software e infraestrutura essencial de TIC caracterizada como prestação de serviços contínuos, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite ordinário de **5 (cinco) anos** (art. 105 da Lei nº 14.133/2021), podendo ser estendido excepcionalmente por até o limite máximo de **10 (dez) anos**, nos termos do art. 107 do mesmo diploma legal.

1.6.2. A prorrogação dependerá de manifestação formal fundamentada da área técnica do OstrasPrev, atestando a regularidade e conformidade dos serviços, a real necessidade de manutenção da solução e a obtenção de vantagem econômica para a autarquia pública.

1.7. A presente contratação não implicará, em qualquer hipótese, vínculo empregatício entre os profissionais designados pela empresa contratada para a prestação de suporte técnico e o OstrasPrev, sendo expressamente vedada qualquer relação que caracterize subordinação direta, pessoalidade ou dependência entre esses profissionais e a Administração Pública contratante.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência adota como parâmetros técnicos as melhores práticas estabelecidas pelos manuais de contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Governo Digital e os preceitos gerais de governança, restando integralmente ajustado e parametrizado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o **Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras**.

2.2. A proposta comercial financeira deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, por meio do sistema eletrônico de disputa, contendo a descrição clara do objeto ofertado, os quantitativos exatos de licenças (*Business Starter* e *Business Standard*) e as condições de suporte técnico especializado.

2.2.1. Deverão estar incluídos no preço final cotado todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, taxas, seguros, despesas com ativação, provisionamento e cessão de direito de uso de licenças, atualizações automáticas fornecidas pelo fabricante e quaisquer outros insumos necessários para o pleno fornecimento, funcionamento e operacionalização contínua da solução, não cabendo quaisquer pleitos de acréscimos pecuniários posteriores.

2.3. Como condição para a contratação, a empresa adjudicatária deverá comprovar estar regularmente constituída e habilitada para a prestação de serviços e fornecimento de soluções na área de TIC, atendendo aos critérios de habilitação exigidos no procedimento de dispensa eletrônica.

2.3.1. A regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica da contratada deverá ser mantida e comprovadamente válida durante todo o período de execução e vigência do instrumento contratual, como condição para a realização de pagamentos, sob pena de rescisão e aplicação das sanções cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. A solução integrada em nuvem deverá ser disponibilizada em sua totalidade de licenças e funcionalidades, compreendendo a transição segura do faturamento e manutenção das contas sob o domínio oficial da autarquia (@ostrasprev.rj.gov.br ou equivalente), garantindo a continuidade do serviço público e mitigando riscos de perda de e-mails, arquivos, parametrizações de segurança e históricos pré-existentes.

2.4.1. O suporte técnico especializado associado à plataforma deverá ser prestado por canais oficiais e estruturados do parceiro/distribuidor autorizado do fabricante, operando em dias úteis no horário comercial administrativo para chamados ordinários, garantindo-se a alta disponibilidade física e lógica da infraestrutura em nuvem resiliente projetada pelo fabricante para operação contínua 24x7, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência decorre diretamente das conclusões obtidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) do **OstrasPrev**, datado de **29 de julho de 2026**, o qual demonstra de





forma inequívoca a viabilidade técnica, operacional e econômica para a subscrição de licenças de uso de plataforma de produtividade e colaboração na modalidade SaaS (*Software as a Service*).

3.2. A necessidade da contratação fundamenta-se na recente **reestruturação organizacional** promovida no âmbito do OstrasPrev, a qual resultou na atualização da estrutura de setores, bem como na criação e redistribuição de novas Diretorias, Gerências, Assessorias, Supervisões e Comissões, impondo a obrigação de dotar a instituição de infraestrutura de TIC adequada para o desempenho regular de suas atribuições institucionais.

3.3. O OstrasPrev já utiliza, em sua rotina operacional e comunicações corporativas, a ecologia de serviços em nuvem da plataforma *Google Workspace*. A manutenção e a adequação dessa mesma solução justificam-se tecnicamente para garantir a continuidade do serviço público e mitigar riscos, evitando a perda de dados, arquivos, históricos de e-mails, permissões e parametrizações de segurança existentes.

3.3.1. Conforme demonstrado no ETP, a transição para um ecossistema tecnológico diverso (modelo *On-Premise* ou soluções fragmentadas) ensejaria custos desproporcionais de capital inicial (CAPEX), obsolescência prematura de hardware, sobrecarga da equipe interna de TI e tempo de inatividade (*downtime*) inevitável em um processo complexo de migração, afrontando o princípio da economicidade e da eficiência administrativa.

3.4. A contratação encontra-se devidamente alinhada com os instrumentos de planejamento do órgão, estando prevista no **Plano Anual de Contratações (PCA 2026)** do Instituto de Previdência de Rio das Ostras – OstrasPrev, cadastrada mediante a demanda superveniente do **Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 136/2025**, preenchendo os requisitos de governança fixados pela Lei nº 14.133/2021 e pelo **Decreto Municipal nº 3.884/2024**.

3.5. A empresa adjudicatária deverá realizar a transição contratual de faturamento, a reconfiguração técnica dos perfis de licenciamento (*Business Starter* e *Business Standard*) e o provisionamento das contas vinculadas ao domínio oficial do Instituto, de forma transparente e sem interrupção dos serviços (*zero downtime*), assegurando a total preservação do acervo documental digital e dos históricos preexistentes.

3.6. A contratação pretendida visa alcançar resultados institucionais de alta relevância, tais como: centralização do ambiente de e-mails, ampliação da capacidade segura de armazenamento de dados institucionais em nuvem, controle avançado de acessos, ferramentas estáveis de videoconferência e colaboração em tempo real, além do fortalecimento da continuidade operacional e da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Em estrita observância ao **art. 40, § 2º**, e ao **art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a presente contratação será realizada em **Lote Único (indivisível)**, de forma não parcelada, visto que a divisão do objeto em múltiplos lotes ou itens isolados mostra-se técnica, operacional e economicamente inviável para a Administração Pública.

4.2. Sob o aspecto técnico e operacional, o não parcelamento justifica-se pela necessidade imperiosa de garantir a interoperabilidade total, a padronização e a segurança da informação no âmbito do OstrasPrev.

4.2.1. Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução integrada exige o gerenciamento centralizado de todas as **38 (trinta e oito) licenças** (*Business Starter* e *Business Standard*) sob um mesmo console único de administração web (*Admin Console*), vinculadas ao domínio oficial do Instituto, o que viabiliza a aplicação uniforme de políticas de segurança, criptografia, auditoria e conformidade com a LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

4.2.2. A contratação de fornecedores distintos ou de soluções fragmentadas comprometeria a gestão técnica da plataforma, gerando severos riscos de incompatibilidade sistêmica, falhas de sincronização na transição de dados, quebra de governança e dispersão prejudicial nas rotinas de suporte técnico e sustentação tecnológica fornecidas pelo parceiro credenciado.

4.3. Sob o aspecto econômico e administrativo, a adjudicação conjunta e unificada das duas modalidades de licenças (*Standard* e *Starter*) em lote único propicia ganho de escala na disputa de preços de subscrição de Software como Serviço (SaaS), otimiza o gasto orçamentário e reduz





drasticamente os custos operacionais de gerenciamento e fiscalização contratual pela autarquia, em perfeita harmonia com as diretrizes de governança estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras.

5. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

5.1. Nos termos e limites fixados pelo **art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**, fica expressamente **vedada** a participação de empresas sob a forma de consórcio no presente procedimento de contratação direta eletrônica.

5.2. A vedação justifica-se pelo fato de o objeto – fornecimento de subscrições de licenças de plataforma em nuvem, transição técnica de faturamento, provisionamento e suporte especializado associado – tratar-se de solução tecnológica padronizada, de natureza comum, amplamente disponível e ofertada no mercado nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

5.2.1. Conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o escopo do objeto pode ser plenamente, satisfatoriamente e integralmente atendido por uma única empresa individualmente capacitada (parceiro/distribuidor credenciado), inexistindo complexidade técnica, financeira ou operacional extraordinária que demande a união de esforços ou a somatória de qualificações de múltiplos fornecedores.

