



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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 004/2025 CONTRATAÇÃO PNCP 90004/2025

Torna-se público para conhecimento dos interessados, que o OSTRASPREV- Rio das Ostras Previdência, sediado na Rua Rio Grande do Sul, 129 – Extensão do Bosque, Rio das Ostras/RJ, por meio Comissão Permanente de Licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 3884/2024 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 07/08/2025

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

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00h

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente Dispensa Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de licenças de email corporativo Google Workspace Business Standard e Google Workspace Business Starter pelo período de 12 (doze) meses ou mais para uso institucional no OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

1.2. A aquisição das licenças de email corporativo Google Workspace Business Standard e Google Workspace Business Starter será realizada conforme especificações técnicas e operacionais constantes no Termo de Referência que integra este Aviso de Dispensa Eletrônica.

1.3. O critério de julgamento será o menor preço global, desde que atendidas todas as exigências previstas neste Aviso e em seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA

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

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

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



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

2.2. Estão vedados de participar desta contratação os fornecedores que:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso e anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

2.2.3.3.1 Aplica-se o disposto no subitem anterior também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.2.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.2.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por: Exploração de trabalho infantil, Submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo e Contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.7. Aplica-se o disposto no item anterior também ao fornecedor que atue em substituição a



outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.2.5. Sociedades cooperativas.

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

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição detalhada das licenças de uso do software Adobe Acrobat Pro ofertadas, incluindo a quantidade, período de validade, forma de entrega, tipo de licenciamento (assinatura anual), preço unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para a abertura do procedimento.

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

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

3.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tributos, encargos comerciais, licenciamento, suporte oficial do fabricante, acesso às atualizações automáticas e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a aquisição e entrega das licenças de email corporativo *Google Workspace Business Standard e Google Workspace Business Starter*.

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

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

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer as licenças de email corporativo *Google Workspace Business Standard e Google*



Workspace Business Starter conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos, garantindo sua autenticidade, validade e pleno funcionamento, bem como a substituição imediata de licenças eventualmente fornecidas em desacordo com as exigências previstas.

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

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

3.10. No momento do cadastramento da proposta, o fornecedor deverá obrigatoriamente assinalar “sim” ou “não” em campos específicos do sistema eletrônico, manifestando-se quanto às seguintes declarações:

3.10.1. Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências futuras;

3.10.2. Cumpre os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e está apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei;

3.10.3. Está ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas neste Aviso e seus anexos;

3.10.4. Assume total responsabilidade pelas transações realizadas no sistema, considerando-as como firmes e verdadeiras;

3.10.5. Cumpre as exigências de reserva legal de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

3.10.6. Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, conforme previsto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4. DA FASE DE LANCES

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

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do objeto, conforme as especificações e quantidades previstas no Termo de Referência.

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

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja



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

vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

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

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

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

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

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

4.8. O agente de contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação das licenças de email ofertadas e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a aquisição.

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

5.2.1. A negociação poderá estender-se aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação, caso o primeiro colocado seja desclassificado.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares.

5.4. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta que:



5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Não atender às especificações do objeto;

5.5.3. Apresentar preço inexequível ou superior ao estimado;

5.5.4. Não demonstrar exequibilidade, quando exigido;

5.5.5. Descumprir exigências do aviso ou seus anexos, de forma insanável.

5.6. Será considerada inexequível a proposta que:

5.6.1. Tiver preços simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com o mercado, salvo se referentes a itens próprios do fornecedor;

5.6.2. Indicar valores inferiores aos fixados em normas legais ou convencionais obrigatórias.

5.7. Havendo indícios de inexequibilidade, poderão ser realizadas diligências para comprovação da viabilidade da proposta.

5.8. Erros formais na planilha de preços não será motivo de desclassificação, desde que não impliquem aumento de valores.

5.8.1. O fornecedor poderá corrigi-los no prazo indicado pelo sistema;

5.8.2. Considera-se erro sanável, por exemplo, a indicação incorreta do regime tributário.

5.9. Para análise técnica da proposta, poderá ser solicitada manifestação do setor requisitante ou área especializada.

5.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.11. Se necessário, a sessão será suspensa, com nova data e horário informados no “chat”.

5.12. Encerrada a análise da proposta, será iniciada a fase de habilitação, conforme as regras deste Aviso.

5.13. O servidor condutor da sessão poderá convocar o fornecedor para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do ANEXO I –DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da



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

proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a) CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) – CGU;
- b) SICAF;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis – CNJ;
- d) Lista de Inidôneos – TCU.

6.2.1. Para pessoa jurídica, as alíneas “b”, “c” e “d” poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada do TCU.

6.2.2. As consultas serão feitas em nome da empresa e de seu sócio majoritário, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.2.2.1. Se houver ocorrências impeditivas indiretas, a Administração verificará possíveis fraudes (ex.: vínculos societários).

6.2.2.2. O fornecedor será previamente convocado para manifestação antes de eventual desclassificação.

6.2.3. Se confirmada a sanção impeditiva, o fornecedor será inabilitado.

6.3. A habilitação será preferencialmente verificada por meio do SICAF, sendo dever do fornecedor manter seus documentos atualizados.

6.3.1. Caso não estejam atualizados no SICAF, o fornecedor poderá ser inabilitado, salvo se a certidão válida for localizada por meio oficial.

6.4. Havendo necessidade, a Administração poderá solicitar documentos complementares em formato digital.

6.5. Será exigido o documento original apenas quando houver dúvida sobre a autenticidade da versão digital.

6.6. O MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual/municipal e da apresentação de balanço patrimonial.

6.7. Se a análise dos documentos exigir mais tempo, a sessão será suspensa, com nova data e horário informados no sistema.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não apresentar ou apresentar indevidamente os documentos exigidos.