5.3. A admissão de consórcio para esta contratação não traria ampliação real da competitividade ou ganho técnico-econômico para a autarquia pública. Inversamente, geraria uma desnecessária e indesejada elevação nos custos de gerenciamento administrativo, sobrecarga na fiscalização contratual e riscos de dispersão de responsabilidades operacionais e jurídicas entre as consorciadas, em contrariedade às regras de eficiência administrativa e celeridade processual estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução tecnológica integrada em nuvem objeto desta contratação consiste no fornecimento de subscrições de licenças de uso da plataforma *Google Workspace*, nos perfis *Business Starter* e *Business Standard*, operando sob a modalidade de Software como Serviço (SaaS - *Software as a Service*), o que dispensa a necessidade de aquisição, instalação, manutenção ou hospedagem em servidores físicos locais (*On-Premise*) nas dependências da autarquia.

6.2. O ecossistema integrado ofertado compreende, de forma nativa e unificada, os seguintes módulos funcionais mínimos exigidos para o atendimento das rotinas operacionais e administrativas do **OstrasPrev**:

6.2.1. Comunicação Corporativa: Sistema de correio eletrônico institucional (e-mail) com domínio oficial do órgão, calendário e agendas integradas compartilhadas, e serviço de mensageria instantânea corporativa.

6.2.2. Produtividade e Colaboração: Pacote de aplicativos de escritório executados diretamente via navegador web, contendo editores de textos, planilhas eletrônicas e criadores de apresentações com suporte a salvamento automático e edição simultânea e colaborativa em tempo real por múltiplos usuários.

6.2.3. Videoconferência: Ferramenta para reuniões virtuais em alta definição com recursos de compartilhamento de tela, chat interno e capacidade de gravação direta em nuvem (conforme perfil da licença).

6.2.4. Repositório e Armazenamento: Serviço de armazenamento centralizado em nuvem com ferramentas de busca avançada e níveis de compartilhamento de arquivos com segurança baseados em permissões de usuários.

6.3. O modelo de contratação por subscrição anual fundamenta-se nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP), restando comprovado como a alternativa de maior eficiência administrativa, sustentabilidade e vantajosidade econômica para o município, pois garante:

- **a) Alta disponibilidade contínua dos serviços:** Operação contínua 24x7 assegurada pela infraestrutura global de datacenters resilientes do provedor da solução;
- **b) Atualizações tecnológicas automáticas:** Atualizações transparentes e regulares, sem custos adicionais de licenciamento de novas versões ou paradas programadas no sistema (*downtime*);



- **c) Segurança da Informação Avançada:** Mitigação de riscos de perda de dados locais e ataques cibernéticos por meio de ferramentas nativas de auditoria, criptografia, filtros antispam avançados e autenticação multifator (MFA);
- **d) Sustentação especializada:** Suporte técnico associado para a equipe de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) do Instituto;
- **e) Mitigação de impactos ambientais locais:** Redução drástica do consumo de energia elétrica e eliminação da geração futura de resíduos tecnológicos (lixo eletrônico por obsolescência de hardware), decorrentes da não adoção de servidores locais, em consonância com as políticas de sustentabilidade ambiental.

6.4. A solução proposta operará de maneira centralizada por meio de um único Painel Administrativo Web (*Admin Console*), conferindo ao setor de TI do OstrasPrev controle absoluto sobre a criação, exclusão, auditoria de acessos, definição de cotas de armazenamento e aplicação de políticas de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018), em estrito alinhamento com as metas de modernização tecnológica do **Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras**

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O fornecimento e a efetiva liberação das subscrições das licenças do *Google Workspace* deverão ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Nota de Empenho acompanhada da respectiva Ordem de Início de Serviços, emitida pelo **OstrasPrev**.

7.2. O processo de execução, transição e disponibilização da solução integrada em nuvem deverá observar as seguintes etapas obrigatórias:

7.2.1. Etapa de Configuração e Provisionamento: Transição segura e transparente do faturamento das licenças para o painel de administração unificado (*Admin Console*) vinculado ao domínio oficial da autarquia (*@ostrasprev.rj.gov.br* ou equivalente), com a devida atribuição, carga e provisionamento das **38 (trinta e oito) licenças ativas** (08 *Business Standard* e 30 *Business Starter*).

7.2.2. Ajuste de Perfis e Sincronização: A contratada deverá prestar apoio técnico especializado à equipe de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) da autarquia para o remanejamento interno de perfis, controle de cotas e sincronização de usuários conforme o organograma do Instituto estabelecido no ETP, sem que ocorra qualquer alteração no histórico preexistente de e-mails, arquivos e permissões de segurança.

7.2.3. Garantia de Continuidade Operacional: Todo o procedimento de transição de faturamento contratual e adequação de perfis de licenciamento deverá ocorrer em segundo plano, de forma transparente e com impacto zero para o usuário (*zero downtime*), sendo expressamente vedada a interrupção ou a indisponibilidade dos serviços de comunicação eletrônica do órgão durante o horário de expediente administrativo regular.

7.3. As subscrições serão executadas sob o regime de assinatura anual, garantindo à autarquia o direito de uso pleno de todas as funcionalidades, aplicação de correções de segurança em tempo real e atualizações automáticas de versões fornecidas diretamente pelo fabricante, sem custos adicionais.

7.4. O suporte técnico especializado associado à plataforma será prestado de forma remota, por meio de e-mail corporativo, central telefônica e sistema web de abertura de chamados disponibilizado pela contratada, atuando como primeiro nível de atendimento técnico em dias úteis, no horário comercial administrativo (das 08:00h às 17:00h), sem prejuízo do suporte global contínuo fornecido diretamente pelo fabricante para a alta disponibilidade física e lógica da infraestrutura em nuvem (24x7).

7.5. Os chamados técnicos de primeiro nível abertos pelo setor de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) do Instituto deverão observar os seguintes Acordos de Nível de Serviço (SLA):

- **a) Incidente Crítico (Indisponibilidade total do painel administrativo ou do domínio de e-mails):** Resposta em até 02 (duas) horas e intermediação para solução definitiva junto ao fabricante em até 06 (seis) horas.



- **b) Incidente Não Crítico (Falhas pontuais em contas individuais ou dúvidas de parametrização):** Resposta em até 12 (doze) horas e solução definitiva em até 24 (vinte e quatro) horas.

7.6. Todos os contatos formais e notificações operacionais entre as partes contratantes dar-se-ão por escrito, por meio de e-mails institucionais cadastrados, ofícios digitais ou relatórios técnicos de execução assinados eletronicamente via plataforma oficial de processo eletrônico da autarquia.

7.7. A contratada deverá assegurar estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018 - LGPD) no que tange ao tratamento, tráfego e acesso técnico a dados sob sua custódia operacional, assumindo total responsabilidade civil e administrativa por eventuais desconformidades ou incidentes de segurança decorrentes de falhas comprovadas na prestação dos seus serviços de sustentação, em observância às regras de integridade do Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras.

8. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. A contratada deverá garantir a disponibilização e o pleno funcionamento de todas as subscrições das licenças objeto desta contratação durante todo o período de vigência contratual, responsabilizando-se civil, técnica e administrativamente por falhas de ativação, erros de provisionamento ou interrupções no acesso às funcionalidades nativas da plataforma.

8.2. Como garantia de legitimidade, procedência oficial e direito a suporte direto do fabricante das licenças fornecidas, a empresa primeira colocada deverá comprovar, na fase de aceitabilidade da proposta e como condição para a assinatura do termo de contrato, sua condição de Parceira Comercial, Distribuidora ou Revendedora Autorizada (*Partner*) do fabricante da solução tecnológica, mantendo dita credencial válida durante toda a execução do contrato.

8.3. O serviço de assistência técnica e suporte técnico especializado associado à plataforma será prestado em dois níveis de cobertura operacional:

8.3.1. Suporte Administrativo e Parametrizações (Nível 1): Destinado ao atendimento de dúvidas cotidianas de uso, controle de usuários, parametrização de políticas e suporte à equipe de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) do **OstrasPrev**, prestado diretamente pelo parceiro/distribuidor em dias úteis, no horário comercial administrativo (segunda a sexta-feira, das 08h às 17h).

8.3.2. Suporte de Emergência e Infraestrutura (Nível 2): Destinado à resolução de incidentes críticos, instabilidades severas e indisponibilidade total do ecossistema de e-mails ou nuvem, garantido através da infraestrutura resiliente do fabricante e canais de escalonamento da contratada, operando em regime de plantão contínuo de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7).

8.4. Durante todo o período de vigência da contratação, estarão compulsoriamente incluídos no escopo do objeto, sem qualquer tipo de custo adicional ou taxas suplementares para a autarquia pública:

- **a)** O recebimento e a aplicação automática de todas as atualizações de software, pacotes de melhorias (*upgrades*) funcionais e correções de segurança desenvolvidas pelo fabricante;
- **b)** A manutenção preventiva e corretiva das ferramentas de colaboração, e-mail corporativo e armazenamento em nuvem;
- **c)** A sustentação técnica necessária para garantir que a solução permaneça integrada e aderente aos padrões de segurança cibernética e de privacidade exigidos pela LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), em estrita observância às diretrizes de governança do Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global máximo estimado para a presente contratação direta, por meio de Dispensa Eletrônica com disputa, é de **R\$ 21.753,82 (vinte e um mil, setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e dois centavos)** para o período inicial de **12 (doze) meses**, adotando-se o critério de **valor mediano** como o parâmetro mais vantajoso, equilibrado e realista para a autarquia pública, conforme demonstrado na Planilha Orçamentária acostada aos autos administrativos.



9.2. A referida estimativa de preços foi obtida em estrito alinhamento com as conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do balizamento de mercado previsto no **Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras**, mediante ampla consulta a contratações similares registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), estruturada sob os seguintes preços públicos de referência:

- **a) Item 1 - Licença Google Workspace Business Standard (08 unidades):** Valor unitário mediano de referência de **R\$ 946,04 / ano**.
- **b) Item 2 - Licença Google Workspace Business Starter (30 unidades):** Valor unitário mediano de referência de **R\$ 472,85 / ano**.

9.3. Para fins de transparência, ampla publicidade e estrita instrução processual, a formação do preço de referência baseou-se nos dados públicos das seguintes contratações homólogas acessíveis no PNCP:

- **I.** Secretaria de Administração - Município de Adamantina-SP (Edital nº 43008291000177/2026/33);
- **II.** Fundação de Previdência Complementar do Estado de Santa Catarina - SCPREV (Edital nº 24779565000187/2026/20);
- **III.** Secretaria de Estado da Agricultura, da Pesca e do Desenvolvimento Rural de Santa Catarina (Edital nº 82951336000102/2026/5).

9.4. O valor estimado global de R\$ 21.753,82 abrange a totalidade dos custos diretos e indiretos necessários ao perfeito, integral e regular fornecimento da solução digital em nuvem, compreendendo o licenciamento anual, a transição administrativa de faturamento, a adequação de perfis de contas de usuários, o suporte técnico de primeiro nível em horário comercial, bem como todos os encargos tributários, fiscais, previdenciários e comerciais incidentes, sem margem para pleitos de acréscimos pecuniários.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento da Autarquia OstrasPrev – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Rio das Ostras, devidamente previstos para o exercício financeiro vigente, em dotação orçamentária compatível com a natureza do objeto.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Programa de Trabalho:**
- **Elemento de Despesa:**
- **Fonte de recursos:**
- **Valor estimado:**

11. DA MODALIDADE E DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

11.1. Enquadramento Legal: O presente procedimento dar-se-á sob o rito de **Contratação Direta por Dispensa de Licitação, na forma Eletrônica**, fundamentada no **Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, haja vista que o valor global estimado do objeto enquadra-se rigorosamente dentro dos limites legais permitidos para compras e serviços comuns de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

11.2. Regulamentação Aplicável: O procedimento administrativo de disputa eletrônica observará estritamente os ditames procedimentais estabelecidos pelo **Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras**, bem como as normas gerais da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Critério de Julgamento: Será adotado o critério de julgamento por **Menor Preço Global do Lote**, considerando o valor total ofertado para o fornecimento integral da solução integrada em nuvem (subscrição das 38 licenças nos perfis descritos), incluindo o suporte técnico associado, atualizações automáticas e a transição administrativa de faturamento durante o período inicial de 12 (doze) meses.



11.4. Modo de Disputa e Operacionalização: A seleção do fornecedor será realizada por meio de sessão pública em plataforma eletrônica oficial homologada ou adotada pelo Município de Rio das Ostras, obedecendo às seguintes etapas rituais:

11.4.1. Prazo de Cadastro de Propostas: Será aberto prazo mínimo de **03 (três) dias úteis** para a inserção das propostas comerciais iniciais pelos fornecedores interessados, contados a partir da publicação oficial do Aviso de Contratação Direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no veículo oficial do município.

11.4.2. Fase de Disputa e Lances: Na data e horário previamente agendados e publicados no Aviso de Contratação Direta, o sistema eletrônico dará início automático à fase de lances sucessivos, crescentes em vantajosidade (decrecentes em valor monetário).

11.4.3. Duração da Sessão Pública: A fase de envio de lances públicos terá a **duração contínua de 06 (seis) horas**, ocorrendo obrigatoriamente em dia útil e dentro do horário de expediente administrativo do município, seguida do procedimento automatizado de encerramento da disputa regulamentado pela plataforma eletrônica utilizada, de forma a garantir a ampla competitividade, a economicidade e a transparência pública, em estrita harmonia com as regras operacionais do Decreto Municipal nº 3.884/2024.

12. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Sustentabilidade Ambiental: Em estrito alinhamento com o Item 14 do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Art. 18, § 1º, XI da Lei Federal nº 14.133/2021, o objeto caracteriza-se como solução ecologicamente sustentável (*Green IT*), uma vez que a arquitetura em nuvem mitiga os impactos ambientais locais por meio da eliminação de servidores físicos dedicados operando ininterruptamente, reduzindo o consumo de energia elétrica, diminuindo a geração futura de resíduos tecnológicos (lixo eletrônico por obsolescência) e fomentando a digitalização documental sem o uso de papel.

12.2. Requisitos Técnicos e Funcionais Mínimos da Solução: A suíte integrada de colaboração a ser fornecida deverá atender, sob pena de desclassificação e recusa da proposta, aos seguintes parâmetros tecnológicos estabelecidos no Item 6 do ETP:

- **12.2.1. Arquitetura da Solução:** Plataforma baseada integralmente em nuvem (SaaS), acessível via navegador web moderno e atualizado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Microsoft Edge), dispensando a instalação de sistemas operacionais servidores locais nas dependências da autarquia.
- **12.2.2. Perfil das Licenças de Desempenho Estendido (08 unidades):** Correio eletrônico corporativo com domínio oficial; armazenamento mínimo de **2TB em nuvem por usuário**; ferramentas de cocriação e edição colaborativa de documentos, planilhas e apresentações em tempo real; ferramenta de videoconferência para até 150 participantes simultâneos com recursos ativos de gravação direta em nuvem, controle de moderação e chat interno; e controles avançados de segurança e auditoria administrativa.
- **12.2.3. Perfil das Licenças Operacionais Padrão (30 unidades):** Correio eletrônico corporativo com domínio oficial; armazenamento mínimo de **30GB em nuvem por usuário**; ferramentas integradas de produtividade (editores básicos em nuvem), calendário e agendas compartilhadas; e console de gerenciamento centralizado web.
- **12.2.4. Mobilidade e Sincronização:** Suporte à sincronização automática com dispositivos móveis (iOS e Android) e desktops, garantindo o acesso remoto seguro aos serviços institucionais.
- **12.2.5. Segurança da Informação Nativa:** Mecanismos de autenticação multifator (MFA), criptografia de dados em repouso e em trânsito, filtros antispam avançados, e painel de auditoria centralizado para aplicação de políticas de conformidade com a LGPD.

12.3. Escopo de Serviços Inclusos: A contratação abrange, sem qualquer custo adicional para a autarquia pública, a prestação dos serviços especializados de transição administrativa de faturamento das contas, provisionamento inicial de novas licenças vinculadas ao domínio oficial do órgão, parametrização técnica das unidades organizacionais conforme o organograma do Instituto,



suporte técnico de primeiro nível e transferência básica de conhecimento operacional para a equipe de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC).

12.4. Da Subcontratação: Fica expressamente **vedada** a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação direta, respondendo a empresa adjudicatária diretamente perante o **OstrasPrev** pela execução integral das obrigações assumidas, não se considerando subcontratação o uso da infraestrutura tecnológica em nuvem fornecida pelo fabricante global da plataforma.

12.5. Da Garantia Contratual: Não será exigida a prestação de garantia financeira para a contratação, haja vista o baixo risco operacional da entrega, a modalidade de execução sob demanda contratual e a baixa materialidade do valor estimado, nos termos autorizados pelo Artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 3.884/2024.