6.8.1. Nesse caso, a Administração analisará a proposta subsequente, observando a ordem de classificação.



6.9. Atendidas as exigências, o fornecedor será declarado habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, a contratação será formalizada por instrumento equivalente, conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O adjudicatário terá 02 (dois) dias úteis, a partir da convocação, para aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação e sem prejuízo das sanções previstas.

7.2.1. A Nota de Empenho poderá ser enviada por correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou por meio eletrônico, devendo ser assinada e devolvida dentro do mesmo prazo.

7.2.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração.

7.3. O aceite da Nota de Empenho implica:

7.3.1. A vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada conforme previsto nos anexos deste Aviso.

7.3.2. No momento do aceite, será exigida a comprovação de habilitação e a manutenção das condições que deverão permanecer válidas durante toda a vigência do fornecimento, incluindo a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, inclusive durante o período de 12 (doze) meses de uso das licenças de email corporativo Google Workspace Business Standard e Google Workspace Business Starter contratados, sendo passível de aplicação das sanções legais cabíveis. São consideradas infrações:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do fornecimento contratado;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar documentação exigida no processo de contratação direta;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo por motivo superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;

8.1.6. Fraudes no certame ou na execução contratual;

8.1.7. Comportamento inidôneo, como conluio ou falsas declarações;



8.1.8. Atos lesivos à Administração Pública (Lei nº 12.846/2013).

8.2. As infrações sujeitam o fornecedor às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal:

- a)** Advertência, nos casos de menor gravidade (ex: inexecução parcial sem danos relevantes);
- b)** Multa de 5% sobre o valor do(s) item(ns) afetado(s);
- c)** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo por até 3 anos, nos casos previstos nos subitens 8.1.2 a 8.1.7;
- d)** Declaração de inidoneidade, válida em todo o território nacional, por 3 a 6 anos, nos casos mais graves (ex: fraudes e atos lesivos).

8.3. Na aplicação das penalidades, serão considerados:

- 8.3.1.** Gravidade da infração;
- 8.3.2.** Circunstâncias do caso;
- 8.3.3.** Danos causados à Administração;
- 8.3.4.** Existência de programa de integridade.

8.4. Multas e indenizações superiores ao valor devido ao contratado poderão ser descontadas da garantia ou cobradas judicialmente.

8.5. As penalidades não eximem a contratada da obrigação de reparar integralmente os danos causados.

8.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

8.7. Indícios de infrações previstas na Lei nº 12.846/2013 serão encaminhados à autoridade competente para instauração de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

8.8. Outras infrações administrativas serão apuradas pela unidade responsável, conforme rito normal.

8.9. O PAR não suspende os processos específicos para apuração de danos à Administração.

8.10. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo com garantia ao contraditório e ampla defesa, conforme Leis nº 14.133/2021 e nº 9.784/1999.

8.11. Sanções adicionais e específicas podem constar nos anexos deste Aviso.



9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo encaminhado automaticamente aos fornecedores cadastrados no SICAF, conforme a linha de fornecimento.

9.2. Se todos os fornecedores forem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. Republicar o aviso com nova data;

9.2.2. Utilizar proposta da pesquisa de preços que embasou o processo, priorizando os menores valores e respeitando os requisitos de habilitação;

9.2.2.1. Neste caso, a contratação será feita fora do presente procedimento;

9.2.3. Fixar novo prazo para adequações de propostas ou documentos.

9.3. Também se aplicam ao procedimento deserto, quando não houver interessados.

9.4. A Administração poderá fixar prazos para atos dos fornecedores, quando não especificados neste Aviso.

9.5. É de responsabilidade de o fornecedor acompanhar todo o procedimento, inclusive comunicações e avisos, arcando com eventuais prejuízos pela não observância.

9.6. Caso ocorra feriado ou fato impeditivo no dia da sessão, esta será automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo nova comunicação.

9.7. Todos os prazos e horários obedecerão ao horário de Brasília-DF.

9.8. A Administração poderá sanar falhas formais em propostas ou documentos, desde que não alterem sua substância ou validade, mediante despacho fundamentado e registrado em ata.

9.9. As normas deste Aviso serão interpretadas de forma a favorecer a ampla competitividade, sem prejuízo da isonomia, finalidade e segurança da contratação.

9.10. Os custos de participação no certame são de responsabilidade exclusiva dos fornecedores, não cabendo qualquer reembolso por parte da Administração.

9.11. Em caso de divergência entre este Aviso e seus anexos, prevalecerá o conteúdo deste Aviso.

9.12. A ata da sessão pública será gerada e disponibilizada no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta:

- **ANEXO I** – Documentação exigida para Habilitação;



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

- **ANEXO II** – Termo de Referência.
- **ANEXO III** – Modelo de Proposta
- **ANEXO IV** – Modelo da Carta-Contrato

Rio das Ostras, 31 de julho 2025

Luciano Macário dos Santos
Presidente do Ostrasprev



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 004/2024
(Processo nº 125/2025IS)

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, junto à Junta Comercial da sede.

1.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação de autenticidade no site www.portaldoeempreendedor.gov.br.

1.4. Sociedade Empresária ou EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, registrado na Junta Comercial, com documento que comprove a administração atual.

1.5. Filial, Sucursal ou Agência: Averbação no registro da sede e inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera.

1.6. Sociedade Simples: Ato constitutivo registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com indicação dos administradores.

1.7. Empresa Estrangeira: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil.

1.8. Agricultor Familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP ou DAP-P) válida, ou documento equivalente, conforme art. 4º, §2º, do Decreto nº 7.775/2012.

1.8. Produtor Rural Pessoa Física: Matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), conforme Instrução Normativa RFB nº 971/2009, arts. 17 a 19 e 165.