12.6. Da Habilitação Subjetiva: Poderá participar e ser contratada pessoa jurídica regularmente constituída, cuja atividade econômica expressa em seu CNPJ e atos constitutivos (Contrato Social ou Estatuto) seja integralmente compatível com o fornecimento de soluções de Tecnologia da Informação, comércio de softwares, licenciamento de programas ou prestação de serviços de computação em nuvem.

12.7. Dos Meios de Comunicação e Publicidade: Toda a comunicação formal com os fornecedores dar-se-á exclusivamente por meio eletrônico, via plataforma oficial de compras adotada pelo Município de Rio das Ostras. O Aviso de Contratação Direta será obrigatoriamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, em estrito atendimento ao **Decreto Municipal nº 3.884/2024**.

12.8. Disponibilidade e Responsabilidade: A contratada responderá civil, técnica e administrativamente pela integral e contínua disponibilidade da solução digital durante todo o período acordado, arcando com eventuais prejuízos causados ao erário em decorrência de falhas técnicas injustificadas de faturamento, omissão de suporte ou interrupções severas imputáveis ao parceiro comercial.

12.9. Proteção de Dados (LGPD): As partes declaram que a execução do objeto observará rigorosamente os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). É terminantemente vedado à contratada compartilhar, ceder, vender ou expor dados pessoais, arquivos ou informações corporativas da Administração Pública com terceiros, sob pena de rescisão contratual imediata e aplicação das sanções administrativas e criminais cabíveis, em observância às regras de integridade do Decreto Municipal nº 3.884/2024.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Exigir o fiel, integral e tempestivo cumprimento de todas as obrigações contratuais e técnicas assumidas pela empresa contratada, em estrita conformidade com as regras deste Termo de Referência, do instrumento de contrato administrativo e da legislação de regência.

13.2. Indicar e designar formalmente, por meio de ato administrativo próprio da Presidência do **OstrasPrev**, o Gestor e os Fiscais (técnico e administrativo) do contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e monitoramento direto da execução dos serviços e fornecimento das licenças, registrando todas as ocorrências e notificando formalmente as autoridades competentes sobre eventuais irregularidades, em estrito atendimento às diretrizes do Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras.

13.3. Encaminhar as demandas de suporte, parametrização ou sustentação técnica por meio de chamados eletrônicos abertos nos canais oficiais da contratada, definindo os níveis de prioridade em estrita observância aos Acordos de Nível de Serviço (SLA) fixados neste instrumento.

13.4. Fornecer e viabilizar as condições institucionais necessárias para a regular execução do objeto, garantindo o acesso lógico e remoto seguro dos profissionais credenciados da contratada aos ambientes digitais de configuração da autarquia pública, mediante controle rigoroso de credenciais e permissões temporárias de administrador.

13.5. Notificar formalmente a empresa contratada, por escrito e por meio eletrônico oficial, a respeito de qualquer falha, instabilidade severa, descumprimento de SLA ou não conformidade técnica identificada na solução digital em nuvem, fixando prazo regulamentar para a imediata correção dos vícios constatados, sem qualquer tipo de ônus financeiro adicional para a autarquia.



13.6. Rejeitar e exigir o imediato reparo, reconfiguração ou adequação técnica dos serviços e contas provisionadas que apresentem desconformidades ou que tenham sido executados em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste instrumento pela equipe de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC).

13.7. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas datas e condições pactuadas, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura acompanhada dos relatórios técnicos de entrega emitidos pelo contratado, desde que devidamente atestados e homologados pela fiscalização do OstrasPrev, e após a comprovação de que a empresa mantém válida toda a sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, em estrito atendimento ao regulamento suplementar do Decreto Municipal nº 3.884/2024.

13.8. Realizar avaliações e medições periódicas sobre a qualidade técnica dos serviços prestados, conferindo a integridade dos dados e o nível de suporte através dos relatórios de auditoria extraídos diretamente do console administrativo central (*Admin Console*) da autarquia.

13.9. Reservar-se o direito de recusar, de forma total ou parcial, os fornecimentos e serviços que afrontem as condições estabelecidas no ato convocatório, instaurando o devido processo administrativo para aplicação das penalidades legais cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 em caso de inexecução parcial ou total do objeto contratado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na proposta comercial vencedora, assumindo de forma exclusiva todos os riscos, custos e despesas operacionais inerentes à perfeita e correta execução do objeto.

14.2. Indicar formalmente, por escrito e no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato, preposto técnico capacitado para representá-la perante a Administração do **OstrasPrev**, o qual será responsável direto pela interlocução diária, gestão do fornecimento e fidelidade executiva do objeto.

14.3. Fornecer e ativar as subscrições das licenças do *Google Workspace* em estrita conformidade com os quantitativos e perfis definidos no Lote Único deste termo, compreendendo 08 (oito) licenças do plano *Business Standard* e 30 (trinta) licenças do plano *Business Starter*, garantindo a sua estabilidade, ativação no domínio oficial e acesso contínuo.

14.4. Fornecer licenças e subscrições 100% oficiais, emitidas pelo fabricante (Google), restando a titularidade técnica e o controle do console de administração (*Admin Console*) vinculados e registrados de forma definitiva e exclusiva em nome do **OstrasPrev**.

14.5. Atender de forma célere e prioritária todas as orientações, requisições, correções técnicas e exigências emanadas pela Equipe de Fiscalização do Contrato, em especial quanto à aplicação prática dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) fixados para o suporte técnico e sustentação remota de primeiro nível.

14.6. Manter, de forma ininterrupta e comprovada, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica exigidas para a contratação direta, apresentando as certidões negativas de débito atualizadas sempre que requisitado pela autarquia.

14.7. Disponibilizar de forma transparente todos os meios técnicos necessários para a ampla fiscalização do contrato pelo órgão, facultando à equipe de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) o acesso a relatórios consolidados de uso, chamados abertos e logs de auditoria técnica da plataforma.

14.8. Observar rigorosamente as melhores práticas de segurança da informação e sigilo corporativo absoluto, responsabilizando-se pelo integral cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), aplicando controles estritos para que não ocorra tráfego irregular, vazamento ou uso indevido de dados pessoais tratados na plataforma, devendo prestar imediata cooperação técnica ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) da autarquia em caso de qualquer auditoria, em total harmonia com os princípios de segurança do Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras.

14.9. Comunicar imediatamente à fiscalização do **OstrasPrev**, por escrito e por meio eletrônico, a ocorrência de qualquer instabilidade global no fabricante, indisponibilidade programada para manutenção, falha técnica cibernética ou incidente de segurança que possa impactar ou





comprometer as rotinas administrativas e o uso regular das ferramentas de TIC pelos usuários institucionais.

15. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Regência Legal: O contrato administrativo decorrente desta dispensa eletrônica será executado sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras, respondendo cada parte contratante pelas consequências administrativas, civis, técnicas e jurídicas de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Rito de Recebimento do Objeto: O recebimento das subscrições de licenças e dos serviços remotos de suporte associados processar-se-á em estrita conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, obedecendo às seguintes etapas:

- **15.2.1. Recebimento Provisório:** Ocorrerá no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da entrega formal e digital do acesso ao painel de administração (*Admin Console*) com a devida transição de faturamento e provisionamento das **38 (trinta e oito) licenças** ativas pela contratada, mediante termo circunstanciado emitido pela fiscalização.
- **15.2.2. Recebimento Definitivo:** Ocorrerá no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório, após a equipe de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) do **OstrasPrev** testar a estabilidade dos acessos, homologar a conformidade do ajuste de perfis (*Starter e Standard*), certificar a integridade do domínio oficial e o estrito cumprimento de todas as exigências deste instrumento, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelos fiscais e pelo gestor contratual.

15.3. Designação da Fiscalização: A fiscalização e o acompanhamento direto do ajuste serão exercidos por servidores da autarquia formalmente indicados por meio de ato administrativo próprio da Presidência, observando-se o princípio da segregação de funções, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento municipal.

15.4. Atribuições do Fiscal Técnico: Compete ao servidor formalmente designado para esta função monitorar o provisionamento, a estabilidade, a segurança e a conformidade técnica da plataforma *Google Workspace*.

- **15.4.1.** O Fiscal Técnico deverá registrar em relatório de acompanhamento todas as ocorrências, checar a taxa de disponibilidade contínua do sistema, monitorar os tempos de resposta de suporte e abertura de chamados (SLA de primeiro nível) e exigir da contratada as imediatas correções em caso de vícios ou instabilidades operacionais.

15.5. Atribuições do Fiscal Administrativo: Compete ao servidor designado para esta função checar e auditar a conformidade das obrigações acessórias, comerciais, fiscais e trabalhistas devidas pela empresa contratada.

- **15.5.1.** O Fiscal Administrativo exigirá, como condição obrigatória para a regular liquidação e tramitação de cada fatura de pagamento, a apresentação de todas as certidões negativas de débitos (CNDs) regularizadas e válidas, sob as diretrizes de governança fiscal do município.

15.6. Atribuições do Gestor do Contrato: Compete ao Gestor coordenar de forma centralizada os trabalhos da equipe de fiscalização, consolidar os relatórios de acompanhamento, adotar as providências administrativas iniciais em face de descumprimentos contratuais e propor formalmente à autoridade competente a instauração de processo sancionatório em caso de inexecução do objeto.

15.7. Representação da Contratada (Preposto): A empresa contratada deverá manter preposto técnico com plenos poderes de representação operacional, encarregado de responder diretamente às demandas da fiscalização. A Administração do Instituto reserva-se o direito de recusar motivadamente o preposto indicado, exigindo sua substituição em até 48 (quarenta e oito) horas.

15.8. Canais de Comunicação: Todas as comunicações, notificações de incidentes e ordens operacionais entre as partes deverão tramitar formalmente por meio escrito eletrônico, via e-mails institucionais previamente cadastrados e vinculados ao processo eletrônico, garantindo-se a rastreabilidade e o controle efetivo dos atos administrativos.

15.9. Prerrogativas de Controle: O Gestor ou os Fiscais contratuais poderão convocar reuniões virtuais com o preposto da contratada a qualquer momento para alinhamentos técnicos, correções



de rumo ou saneamento de não conformidades verificadas na prestação dos serviços de sustentação em nuvem.

15.10. Retenção de Pagamento: Nenhum pagamento ou liquidação de despesa será processado ou efetuado pela autarquia enquanto persistirem pendências técnicas de execução do objeto, falhas severas no provisionamento de contas, descumprimentos recorrentes de SLA ou irregularidades na documentação fiscal obrigatória apresentada, em estrita observância ao **Decreto Municipal nº 3.884/2024**.

15.11. Limite de Responsabilidade: A atuação, fiscalização e acompanhamento direto do contrato pelos servidores designados pelo **OstrasPrev** não eximem, atenuam ou reduzem a responsabilidade civil, técnica, trabalhista e administrativa integral da empresa contratada pela perfeita execução dos serviços e pela integral qualidade técnica da solução fornecida.

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1. Forma de Faturamento: O pagamento correspondente ao objeto desta contratação direta será realizado de forma fracionada, em **parcelas mensais correspondentes a 1/12 (um doze avos) do valor global contratado**, mediante a efetiva e contínua disponibilização das subscrições das licenças e do suporte técnico associado, totalizando o teto orçamentário mediano estimado de **R\$ 21.753,82 (vinte e um mil, setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e dois centavos)** ao término do período de 12 (doze) meses.

16.1.1. O adimplemento de cada parcela mensal estará estritamente condicionado ao pleno funcionamento e ativação integral das **38 (trinta e oito) licenças** (08 *Business Standard* e 30 *Business Starter*), devidamente atestados em Relatório de Medição Técnica e Ateste de Execução elaborado pela fiscalização de TIC da autarquia.

16.2. Parâmetros de Medição: A medição mensal da solução em nuvem para fins de liquidação financeira compreenderá a verificação formal das seguintes entregas integradas:

- **a)** Manutenção ativa e regular das 08 licenças *Business Standard* e 30 licenças *Business Starter* sob o domínio oficial da autarquia;
- **b)** Disponibilização do acesso pleno e irrestrito ao painel de administração unificado (*Admin Console*);
- **c)** Cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) de suporte técnico de primeiro nível em horário comercial;
- **d)** Manutenção da alta disponibilidade e resiliência lógica da infraestrutura em nuvem (24x7) fornecida pelo fabricante.

16.3. Prazo de Pagamento: O prazo para a efetiva realização do pagamento será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de conclusão da regular etapa de liquidação da despesa pela Diretoria Financeira, a qual dar-se-á mediante a apresentação do Termo de Recebimento Definitivo da parcela, do relatório de medição e da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, em estrito cumprimento à ordem cronológica de pagamentos e às diretrizes do Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras.

16.4. Requisitos da Nota Fiscal/Fatura: Para fins de regular liquidação da despesa, o documento fiscal emitido pela contratada deverá obrigatoriamente discriminar:

16.4.1. A descrição clara, precisa e quantitativa das subscrições e serviços correspondentes à parcela mensal fornecida (Item 1 e Item 2);

16.4.2. A data de emissão;

16.4.3. O número do processo administrativo e do Termo de Contrato (ou instrumento equivalente do **OstrasPrev**);

16.4.4. O período respectivo de vigência e cobertura do licenciamento faturado;

16.4.5. O valor líquido a pagar; e

16.4.6. O destaque expresso dos valores correspondentes às retenções tributárias federais e municipais incidentes na fonte, quando cabíveis.

16.5. Condição Prévia de Regularidade: A Nota Fiscal/Fatura deverá ser compulsoriamente acompanhada da documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária



da empresa contratada, realizada por meio de certidões negativas de débitos (CNDs) válidas na data da liquidação, em atendimento ao artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6. Glosa e Suspensão de Prazos: Constatada a existência de rasuras, erros materiais de cálculo na Nota Fiscal ou qualquer pendência documental que impeça a regular liquidação da despesa (como interrupção injustificada de licenças, falhas severas de faturamento ou descumprimento de SLA de primeiro nível não justificado), o fluxo e o prazo de pagamento ficarão suspensos.

16.6.1. O prazo regulamentar para pagamento será integralmente reiniciado a partir do primeiro dia útil subsequente à data em que a contratada protocolar a devida regularização ou reapresentar o documento fiscal devidamente corrigido, sem qualquer ônus financeiro, encargos, juros ou correção monetária para a Administração Pública Municipal.

16.7. Meio de Pagamento: O adimplemento financeiro será efetuado exclusivamente por meio de ordem bancária eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente jurídica formalmente de titularidade da empresa contratada, indicados na proposta comercial.

16.8. Data Efetiva: Será considerada como data do efetivo pagamento o dia útil em que constar como emitida a respectiva ordem bancária de repasse financeiro junto ao sistema de contabilidade e finanças adotado pela autarquia.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, no âmbito do procedimento de contratação direta eletrônica e da execução contratual, o fornecedor que praticar quaisquer das condutas ilícitas tipificadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a saber:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o procedimento de contratação direta;
- V. Não manter a proposta comercial, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela autarquia;
- VI. Não celebrar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto contratado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o procedimento ou prestar declaração falsa durante a disputa ou execução contratual;
- IX. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos do procedimento de disputa;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

17.2. Pela prática das infrações administrativas enumeradas, a contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da reparação integral dos danos causados, às seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I. Advertência: Aplicada nas hipóteses de descumprimentos leves ou falhas formais na execução das rotinas de suporte técnico que não causem prejuízo direto ao erário ou à continuidade dos serviços de e-mail e nuvem;

II. Multa: Aplicada e calculada conforme os seguintes parâmetros e percentuais:

- **1) Multa Moratória por Atraso de Entrega:** De **0,5% (meio por cento) por dia** de atraso injustificado no provisionamento e ativação inicial das licenças, calculada sobre o valor da parcela mensal inadimplida, limitada ao teto máximo de 20 (vinte) dias de atraso, após o qual poderá ser declarada a inexecução parcial ou total;
- **2) Multa por Descumprimento de SLA (Suporte Técnico):** De **0,2% (dois décimos por cento) por hora** de atraso no atendimento de chamados classificados como "Incidente Crítico",



em afronta aos prazos fixados no **item 7.5** deste instrumento, calculada sobre o valor anualizado da licença do usuário afetado;

▪ **3) Multa Compensatória por Inexecução Total:** De **20% (vinte por cento)** calculada sobre o valor global do contrato, nas hipóteses em que a contratada der causa à rescisão por inexecução total do objeto ou recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;

III. Impedimento de Licitar e Contratar: Aplicação de sanção restritiva de direitos que impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Rio das Ostras, pelo prazo de até **03 (três) anos**;

IV. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar: Aplicada pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**, estendendo seus efeitos a todas as esferas da Administração Pública, nas hipóteses das infrações graves previstas nos incisos VIII a XII do item 17.1.