1.9. Todos os documentos deverão estar acompanhados de suas alterações contratuais ou da versão consolidada correspondente.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

2.2. Fazenda Nacional: Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo créditos tributários federais, inclusive os relativos à Seguridade Social, conforme Portaria Conjunta nº 1.751/2014.

2.3. FGTS: Comprovação de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.



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

2.4. Justiça do Trabalho: Certidão de inexistência de débitos inadimplidos, negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da CLT.

2.5. Cadastro de Contribuintes: Inscrição estadual e/ou municipal, conforme a atividade e o domicílio da empresa, compatível com o objeto contratado.

2.6. Regularidade Estadual/Municipal: Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal, conforme a atividade exercida.

2.7. Isenção Fiscal: Caso isento de tributos estaduais ou municipais, apresentar declaração da Fazenda correspondente que comprove essa condição, conforme a legislação aplicável.

3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3884/2024 Processo Administrativo 131/2025IS

1. OBJETO (Art.73, I)

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a Aquisição de Licenças de email corporativo Google Workspace Business Standard e Google Workspace Business Starter pelo período de 12 (doze) meses ou mais para uso institucional no OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, com criação e manutenção de contas de e-mail corporativo, pacote de produtividade (editor de textos, planilhas, apresentações), serviço de videoconferência, armazenamento em nuvem, suporte técnico especializado, migração de dados e funcionalidades de segurança avançada.

1.2. A aquisição tem como finalidade garantir a continuidade, modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Rio das Ostras – OSTRASPREV, assegurando a escalabilidade, a segurança da informação e a eficiência nos processos administrativos e de comunicação institucional.

1.3. A solução adquirida deverá incluir os serviços especificados na Planilha de Descrição Técnica – Anexo I deste Termo de Referência.

1.4. As licenças do Google Workspace a serem adquiridas deverão ser compatíveis com os sistemas operacionais atualmente utilizados pelo OSTRASPREV. A solução deverá ser operada em ambiente seguro, oferecendo recursos como autenticação multifator, filtros antispam, backups automáticos e políticas de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

1.5. A aquisição será formalizada por meio de carta-contrato, com prazo inicial de 12 (doze) meses, observando o interesse da Administração e os limites estabelecidos pela legislação vigente.

Item	Unidade	Quantidade	Serviço
Licença Google Workspace Business Standard	Unidade	5	Licença de uso de suite de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação da plataforma 2TB.
Licença Google Workspace Business Starter	Unidade	25	Licença de uso de suite de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação da plataforma 30GB.

1.6. A presente contratação não implicará, em qualquer hipótese, vínculo empregatício entre os profissionais eventualmente designados pela empresa contratada para suporte técnico e o Instituto de Previdência de Rio das Ostras – OSTRASPREV, sendo vedada qualquer relação que caracterize subordinação direta, pessoalidade ou dependência entre esses profissionais e a Administração Pública contratante.

1.7. CATSER: 27472

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art.73, I)



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

2.1. O presente Termo de Referência segue o modelo disponível pela Advocacia-Geral da União (AGU) e pelos Templates do Governo Digital para contratações de TIC, ajustado à aquisição de solução integrada de e-mail corporativo, pacote de escritório, videoconferência e armazenamento em nuvem (Google Workspace – Business Starter e Standard), incluindo suporte técnico e migração de dados.

2.2. A proposta comercial deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, contendo a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo o quantitativo de licenças do serviço Google Workspace Business Starter e Business Standard, forma e prazo de implantação, condições de suporte técnico, acesso às atualizações e vigência das licenças. Todos os custos, tributos, encargos fiscais, taxas, seguros, suporte, migração de dados, atualizações, e quaisquer outros insumos ou despesas necessárias ao pleno fornecimento, funcionamento e operacionalização da solução deverão estar inclusos nos preços apresentados.

2.3. A empresa fornecedora deverá estar regularmente constituída e habilitada para atuação no fornecimento de produtos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), devendo manter situação fiscal, jurídica e trabalhista regular durante todo o processo de aquisição e até o recebimento definitivo das licenças.

2.4. A solução deverá ser entregue em sua totalidade e funcionalidade conforme orientações do OSTRASPREV, incluindo ativação das contas, migração de dados e configurações. O suporte técnico deverá estar disponível durante toda a vigência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art.73, II)

3.1. O OstrasPrev já utiliza, atualmente, a solução Google Workspace como plataforma de e-mail corporativo, produtividade e armazenamento em nuvem. A contratação em questão visa à continuidade da solução adotada e à migração técnica e contratual para uma nova configuração de licenças (Business Starter e Standard), com a ampliação do número de usuários e adequação às demandas atuais da autarquia.

3.2. A permanência na mesma plataforma busca evitar a interrupção de serviços essenciais como o e-mail institucional, a agenda integrada e o armazenamento de arquivos em nuvem, garantindo estabilidade, segurança da informação e compatibilidade com o ambiente já consolidado no Instituto.

3.3. O histórico de uso da solução demonstra sua efetividade no contexto institucional, sendo reconhecida por sua alta disponibilidade, suporte técnico confiável e aderência às boas práticas de governança digital, além de atender integralmente aos requisitos de proteção de dados exigidos pela LGPD.

3.4. A aquisição também contemplará a migração dos dados das contas existentes para os novos perfis de licenciamento, sem perdas ou riscos à integridade das informações armazenadas.

3.5. A medida atende à necessidade atual de expansão da infraestrutura digital da autarquia, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e modernização administrativa.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art.73, IV)

4.1. Conforme previsto no art. 40, §3º da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto será adotado somente quando técnica e economicamente viável e vantajoso para a Administração. No presente caso, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o parcelamento não é viável nem recomendável.