17.3. Na dosimetria e aplicação das sanções administrativas, a Presidência do **OstrasPrev** observará estritamente os critérios fixados pelo art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sopesando a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos efetivos causados à autarquia previdenciária e a existência de programas de integridade (*compliance*) ativos na empresa.

14.4. A aplicação de qualquer sanção será compulsoriamente precedida de regular processo administrativo sancionatório, assegurando-se à empresa o direito ao contraditório e à ampla defesa, obedecendo-se aos ritos e prazos recursais previstos no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normativas correlatas do Decreto Municipal nº 3.884/2024.

17.5. As penalidades de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, nos termos autorizados pelo art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

17.6. Se o montante da multa aplicada ou das indenizações devidas ultrapassar os valores eventualmente retidos ou devidos pela autarquia à empresa, a diferença apurada será cobrada administrativa ou judicialmente.

17.7. Previamente à inscrição em dívida ativa municipal ou cobrança judicial, a multa pecuniária poderá ser recolhida de forma voluntária administrativamente pela empresa no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de recebimento da respectiva intimação formal de trânsito em julgado administrativo.

17.8. O pagamento da multa ou o cumprimento da sanção restritiva aplicada não desonera e não exime a empresa contratada do seu dever legal de reparar integralmente todos os danos patrimoniais e prejuízos operacionais causados à autarquia previdenciária.

17.9. O **OstrasPrev** efetuará o registro obrigatório das sanções administrativas definitivas aplicadas nos cadastros oficiais unificados, incluindo o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como no sistema próprio de registro cadastral do Município de Rio das Ostras e no Cadastro de Sanções do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), em estrito cumprimento ao art. 161 da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 3.884/2024.

17.10. A personalidade jurídica da empresa contratada poderá ser formalmente desconsiderada pela autoridade administrativa competente sempre que for utilizada com abuso de direito para fraudar a execução das obrigações contratuais, encobrir atos ilícitos ou dissimular a ocorrência de infrações, estendendo-se os efeitos das sanções de impedimento e inidoneidade aos seus sócios administradores, nos termos fixados pelo art. 160 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Rito Procedimental: A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de contratação direta, na modalidade de **Dispensa de Licitação em formato eletrônico**, com fulcro no **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, tendo em vista que o valor estimado do Lote Único situa-se abaixo do limite legal estabelecido para a dispensa de bens e serviços comuns de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

18.2. Critério de Julgamento: O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço Global do Lote**, observado o atendimento integral, obrigatório e simultâneo a todas as especificações



técnicas, níveis de serviço (SLA) de primeiro nível e condições comerciais fixadas neste Termo de Referência e no respectivo Aviso de Contratação Direta.

18.3. Operacionalização do Sistema: O procedimento de disputa eletrônica de lances será operacionalizado por meio da plataforma eletrônica oficial adotada ou homologada pelo Município de Rio das Ostras, obedecendo rigorosamente às regras procedimentais instituídas pelo **Decreto Municipal nº 3.884/2024**, assegurando a ampla competitividade, a isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a autarquia previdenciária.

18.4. Requisitos de Habilitação: Como condição prévia para a adjudicação do objeto, o fornecedor detentor do menor preço deverá apresentar, via sistema eletrônico, no prazo regulamentar fixado no aviso, os seguintes documentos de regularidade e qualificação:

18.4.1. Habilitação Jurídica:

- **a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores ou de sua respectiva versão consolidada;
- **b)** Documento de identidade oficial e CPF do sócio administrador, diretor ou representante legal com plenos poderes de representação e assinatura contratual.

18.4.2. Regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária:

- **a)** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) válida e ativa, com código de atividade econômica (CNAE) compatível com o ramo do objeto contratado;
- **b)** Inscrição Estadual e/ou Municipal, conforme a natureza fiscal do domicílio do fornecedor;
- **c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou Positiva com efeitos de Negativa) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias;
- **d)** Certidão Negativa de Débitos (ou equivalente) com a Fazenda Pública Estadual, incluindo a Dívida Ativa correspondente;
- **e)** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública Municipal da sede ou domicílio do licitante, incluindo a Dívida Ativa correspondente;
- **f)** Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS) dentro do prazo de validade;
- **g)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

18.4.3. Participação de Microempreendedor Individual (MEI):

- É admitida a participação de MEI, desde que apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) em plena validade jurídica e dotado de atividade econômica (CNAE) perfeitamente compatível com o fornecimento e suporte remoto de soluções de TIC.

18.4.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- Fica **dispensada** a exigência de Balanço Patrimonial, considerando a baixa complexidade financeira do lote, o modelo de faturamento fracionado em parcelas mensais e a baixa materialidade do valor total estimado, nos termos autorizados pelo **Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras**, exigindo-se tão somente a apresentação de Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão pública (salvo se outro prazo estiver expresso no corpo do documento).

18.4.5. Qualificação Técnica:

- Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa forneceu, de forma satisfatória, compatível e tempestiva, bens ou serviços de natureza similar ao objeto deste termo, compreendendo o licenciamento de softwares, fornecimento de subscrições corporativas ou soluções integradas em nuvem (SaaS). O atestado deverá conter a clara identificação do emitente, data, assinatura e dados de contato para fins de eventuais diligências da equipe de fiscalização de TIC do **OstrasPrev**.



18.5. Unicidade de CNPJ: Não serão aceitos documentos de habilitação emitidos sob CNPJ ou CPF distintos da empresa participante da disputa, ressalvadas as hipóteses legalmente permitidas de centralização de recolhimentos tributários e previdenciários.

18.6. Filiais e Matrizes: Os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz ou da filial que efetivamente participou da sessão eletrônica e apresentou a proposta comercial, excetuando-se aqueles que, por força da legislação fiscal, sejam emitidos centralizadamente e exclusivamente em nome da matriz.

18.7. Centralização Documental: Serão aceitos registros de CNPJ com divergências cadastrais entre matriz e filial nos documentos do FGTS e tributos federais, desde que reste cabalmente comprovado nos autos a existência de centralização homologada de recolhimentos junto aos órgãos competentes.

19. DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

19.1. Registro no Sistema: A proposta comercial financeira de preços deverá ser cadastrada e registrada exclusivamente por meio da plataforma eletrônica oficial de compras adotada ou homologada pelo Município de Rio das Ostras, ambiente digital onde será processada a sessão pública da dispensa eletrônica com disputa de lances.

19.1.1. O cadastramento inicial da proposta dar-se-á sem qualquer tipo de identificação do fornecedor, garantindo-se o sigilo e a isonomia entre os participantes até a abertura oficial da fase de lances, em estrito cumprimento ao Decreto Municipal nº 3.884/2024.

19.2. Alinhamento com a Planilha de Preços: O fornecedor classificado em primeiro lugar na fase de lances deverá, quando solicitado pelo Agente de Contratação e dentro do prazo regulamentar assinalado no sistema, reenviar a sua proposta comercial final de preços readequada ao último lance ofertado, estruturada rigorosamente conforme o modelo de composição tarifária do Termo de Referência.

19.2.1. A referida proposta readequada deverá discriminar detalhadamente a descrição técnica dos itens, os quantitativos, os valores unitários das subscrições e o valor global do lote, sob pena de desclassificação por desconformidade com as exigências do ato convocatório, por preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao preço máximo estimado de referência da mediana.

19.3. Natureza dos Preços: Os preços unitários e globais ofertados na proposta comercial final serão fixos, irrevogáveis e irrevocabéis durante todo o período inicial de vigência de **12 (doze) meses** da contratação direta, abrangendo a totalidade dos custos operacionais, o fornecimento regular das subscrições de licenças de uso de *software* (SaaS), o provisionamento técnico de contas, o suporte de primeiro nível em horário comercial, bem como todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas incidentes.

19.3.1. Excepciona-se da regra de irrevogabilidade apenas a ocorrência comprovada de fatos supervenientes extraordinários, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que configurem hipótese legal de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, nos termos estritos do artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normativas complementares municipais.

20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

20.1. Prazo de Vigência Inicial: O contrato administrativo decorrente desta contratação direta por dispensa eletrônica terá prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, com contagem iniciada a partir da data de sua formalização e assinatura por ambas as partes.