5. PREVISÃO DA VEDAÇÃO OU DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA SOB FORMA DE CONSÓRCIO (Art.73, V)



5.1. Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio na presente contratação, considerando que o objeto – aquisição de licenças da solução Google Workspace (planos Business Starter e Standard), incluindo migração de dados e suporte técnico – pode ser plenamente atendido por empresa individualmente capacitada. Não há ganho técnico, operacional ou econômico que justifique a constituição de consórcios para a execução do fornecimento, suporte e migração associados a essa solução.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art.73, VI)

6.1. A solução proposta está detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra este processo, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Após análise comparativa entre diferentes alternativas, concluiu-se que a aquisição de assinatura anual das licenças do software de e-mail corporativo, com suporte técnico e atualizações, é a opção mais eficiente e vantajosa para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Rio das Ostras – OSTRASPREV. Esse modelo garante a disponibilidade contínua da ferramenta, atendimento às exigências legais, suporte especializado e atualizações regulares, promovendo segurança, eficiência e padronização nos processos administrativos institucionais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 73, VII)

7.1 O fornecimento das licenças do Google Workspace deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a confirmação do recebimento da Nota de Empenho, salvo disposição diversa formalmente acordada entre as partes.

7.2. As licenças deverão ser fornecidas em regime de assinatura anual, com acesso integral às funcionalidades da suíte Google Workspace, suporte técnico oficial e atualizações automáticas durante todo o período de vigência.

7.3. A entrega das licenças será preferencialmente realizada de forma eletrônica (remota), por meio de envio de chaves de ativação ou acesso via conta institucional vinculada ao e-mail fornecido pelo OSTRASPREV.

7.4. Todos os contatos formais entre o OSTRASPREV e a empresa fornecedora deverão ocorrer por meio de e-mail institucional, suporte oficial do fabricante (Google LLC), sistema de atendimento da revenda autorizada (quando aplicável), ofícios ou comunicações formais, conforme acordado entre as partes.

7.5. A empresa fornecedora deverá assegurar que os produtos e soluções entregues estejam em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), especialmente no que se refere ao uso, tratamento e eventual armazenamento de dados pessoais decorrentes da utilização das licenças adquiridas.

7.6. Em caso de necessidade de suporte técnico presencial, o atendimento deverá ocorrer na sede do OSTRASPREV, situada no Município de Rio das Ostras – RJ, mediante prévio agendamento e autorização formal.

8. ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO PRODUTO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (Art.73, VIII)

8.1. A fornecedora deverá garantir a disponibilização e o pleno funcionamento das licenças do Google Workspace durante todo o período contratado, responsabilizando-se por eventuais falhas na ativação, operação ou acesso às funcionalidades previstas no pacote contratado.



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

8.2. A fornecedora deverá manter canal de suporte técnico ativo em horário comercial, com equipe capacitada para atender às demandas da fiscalização do OSTRASPREV, prestar esclarecimentos e solucionar eventuais ocorrências relacionadas ao uso das ferramentas e serviços do Google Workspace.

8.3. Durante o período de vigência da carta-contrato, deverão estar incluídas as atualizações automáticas, melhorias, correções e o suporte técnico oficial, sem custos adicionais, assegurando a continuidade da solução, a segurança da informação e a compatibilidade com os requisitos técnicos exigidos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR CONTRATADO (Art.73, IX)

9.1. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra este processo, a estimativa de valor foi realizada com base nas pesquisas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), análise de contratações similares e consultas em sites especializados, resultando em valor estimado de **R\$ 20.141,38 (vinte mil, cento e quarenta e um reais e trinta e oito centavos)** para a contratação anual das licenças do Google Workspace (planos Business Starter e Business Standard), incluindo suporte técnico, migração de dados e atualizações.

9.2. O valor estimado abrange todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento da solução, incluindo licenciamento, hospedagem, suporte técnico (remoto e eventual presencial), migração de dados, atualizações automáticas e encargos incidentes.

9.4. A estimativa está fundamentada no art. 23, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, garantindo a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e observando os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA (Art. 73, XI)

10.1. As despesas decorrentes da presente aquisição 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 aquisição será atendida pela seguinte dotação:

- **Programa de Trabalho:** 09.122.0125.2.724
- **Elemento de Despesa:** 33.90.40
- **Fonte de recursos:** 239
- **Valor estimado:** R\$ 20.141,38 (vinte mil cento e quarenta e um reais e trinta e oito centavos)

11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO (Art. 73, XIII)

11.1. Modalidade: Será adotada a dispensa de licitação na forma eletrônica, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a aquisição atende aos requisitos legais para essa modalidade. A escolha encontra-se devidamente justificada quanto à sua vantajosidade, economicidade e necessidade pública, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que integra este processo.

11.2. Será adotado o critério de menor preço global, considerando o valor total ofertado para o fornecimento da solução contratada, incluindo suporte técnico e atualizações durante o período de 12 (doze) meses.



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

11.3. Modo de disputa: A seleção será realizada por meio de sessão pública eletrônica de lances, conforme previsto na Instrução Normativo SEGES/ME nº 67/2021, com as seguintes etapas:

11.3.1. Será aberto prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para envio das propostas iniciais pelos licitantes, conforme cronograma definido no edital;

11.3.2. Na data e horário previamente estabelecidos, será iniciada a fase de lances sucessivos, com duração mínima de 6 horas e máxima de 10 horas, iniciando-se às 08h e encerrando conforme definido no sistema, conforme parâmetros da IN SEGES/ME nº 67/2021.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art.73, XIX)

12.1. A fornecedora deverá observar, sempre que aplicável, os critérios de sustentabilidade previstos no *Guia Nacional de Contratações Sustentáveis*, especialmente no que se refere à digitalização segura de documentos, redução do uso de papel e à eficiência no uso de recursos computacionais por meio de soluções baseadas em nuvem.

12.2. A solução Google Workspace a ser fornecida deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e funcionais:

- Ser baseada integralmente em plataforma web (computação em nuvem), sem a necessidade de instalação local de softwares;
- Incluir contas no plano Business Standard, com os seguintes recursos mínimos:
 - Correio eletrônico corporativo;
 - Armazenamento em nuvem de, no mínimo, 2 TB por usuário;
 - Ferramentas de colaboração como: Google Docs, Planilhas, Apresentações, Formulários, Agenda, Meet, Drive, Sites, entre outros;
 - Videoconferência para até 150 participantes, com gravação, moderação e compartilhamento de tela;
 - Acesso e sincronização com dispositivos móveis e desktops;
 - Compatibilidade com navegadores modernos (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari e Edge);
 - Segurança integrada, com autenticação, controle de acesso e conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).

12.3. A aquisição deverá compreender os serviços de implantação e configuração do ambiente, incluindo domínio, estrutura organizacional, diretórios e permissões, bem como a migração de dados (quando aplicável) e a transferência de conhecimento por meio de capacitação dos usuários finais ou da equipe técnica interna.

12.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, salvo mediante autorização expressa da Administração e nos casos legalmente permitidos.

12.5. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do objeto e o valor estimado da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



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

12.6. Poderá a fornecedora ser pessoa jurídica regularmente constituída cuja atividade econômica seja compatível com o fornecimento de soluções de tecnologia da informação, especialmente serviços em nuvem e ferramentas de produtividade corporativa.

12.6. Toda a comunicação com fornecedores será realizada exclusivamente por meio eletrônico, via sistema Compras.gov.br, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021. O aviso de contratação será publicado no PNCP e direcionado aos fornecedores cadastrados no SICAF.

12.7. A empresa fornecedora será responsável por assegurar a plena disponibilidade da solução durante todo o período de vigência da aquisição, bem como por eventuais prejuízos decorrentes de falhas de acesso, suporte ou funcionamento da plataforma.

12.8. A aquisição deverá observar os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), sendo vedado o compartilhamento de dados da Administração com terceiros sem o consentimento expresse, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 73, XX)

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela fornecedora, conforme definido neste Termo de Referência, seus anexos e na carta-contrato.

13.2. Nomear formalmente o gestor e os fiscais da carta-contrato, responsáveis por acompanhar, supervisionar e fiscalizar o fornecimento e suporte da solução adquirida, registrando todas as ocorrências e comunicando irregularidades à autoridade competente.

13.3. Encaminhar formalmente as solicitações relacionadas à ativação e configuração da solução conforme acordado.

13.4. Fornecer as informações técnicas e operacionais necessárias à adequada ativação e funcionamento das licenças adquiridas.

13.5. Notificar formalmente a fornecedora sempre que forem identificadas falhas, irregularidades ou não conformidades na entrega ou funcionamento da solução, fixando prazo razoável para correção, sem ônus à Administração.

13.6. Solicitar o reparo, correção, substituição ou refazer os serviços que não forem aprovados pela fiscalização.

13.7. Efetuar o pagamento devido à contratada após a apresentação da nota fiscal/fatura e dos relatórios exigidos, devidamente atestados pela fiscalização, desde que comprovado o cumprimento das obrigações contratuais e a regularidade fiscal da contratada.

13.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços executados, com base em critérios técnicos, relatórios apresentados e registros da fiscalização.

13.9. Reservar-se o direito de recusar total ou parcialmente os serviços que estiverem em desacordo com as condições contratuais, podendo aplicar as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de inexecução ou execução irregular.



14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/FORNECEDOR (Art. 73, XXI)

- 14.1.** Cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, na carta-contrato e na proposta vencedora, assumindo como exclusivamente seus os riscos e despesas inerentes à correta entrega e ativação do objeto.
- 14.2.** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à Administração, responsável pela interlocução direta durante a vigência da carta-contrato e pelo suporte técnico relacionado à solução adquirida.
- 14.3.** Fornecer o serviço Google Workspace contratado, no plano Business Standard, garantindo sua regularidade, ativação, acesso contínuo e conformidade com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.4.** Atender prontamente às orientações, exigências e solicitações da Equipe de Fiscalização da carta-contrato, inerentes à execução do objeto.
- 14.5.** Manter a regularidade fiscal, técnica, jurídica e trabalhista durante toda a vigência.
- 14.6.** Disponibilizar todos os meios necessários para a fiscalização e supervisão do contrato pela Administração, inclusive sistemas de acesso, relatórios e informações pertinentes à gestão da solução contratada.
- 14.7.** Observar integralmente as normas de segurança da informação e de confidencialidade, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).
- 14.8.** Comunicar imediatamente à Administração qualquer falha, incidente, alteração ou necessidade que possa impactar o uso da solução Google Workspace pelos usuários institucionais.

15. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E FISCALIZAÇÃO (Art.73, XXIV)

- 15.1.** A carta-contrato será cumprida conforme as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, cabendo a cada parte responder pelas consequências de seu eventual descumprimento total ou parcial.
- 15.2.** O recebimento provisório das licenças do Google Workspace será realizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante verificação da conformidade da ativação, acesso e disponibilidade da solução, com registro em termo circunstanciado emitido pelos servidores da área de Tecnologia da Informação do OstrasPrev.
- 15.3.** A fiscalização será exercida por servidor(es) do setor de Tecnologia da Informação do OstrasPrev, formalmente designado(s) nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.4.** A fornecedora deverá indicar formalmente preposto com poderes para representá-la perante a Administração, responsável pela interlocução e execução técnica. A Administração poderá recusar o preposto, mediante justificativa.
- 15.5.** O fiscal técnico será responsável por acompanhar a implantação, ativação, suporte e funcionamento adequado da solução Google Workspace, conforme as especificações técnicas e condições previstas neste Termo de Referência, registrando ocorrências e exigindo as correções necessárias.
- 15.6.** O fiscal administrativo será responsável por verificar o cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas e contratuais da contratada, inclusive no que se refere à documentação obrigatória, prazos e regularidade cadastral.