20.2. Início da Execução Técnica: A efetiva prestação dos serviços de provisionamento de licenças e suporte de primeiro nível terá início imediato após o recebimento formal, por parte da contratada, da Ordem de Início de Serviços acompanhada da respectiva Nota de Empenho, emitidas eletronicamente pelo **OstrasPrev**, obedecendo-se ao prazo regulamentar de ativação fixado no item 7.1 deste instrumento.

20.3. Prorrogabilidade Jurídica Ordinária (Até 5 Anos): Por se tratar de contratação de subscrição de licenças de uso de *software* utilitário sob o modelo de *Software como Serviço* (SaaS) e infraestrutura digital essencial de TIC, o objeto é caracterizado como prestação de



serviços contínuos, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de **5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.4. Prorrogabilidade Excepcional de Longo Prazo (Até 10 Anos): Em estrita conformidade com o **artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**, o contrato poderá ser aditado e prorrogado sucessivamente por até o limite máximo e definitivo de **10 (dez) anos**.

20.4.1. A extensão do pacto para além do teto ordinário de 5 (cinco) anos dependerá de justificativa técnica e econômica extremamente robusta emitida pela autoridade competente, que comprove de forma inequívoca que a manutenção da solução em nuvem e do fornecedor atual permanece como a opção mais vantajosa para o erário e que a abertura de um novo procedimento geraria custos desproporcionais de transição (*vendor lock-in*) para a autarquia pública.

20.5. Condicionantes Gerais para a Prorrogação: A concessão de quaisquer das prorrogações previstas nos itens anteriores não constitui direito subjetivo da contratada, estando estritamente vinculada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos de governança do Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras:

- **a)** Manifestação formal de interesse e conveniência administrativa por parte da Presidência e da área técnica da autarquia;
- **b)** Emissão de relatório técnico assinado pela fiscalização contratual atestando que os serviços de nuvem e o suporte de primeiro nível foram prestados de forma satisfatória e com estrito respeito aos Acordos de Nível de Serviço (SLA) fixados;
- **c)** Comprovação técnica e documental de que as condições econômicas da prorrogação permanecem vantajosas para o erário municipal em face dos preços praticados no mercado de TIC, observando-se os parâmetros de pesquisa de preços regulamentados localmente;
- **d)** Existência de prévia e suficiente dotação e disponibilidade orçamentária para cobrir as despesas do período subsequente;
- **e)** Manutenção de todas as condições de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista por parte da empresa contratada durante toda a execução.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos, as lacunas interpretativas ou as situações imprevisíveis verificadas no curso do procedimento de contratação direta eletrônica ou durante a execução do contrato administrativo serão dirimidos e decididos de forma motivada pela Presidência do **OstrasPrev**, ouvidos previamente os fiscais contratuais, a equipe de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) e a Assessoria Jurídica da autarquia pública.

21.2. Para a resolução das omissões ou controvérsias, serão adotadas, de forma prioritária e integrada, as disposições expressas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras, bem como os princípios gerais do Direito Administrativo.

21.3. Aplicar-se-ão, de forma subsidiária e naquilo em que não colidirem com os preceitos de direito público, com as prerrogativas da Administração e com a supremacia do interesse público, os princípios da teoria geral dos contratos, as regras do direito privado e as práticas comerciais usuais de mercado para o licenciamento de subscrições sob a modalidade de *Software como Serviço* (SaaS).

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Vinculação Processual: O presente Termo de Referência integra e complementa as cláusulas e condições estabelecidas no **Processo Administrativo nº 111/2026IS** do **OstrasPrev**, vinculando de forma obrigatória todos os agentes públicos envolvidos e os proponentes participantes deste procedimento, para todos os efeitos legais.

22.2. Força Vinculante do Instrumento: As empresas participantes do procedimento de dispensa eletrônica obrigam-se ao cumprimento integral, irrestrito e simultâneo de todas as exigências técnicas, prazos de ativação e Acordos de Nível de Serviço (SLA) fixados neste instrumento, bem como nos demais documentos que instruem a contratação direta, especialmente o Aviso de





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
OSTRASPREV - RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Contratação Direta, a proposta comercial readequada ao último lance e o termo de contrato administrativo a ser celebrado.

22.3. Primazia Normativa: Em caso de eventual divergência interpretativa entre as disposições deste Termo de Referência e as cláusulas da minuta do contrato, prevalecerão as regras de especificação técnica, quantitativos, modelagem de entrega e execução de serviços de TIC estabelecidas neste documento, aplicando-se as cláusulas do termo de contrato para a regência das obrigações jurídicas e procedimentos sancionatórios, em estrita harmonia com as diretrizes de planejamento do Decreto Municipal nº 3.884/2024 de Rio das Ostras.

Rio das Ostras, 25 de junho de 2026



ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

DESCRIÇÃO
A. Os anexos a serem enviados até 25MB; e recebidos de 50MB;
Agenda colaborativa sincronizada com o módulo de correio eletrônico;
Catálogos de endereço global e pessoal;
Gerenciamento de locais e recursos de reunião;
Gerenciador de arquivos e documentos com controle de acesso;
Interface WEB rica para administração da solução;
Cliente de e-mail web avançado;
Sincronização com Outlook e smartphones;
Assinatura e criptografia de e-mails através de certificados digitais;
Listas de distribuição de e-mails;
Relatórios de análise de registros de acessos e rastreamento de mensagens;
Pode ser acessado por meio de Cliente Desktop de e-mail (Mozilla Thunderbird, MS Outlook e outros);
Soluções de balanceamento de carga, para distribuir a carga de trabalho uniformemente entre os servidores;
Solução de backup para o serviço;
Solução de monitoramento para toda a cadeia produtiva do serviço;
Recurso anti-robô que impede ataques massivo com intenção de prejudicar a execução do serviço;
Recurso para uso de protocolo seguro (HTTPS) na comunicação com o servidor;
Solução anti-spam e anti-vírus (intra e inter-domínios);
Solução para uso em dispositivos móveis;
Armazenamento e-mail: Business Starter 30GB; Business Standard 2TB.
Destinatários por mensagem (campos "Para", "Cc" e "Cco" combinados): 2.000 sendo 500 externas;
Destinatários exclusivos por dia: cada endereço exclusivo é contado uma vez 3.000 (2.000 externos, 500 externos para contas de teste);
Filtragem de lixo eletrônico e bloqueio de vírus;
Vault para e-mail/ e-Discovery e arquivamento de mensagens instantâneas;
Prevenção contra perda de dados do Gmail (DLP);
Criptografia S/MIME para e-mail;
Deteção de malware em anexos de e-mail (sandbox de segurança);
Gateway de entrada e saída;
Servidor de redirecionamento de saída (para endereços "De:" alternativos);
Receber de vários endereços POP;
Rodapés de compliance obrigatórios; O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:



Mensagens por dia (Limites diário de envio): 2000;
Mensagens encaminhadas automaticamente: 10.000;
Filtros de e-mail de encaminhamento automático: 20;
Destinatários por mensagem: 2000 (máximo 500 externos);
Destinatários externos diários: 3.000 Contatos e grupos de distribuição deverão permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário, o administrador podendo gerenciar agrupados de usuários em perfis. O agendamento de contatos com (no mínimo) as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.
B. O Módulo de Colaboração proporcionará:
Uma busca com todo mecanismo de indexação por OCR (Optical Character Recognition), que é a busca em textos extraídos de imagens, sendo possível achar qualquer documento corporativo em segundos;
A edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e BrOffice/LibreOffice/OpenOffice bem como a exportação e importação para os seguintes formatos: docx, rtf, txt, pdf, odt, xlsx, ods, pptx e odd;
O acesso, compartilhamento e edição das planilhas, textos e apresentações pela interface web, por meio dos navegadores web, sem a dependência de clientes ou softwares instalados no computador do usuário;
A edição das planilhas, textos e apresentações para, minimamente, 5 usuários simultâneos;
Interface dos programas de escritório permite interação entre os usuários (editores do documento) por meio de chat, na mesma interface (janela) do editor;
Recuperação de versões dos documentos de acordo com o histórico de alterações;
A publicação de documentos na web para leitura;
Criação e publicação de formulários, contemplando, minimamente, os recursos de disparos ou envios por correio eletrônico, incorporação em site específico, tabulação automática de respostas e resultados em planilha, criação e apresentação de gráficos estatísticos, sistema de notificação por email após o preenchimento dos formulários ou pesquisas;
Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso;
Acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais (fornece recursos de pesquisa intuitivos para usuários finais);
Funcionalidades básicas de formatação (negrito, itálico, bullets etc.);
Exportação para PDF;
Inclusão e edição de comentários
Auto-preenchimento de planilhas e documentos com Smart Fill, Smart Cleanup e respostas;
Assistência para escrita com sugestões gramaticais de escrita inteligente e correção automática de ortografia.
C. Módulo de Armazenamento de arquivos deve permitir:
Que arquivos tem portal específico para o upload\download dos arquivos, incluindo