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

15.7. O gestor do contrato coordenará as ações de fiscalização, consolidará os registros, adotará providências administrativas em caso de descumprimento contratual e proporá sanções, se necessário.

15.8. As comunicações entre as partes deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico (e-mail institucional) ou telefônico.

15.9. O gestor ou fiscal poderá convocar representante da fornecedora, a qualquer momento, para tratar de irregularidades ou não conformidades identificadas.

15.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor quaisquer fatos que extrapolem sua competência, especialmente em situações que comprometam a prestação do serviço ou a continuidade operacional.

15.11. Os fiscais técnico e administrativo manterão registro contínuo e atualizado do acompanhamento do contrato, assegurando transparência, rastreabilidade e controle efetivo da execução.

15.12. Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências na execução do objeto ou inconsistências na documentação apresentada.

15.13. A atuação da fiscalização não exime a fornecedora da responsabilidade integral pela correta entrega e funcionamento da solução adquirida, nem pela conformidade com os padrões exigidos.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 73, XXV)

16.1. O pagamento será realizado em parcela única, após a entrega, ativação e verificação do pleno funcionamento do serviço Google Workspace, pelo período contratado, devidamente atestado pela área de Tecnologia da Informação (TI), designada como fiscal técnico da contratação.

16.2. A medição será feita com base na verificação da ativação das contas, acesso às funcionalidades contratadas, suporte técnico disponível e atendimento aos requisitos técnicos e contratuais previstos neste Termo de Referência.

16.3. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da conclusão da etapa de liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.4. Para fins de liquidação, a nota fiscal deverá conter os elementos essenciais para o pagamento, tais como:

16.4.1. Descrição do objeto;

16.4.2. Data da emissão;

16.4.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. Período respectivo de execução do contrato;

16.4.5. Valor a pagar; e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da empresa, preferencialmente por meio de consulta on-line ao SICAF, ou, na impossibilidade, por documentação comprobatória válida, conforme artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.



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

16.6. Havendo erro na nota fiscal ou qualquer pendência que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até a devida correção, sendo reiniciado o prazo após a regularização da situação, sem ônus adicional à Administração.

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

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

17. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 73, XXVI)

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviços que: cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021 quais seja:

- 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 certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- VII. Ensejar retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto contratado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução contratual;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos do certame.
- XII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Pela prática das infrações administrativas, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021

- I. Advertência;
- II. Multa, aplicada nos seguintes termos:

- 1)** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias;
- 2)** Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

- III. Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3. Na aplicação das sanções serão observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, incluindo:



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

- a) Natureza e gravidade da infração cometida;
- b) Peculiaridades do caso concreto;
- c) Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Danos causados à Administração;
- e) Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pela contratada.

17.4. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme o Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

17.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º da Lei nº 14.133/2021.

17.6. Se o valor da multa ou das indenizações ultrapassar o valor eventualmente devido pela Administração, a diferença será cobrada judicialmente.

17.7. Previamente à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da intimação formal do contratado.

17.8. A aplicação das sanções não exime a contratada do dever de reparar integralmente os danos causados à Administração.

17.9. A Administração deverá registrar as sanções aplicadas nos cadastros oficiais, como o CEIS e o CNEP, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

17.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para fraudar, encobrir ou dissimular atos ilícitos, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento de contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação em formato eletrônico, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior ao limite legal estabelecido para bens e serviços comuns.

18.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, observado o atendimento integral às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo aviso de dispensa eletrônica.

18.3. O procedimento será realizado por meio do sistema Compras.gov.br, conforme regulamentado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, garantindo a competitividade, a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

18.4. Exigências de Habilitação:

O fornecedor deverá apresentar a documentação exigida nos termos da legislação vigente, especialmente a seguir discriminada:

18.4.1. Habilitação Jurídica e Representação Legal

- I- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, com eventuais alterações ou a versão consolidada;
- II- Cópia do RG e CPF do Sócio Administrador da empresa;



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

18.4.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- I- CNPJ válido e ativo, com atividades econômicas compatíveis com o objeto;
- II- Inscrição Estadual válida, quando aplicável;
- III- Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias, Tributos Federais, Estaduais, Municipais e Dívida Ativa (em período de validade);
- IV- Certidão Negativa de Débitos com o FGTS (em período de validade);
- VI- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (em período de validade);
- VII- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual, incluindo dívida ativa (em período de validade);
- VIII- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal, incluindo dívida ativa (em período de validade).

18.4.3. Microempreendedor Individual (MEI): Será admitida a participação de MEI, desde que apresente o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) válido e compatível com o objeto. A verificação será feita por meio do site oficial do Governo Federal.

18.4.4. Habilitação Econômico-Financeira (Balanço Patrimonial): Será exigida conforme os critérios definidos neste Termo de Referência, com o objetivo de comprovar a capacidade financeira do fornecedor para execução do objeto contratado.

18.4.5. Habilitação Técnica: Será exigida apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de bens similares aos especificados neste Termo de Referência. O documento deve conter identificação do emitente, data, assinatura, e indicar que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória.

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

18.6. Os documentos deverão estar em nome da matriz ou da filial, conforme o participante da licitação, excetuando-se aqueles que, pela sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

18.7. Serão aceitos registros de CNPJ (matriz ou filial) com diferenças nos documentos de FGTS e tributos federais, desde que comprovada a centralização de recolhimento.

19. MODELO DE PROPOSTA

19.1. A proposta de preços deverá ser registrada exclusivamente no sistema eletrônico ComprasGov, onde será realizada a sessão pública da dispensa eletrônica, sem identificação do fornecedor, contendo a descrição detalhada dos produtos e serviços propostos, conforme os itens estabelecidos neste Termo de Referência.

19.2. A contratada deverá apresentar sua proposta de preços seguindo o modelo de planilha constante no Anexo II deste Termo de Referência, contendo a descrição detalhada dos itens, quantidades, valores unitários e totais, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas.

19.3. Os preços propostos deverão ser fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, salvo disposição em contrário prevista neste Termo.



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

20. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

20.1. O prazo de vigência da carta-contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, estabelecido no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

20.2. A prestação dos serviços terá início imediatamente após a assinatura da carta-contrato e o recebimento da ordem de início emitida pelo OSTRASPREV.

20.3. A prorrogação da vigência contratual estará condicionada à conveniência da Administração, à disponibilidade orçamentária e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, conforme avaliação da unidade gestora do contrato.

21. DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este Termo de Referência integra e complementa as cláusulas e condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 131/2025, vinculando todos os agentes públicos envolvidos e os participantes deste procedimento, para todos os efeitos legais.

22.2. As empresas participantes obrigam-se a cumprir integralmente as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como nos demais documentos integrantes do processo de contratação direta, especialmente o aviso de dispensa, a proposta vencedora e o contrato a ser celebrado.

Rio das Ostras, 28 de julho de 2025

Marcélia Muniz Pacheco
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Luciano Macário dos Santos
Presidente do Ostrasprev



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
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: Businnes Starter 30GB; Businnes 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;
Detecção 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@suaempr esa.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, dispoendo 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;



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

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.



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

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

Objeto: Aquisição de licença de e-mail corporativo, pacote de software de escritório, vídeo conferência e armazenamento, denominada **GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER** e **GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Licença Google Workspace Business Standard	UN	5	R\$	R\$
2	Licença Google Workspace Business Starter	UN	25	R\$	R\$

Carta-Contrato nº xxx/2025



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

Processo Administrativo	Nº do Empenho	Legislação de Regência	Modalidade
131/2025IS	Xxx/2025	Inciso II do Artigo 75 e Artigo 95 inciso I, da Lei nº 14.133/2021	DISPENSA ELETRÔNICA

ANEXO IV MODELO DA CARTA-CONTRATO

OBJETO

Contratação em solução integrada de e-mail, pacote de software de escritório, vídeo conferência e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER e GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD.

VALOR R\$

O custo global é de R\$ 20.141,38 **R\$ 20.141,38** (vinte mil cento e quarenta e um reais e trinta e oito centavos)

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Horário de atendimento externo das 8h às 17h, de Segunda a Sexta-feira.

LOCAL DE ENTREGA

Rua Rio grande do Sul, 129 – Extensão do Bosque, Rio das Ostras, RJ, CEP 28893295, telefone (22)2764-1198 ou 1310.

PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA

As licenças deverão ser recebidas provisoriamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, pelo setor requisitante após o recebimento da nota de empenho.

As licenças deverão ter garantia do fabricante de 12 (doze) meses.

CONTATO

TI, (Thiago de Albuquerque Santos), telefone (22)2764-1198 ou 1310 e 2764-7436 (mensagens).
Email: ti@ostrasprev.rj.gov.br

OSTRASPREV – Rio das Ostras Previdência
Para: (Empresa)

Prezados senhores, encaminhamos a Vossa Senhoria a(s) nota(s) de empenho(s) nº(s) xxx/2025,



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

referente(s) ao Processo nº xxx, pelo(s) qual(is) V. S^a se obriga a, dentro do prazo estabelecido, a entregar o(s) produto(s) e /ou prestar serviço(s) na(s) nota(s) de empenho(s) especificado(s), cuja contratação se estabelecerá regendo-se pelas cláusulas seguintes.

1. OBJETO

1.1 Contratação em solução integrada de e-mail, pacote de software de escritório, vídeo conferência e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STARTER e GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD, para atender às necessidades do **OSTRASPREV** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no **Termo de Referência, Anexo 02**, bem como na **Proposta de Preços – Anexo 03**, do **Edital nº 004 – Modalidade Dispensa Eletrônica**, que embora não transcritos são considerados partes integrantes e complementares deste Instrumento, para todos os fins e efeitos de direito.

1.2 A **CONTRATADA** se obriga a prestar o(s) serviço(s) adjudicado(s) ao **OSTRASPREV** na qualidade e preços propostos, cabendo, ainda, obedecer, rigorosamente, os termos do Edital nº **004 – Modalidade Dispensa**, na forma eletrônica e de seus Anexos constantes do Processo Administrativo nº **131/2025IS**.

2. EXECUÇÃO DO OBJETO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1 Os serviços serão executados mediante disponibilização das informações técnicas e acesso via internet, por meio de credenciais (usuário e senha). O cadastramento dos usuários licenciados poderá ser realizado por e-mail ou outra forma eletrônica adequada, conforme procedimento da contratada.

2.2 As atualizações frequentes no sistema poderão ser automáticas via internet, sem custo adicional, mas se ocorrerem erros a empresa deverá enviar técnico para realizar as atualizações.

2.3 O Fiscal do Contrato acompanhará a execução do objeto, de acordo com o Edital nº **xxx – Modalidade Dispensa**, na forma eletrônica e seus Anexos.

2.4 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso executado em desacordo com o contratado, conforme § 1º, alínea b, inciso II, Art. 140, da Lei 14133/2021.

3. VALOR / DOTAÇÃO

3.1 O custo global é de **R\$ 20.141,38** (vinte mil cento e quarenta e um reais e trinta e oito centavos), empenhado pelo **OSTRASPREV** em favor da **CONTRATADA**.