versionamento de arquivos e lixeira com tamanho de distribuído entre os recursos;
A publicação de conteúdos compartilhados, com níveis de permissão de leitura e de escrita;
Que arquivos tenham recursos que possibilitam auditoria, incluindo permissões sobre inclusão e/ou exclusão de arquivos;
O histórico de alterações dos documentos de texto, planilhas e apresentações, identificando o autor, conteúdo alterado, bem como, data hora da modificação;
Compartilhamento com usuários da mesma corporação ou via link;
Restauração de arquivos excluídos;
Possibilidade de instalação de software cliente na máquina do usuário, com sincronização automática com o servidor;
Criação e remoção de pastas;
Identificação do criador do arquivo e das datas de criação e última atualização;
Controle do espaço utilizado (para as licenças de espaço limitado);
Busca por arquivos por palavras chave;
Armazenamento em nuvem segura o Workspace Businnes Starter disponibiliza 15GB por usuário; Workspace Businnes Standard disponibiliza 2 TB por usuário, Workspace Enterprise Standard 5 TB por usuário e o Workspace Enterprise Plus disponibiliza o armazenamento ilimitado/ flexível;
Drive File Stream (sincronização com desktop);
Ativar ou desativar a criação de arquivos do Documentos Google;
Permissão de Páginas Conectadas. D. Contatos e Grupos de Distribuição, possibilitará:
O agendamento de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço eletrônico;
O agendamento de contatos e, através da integração com OpenLDAP, possibilitar no mínimo as seguintes informações: endereço, empresa, telefone, celular;
Que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;
Ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: Diretores, Servidores, Estagiários, todos, etc.);
Que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta, bem como a edição de suas propriedades.
O endereço de e-mail: (você@suaempresa.gov.br)/ (vendas@suaempresa.gov.br)/ (você@empresa2.gov.br) sendo todos controlados pelo administrador;
Grupos para compartilhamento de conteúdo, convites da agenda;
Caixas de entrada colaborativas e moderação de mensagens;
Grupos gerenciados pelos usuários;
Grupos de configuração para uso dos administradores;
Grupos de público-alvo (opções de compartilhamento predefinidas);
Grupos dinâmicos (gerenciar a associação automaticamente).
D. Calendário/ agenda deve permitir:
O calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc) e recursos



corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc);
Que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários;
O cadastramento de um número de telefone celular para recebimento de notificações de eventos;
Que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários;
A criação de diferentes calendários (ex.: pessoa, profissional);
Diferentes níveis de visualização (dia, mês, ano etc.);
Integração com calendários CalDAV;
Utilização via mobile;
Criação de eventos, lembretes.
E. Comunicação Instantânea (bate-papo) fornecerá:
Serviços de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e externos;
A lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;
Possibilidades de conversação por voz e vídeo;
F. As Videoconferências devem garantir:
Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo;
Permissão ao administrador liberar ou não o acesso de participantes externo as videoconferências;
Aos participantes externos poderão participar da videoconferência acessando a URL da mesma, sem qualquer custo através de um navegador;
O compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência;
Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados;
A permissão ao ingresso de participantes via rede telefônica, dispondo números de telefone fixo no Brasil e códigos de acesso únicos;
O recurso de cancelamento, filtrando sons que não são fala;
Com duração de máximo 24 horas uma ligação, o Workspace Business Starter poderá ter até 100 participantes, Workspace Business Standard 150 participantes;
A facilidade para gravações das reuniões salvas no Google Drive, permitindo interações (levantar a mão, chat, quadro branco digital, compartilhamento de tela, relatório de presença), e separação na reunião em pequenos grupos;
Live streaming no domínio.
G. Disponibilização e Transmissão de Vídeos devem disponibilizar:
A qualquer usuário, desde que autorizado, disponibilize vídeos na intranet e internet;
Que qualquer usuário, desde que autorizado, realize a transmissão de vídeos em tempo real (ao vivo), pela intranet/internet;
O acesso em tempo real, com ou sem autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários, permitindo que terceiros possam acessar as mesmas a partir do site corporativo (transmissão de sessões de julgamento, cerimônias diversas, etc);



Possibilidades de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados;
Diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos;
A formatação pelo menos em: MPEG, WMV, AVI, MOV
Busca por vídeos por palavra-chave;
Vídeos privados ou com visualização restrita.
H. Painel Administrativo permitirá:
Acesso a um painel administrativo onde possa ser administrada toda a manutenção das licenças contratadas;
Manutenção (criação, alteração e exclusão) de contas, domínios e grupos;
Relatórios de auditoria do uso das licenças contratadas;
Relatórios de licenças utilizadas divididas por domínio;
Gerenciamento de recursos de segurança;
Administração geral de todas as licenças e seus recursos;
A possibilidade de implantação de novas funcionalidades no painel administrativo;
Gerenciamento de dispositivos móveis;
A segurança e proteção de dados com verificação em duas etapas; conexão SSL; monitoramento e controle de nível de senha, prevenção contra perda de dados (DLP).
I. Currents Engage Employees: rede social para engajar servidores;
J. Cloud Search Smart search: Busca inteligente e marketplace;
K. Apps Script: plataforma com poucos códigos que facilita o desenvolvimento de soluções e empresariais para integrar, automatizar e ampliar os recursos no Google Workspace.
L. Migração de Dados: serviço de migração das contas de e-mails, dados e arquivos das contas usadas em outras plataformas para o Workspace, realizado sob demanda.
M. Consultoria para Adoção: promoção de campanhas e estratégias para disseminar as funcionalidades e facilidades das ferramentas oferecidas demonstrando a potencialização do trabalho colaborativo através da plataforma. Fornecido sob demanda.
N . Suporte Workspace: serviço de suporte nas dificuldades ou eventuais problemas encontrados pelos usuários ao utilizar a plataforma.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução integrada em nuvem, sob o modelo de Software como Serviço (SaaS), compreendendo a subscrição de licenças da plataforma *Google Workspace*, de forma a atender às necessidades de comunicação, colaboração e produtividade institucional do Instituto de Previdência de Rio das Ostras – **OstrasPrev**.

1.1.1. A contratação compreende, de forma associada e integrada às licenças, a prestação de serviços técnicos especializados de suporte técnico e sustentação operacional da plataforma, garantindo a continuidade e a integridade do acervo de dados e históricos já existentes na ecologia computacional da Autarquia, bem como a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018).

1.1.2. O objeto caracteriza-se como bem e serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo mercado por meio de especificações usuais, nos termos do Artigo 6º, inciso XIII, combinado com o Artigo 2º, inciso VII, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. A contratação será realizada em **Lote Único (indivisível)**, de forma a garantir a integridade, a interoperabilidade total e a sincronização dos usuários da Autarquia Previdenciária sob o mesmo painel de administração corporativa, mitigando riscos de incompatibilidade técnica e otimizando a governança de TI, conforme especificações e quantitativos detalhados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença Google Workspace Business Standard: Plataforma de colaboração em nuvem com teto de armazenamento de, no mínimo, 2TB por usuário, ferramentas integradas de e-mail corporativo personalizado, videoconferências para até 150 participantes com recurso de gravação, agendas compartilhadas, editores de documentos colaborativos em tempo real e controles avançados de segurança e auditoria administrativa. Inclui suporte e sustentação associados.	UN	8	R\$	R\$
2	Licença Google Workspace Business Starter: Plataforma de colaboração em nuvem com armazenamento de, no mínimo, 30GB por usuário, ferramentas integradas de e-mail corporativo, videoconferências para até 100 participantes, agendas compartilhadas, editores de documentos básicos em nuvem e gerenciamento centralizado via console administrativo web. Inclui suporte e sustentação associados.	UN	30	R\$	R\$