PROGRAMA DE TRABALHO: **09.122.0125.2.724**

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.04

NOTA DE EMPENHO Nº: /2025

EMITIDA EM: / /2025

VALOR TOTAL R\$

4. DO PRAZO DE ENTREGA/VIGÊNCIA

4.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar as licenças ao OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, após assinatura e publicação do extrato da Carta-Contrato, conforme detalhamento de execução prevista no **Termo de Referência - Anexo 02** do Edital nº **004 /2025 – Modalidade Dispensa**, na forma eletrônica.



4.2 As licenças deverão ser recebidas provisoriamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, pelo setor requisitante após o recebimento da nota de empenho.

4.3 As licenças deverão ter garantia do fabricante de 12 meses.

4.4 Durante o prazo de vigência desta, A CONTRATADA se obriga a prestar o(s) serviço(s) adjudicado(s) conforme discriminado no **Termo de Referência**, sob pena de ser aplicada à CONTRATADA multa administrativa e demais sanções previstas no ato convocatório do certame, neste Instrumento e na legislação própria, podendo, ainda, esta Carta-Contrato considerar-se rescindida, de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, se comprovada pela fiscalização do **OSTRASPREV** a não observância destas condições.

4.5 O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, cujo início será a partir do primeiro dia útil após a publicação do extrato da Carta-Contrato no Órgão Oficial do Município de Rio das Ostras, após emissão de Nota de Empenho, nos termos do §2º do Art. 175 da Lei Federal nº 14133/2021.

4. DO RECEBIMENTO DA CONTRATAÇÃO

Contato: TI, Thiago de Albuquerque Santos..., telefone (22)2764-1198 ou 1310 e 2764-7436 (mensagens).

Email: ti@ostrasprev.rj.gov.br

5. DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado em parcela única, conforme prazos descritos no quadro a seguir, creditado em nome da CONTRATADA constante na nota de empenho ou pedido de fornecimento, mediante ordem bancária em contacorrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste instrumento e no edital de licitação, se este houver, nos termos dos Art. 141 a 146 da Lei 14133/2021.

Nº	EVENTO	PRAZO
1	Entrega	5 (cinco) dias úteis
2	Recebimento Provisório	No ato da entrega
3	Recebimento Definitivo	Até 10 dias, a contar do recebimento provisório
4	Emissão de Nota Fiscal	Até 7 dias, a contar da data do recebimento definitivo
5	Pagamento	Até 15 dias após o recebimento da NF

5.2 O adimplemento será comprovado através da apresentação da Nota Fiscal pela CONTRATADA, isenta de erros, e devidamente atestada pelo fiscal do Contrato e servidor do setor requisitante, quanto à perfeita execução do objeto no que concerne à especificação, a quantidade e o prazo de validade, estabelecidos no **Termo de Referência - Anexo 02** do Edital nº **004/2025** – Modalidade Dispensa, na forma eletrônica.

5.3 A ASSECON deverá observar, na ocasião da liberação dos pagamentos, a apresentação das Certidões Negativas de Débitos referentes ao INSS, FGTS, Débitos Trabalhistas e Tributos



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

Municipais, atualizadas, como também, consulta on-line ao SICAF, nos termos do Art. 68 da Lei 14133/2025.

6. OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA

6.1 Constituem obrigação do **OSTRASPREV** em relação a presente contratação:

6.1.1 Designar servidor para fiscalizar a execução do contrato, conforme Art. 117 da Lei 14133/2021;

6.1.2 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, nos termos da legislação constante no item 6 desta;

6.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**, durante a vigência:

6.2.1 Será verificado se a empresa é autorizada apta a comercializar o produto objeto da presente licitação.

6.2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com seu perfeito cumprimento, além de disponibilizar a plataforma na qualidade e quantidade especificadas no TR.

6.2.2 Designar o nome do responsável pelos serviços, preposto, o qual representará a CONTRATADA.

6.2.3 Emitir fatura discriminada do(s) serviço(s) prestado(s), para que seja processado e efetuado o pagamento;

6.2.4 Responderá por violação a direitos de uso de materiais, métodos ou processos relativos ao objeto do contrato, protegidos por registros, marcas ou patentes, arcando com indenizações, taxas e/ou comissões e licenças, que forem devidas, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade, estando o **OSTRASPREV** eximido das consequências de qualquer utilização indevida.

6.2.5 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação.

7. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

7.1 Os procedimentos para aplicação das sanções administrativas encontram-se previstos no Decreto Municipal nº 2092/2019, publicado no Jornal Oficial do Município de Rio das Ostras – Edição Nº 1016 de 08 de fevereiro de 2019, páginas 04 a 07, bem como o previsto na Lei Federal 14133/2021.

7.2 Pelas infrações decorrentes da contratação assumida com este Instituto, a CONTRATADA estará sujeita, garantida a defesa prévia, às sanções de multa, advertência e outras previstas na lei que rege a contratação e normas pertinentes, nesta Carta-Contrato, na Proposta da CONTRATADA e no Edital de Dispensa de Licitação nº 004/2025IS.

7.3 Ultrapassados os prazos da execução previstos nesta Carta-Contrato, no **Termo de Referência - Anexo 02** do Edital nº 004/2025 – Modalidade Dispensa, na forma eletrônica, poderá não ser permitida a entrega do objeto, a critério do OSTRASPREV, ficando a CONTRATADA sujeita às penas de rescisão contratual e multa, bem como às demais cominações legais previstas.



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

8. TRIBUTOS

8.1 Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes. As pessoas jurídicas não estão sujeitas à retenção na fonte dos tributos e das contribuições do art. 64, da Lei 9.430/1996 desde que este Tribunal verifique no site da Receita Federal, no momento do pagamento, que o contratado é optante pelo Simples Nacional, sem prejuízo de o fornecedor informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

Rio das Ostras, ____ de _____ de 2025

LUCIANO MACÁRIO DOS SANTOS
PRESIDENTE

(EMPRESA)