

EDITAL SEI N° 0024705591/2025 - SAP.LCT

Joinville, 05 de março de 2025.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 163/2025

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL N° 90163/2025

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**, visando a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SEGES/ME nº 03, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Anexo IV - Termo de Referência;

Anexo V - Estudo Técnico Preliminar; e

Anexo VI - Matriz de Riscos.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise**, de acordo com especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos I e IV e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 23.123.071,10** (vinte

e três milhões, cento e vinte e três mil setenta e um reais e dez centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230

1.3 - Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 28/03/2025 até às 08:30 horas.

1.5 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 56, inciso I da Lei Federal 14.133/21.

1.6 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.7 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.8 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto ao **Departamento de Trânsito de Joinville, Secretaria de Saúde, Hospital Municipal São José, Secretaria de Administração e Planejamento.**

1.9 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.10 - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

525/2025 - 27.61001.6.122.3.2.3341.0.449000 (206)

234/2025 - 2.46001.10.301.2.1.3074.0.449000 (102)

406/2025 - 3.47001.10.302.2.2.3303.0.449000 (102)

247/2025 - 0.4001.4.126.3.2.3160.0.449000 (100)

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 - Não será admitida a participação de proponente:

3.2.1 - Em falência;

3.2.2 - Em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2.1 - É permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

3.2.3 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.4 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.2.5 - 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;

3.2.6 - Em consórcio;

3.2.7 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com a Instrução Normativa [SEGES /ME nº 03. de 2018.](#)

4.2 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, todas as declarações disponíveis, sendo facultada apenas a opção relativa aos requisitos de enquadramento na Lei 123/2006 e a participação como Cooperativa.

4.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital para cadastro da proposta.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.3 - Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 – Ao cadastrar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá postar apenas o VALOR GLOBAL.

6.3 - O cadastro da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

6.4 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 - Quanto ao valor da proposta cadastrada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

6.6 - O proponente deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1 - valor unitário do item.

6.7 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

6.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

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

6.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11- Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.12 - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão excluir ou alterar a proposta anteriormente cadastrada no sistema.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.5 do edital.

7.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital.

7.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 100,00 (cem reais).

7.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

7.5 - Após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06. Nesse caso, o pregoeiro convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se encontra em situação de empate informando que a mesma deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance como arrematante.

7.5.1 - Não passando para a condição de arrematante a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.5.3 - O disposto no subitem 7.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

8.2.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e

pontos facultativos.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

8.4.1 - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

8.4.2 - o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

8.4.3 - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

8.5 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

8.6 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

8.7 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

8.8 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

8.9 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.10 - **O licitante deverá apresentar documento confirmando ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do Google. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do Google ou por outro meio documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial.**

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

9.1 - **Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.**

9.1.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

9.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

9.3 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

9.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.2 deste edital.

9.5 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- i) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- j) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- j.1) Comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em ambos os exercícios;
- j.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- j.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- j.4) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física ou eletrônica, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos dos próprios Livros Diários, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrados ou os requerimentos de autenticação na Junta Comercial ou registrados no Cartório de Registro;
- j.4.1) Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente, conforme art 1.078 da Lei Federal 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.
- j.5) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos do próprio sistema digital (SPED) e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16).
- j.5.1) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).
- k) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

l) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de fornecimento de produto compatível com 50% do quantitativo máximo anual do(s) item(ns), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

l.1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

l.2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

l.3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, que não constem vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

c) a matriz, e a execução for realizada pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

9.9 - O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

9.10 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

10.2.1 - A obtenção de benefícios previstos dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de

realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.2.1.1 - Para observância do limite citado no subitem 10.2.1, será exigido do licitante, na fase em que for utilizado o benefício, declaração de observância desse limite na licitação.

10.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

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

10.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o subitem 8.2 e 9.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 18 do Edital.

10.7 - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro convocará a proposta e os documentos de habilitação das empresas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.8 - O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

10.8.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

10.9 - Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;
- b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;
- c) que conflitem com a legislação em vigor;
- d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6 ou 8 deste Edital;
- e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua exequibilidade quando exigido pela Administração.

10.10 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 18** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro convocará as propostas e documentos de habilitação dos proponentes subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.11 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

10.12 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.13 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

10.13.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

11 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

11.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até o vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

11.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.3 - Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

11.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

11.6 - Do Recurso

11.6.1 - A manifestação da intenção de recorrer, se dará no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas, e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

11.6.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação e a homologação será realizada pela autoridade competente.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Contratante.

13.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

13.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

13.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

13.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

13.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e,

sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

13.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

13.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá apresentar:

13.4.1 - Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.4.2 - Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

14 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

14.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, será realizada eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

14.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

14.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

14.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica.

15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 - O prazo de vigência contratual será de **62 (sessenta e dois) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/21.

15.2 - O prazo da execução dos serviços será de **60 (sessenta) meses**, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/21.

15.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo IV do Edital.

15.3 - Na hipótese de eventual prorrogação dos contratos decorrentes do presente certame, hipótese prevista nos itens 15.1 e 15.2 deste edital, o valor da contratação será renovado, bem como os quantitativos licitados.

15.4 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 17/01/2025.

15.5 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.6 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.7 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

16 - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Administração e Planejamento**, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

16.1.1 - A fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que a Secretaria da Saúde, Hospital Municipal São José e Departamento de Trânsito de Joinville, serão responsáveis pela subfiscalização do contrato.

16.2 - Os ordenadores das despesas serão a Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Saúde, Hospital Municipal São José e Departamento de Trânsito de Joinville, Fundo Municipal de Saúde.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

17.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.

17.1.2 - O pagamento será efetuado conforme o disposto no item 7 do Termo de Referência, Anexo IV do edital.

17.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

17.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

17.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

17.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

18 - DAS SANÇÕES

18.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

18.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do item 18.3 do Edital;

b) De até 10% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento da conduta prevista na alínea "c" do item 18.3 do Edital;

c) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 18.3 do Edital;

II) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6

(seis) anos.

18.3 - O PROPONENTE será responsabilizado administrativamente, pelo cometimento das seguintes infrações:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, quando devidamente convocado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;
- c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento do certame, sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 18.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

- I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
- II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
- IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

18.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 18.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

- I - deixar de atender a convocações do Agente de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
- II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de Contratação;
- III - abandonar o certame;
- IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

18.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 18.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta na alínea "e" do item 18.3.

18.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 18.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, em especial agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra deteriorada ou falsificada, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação.

18.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

18.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

18.6 - Nas sanções previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo

deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

18.8 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

18.9 - O montante de multas aplicadas ao PROPONENTE não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da proposta.

18.10 - As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

18.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

19 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1 - O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

19.1.1 - Provisoriamente, no ato da entrega do(s) serviço(s), pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.

19.1.2 - Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) serviço(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

19.1.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 19.1.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.1.4 - O recebimento provisório ou definitivo do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da(s) CONTRATADA(S) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do(s) futuro(s) Contrato(s).

19.1.5 - Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) serviço(s) prestado(s) não corresponde(m) ao exigido no Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar(em) no prazo estipulado no subitem 8.12 do Termo de Referência, a substituição/reposição do(s) serviço(s) visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2 do Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.lct@joinville.sc.gov.br, conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

20.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

20.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br.

20.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei n ° 14.133/21.

20.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação

daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

20.3.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo art 125 da Lei nº 14.133/21.

20.5 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das Propostas.

20.7 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

20.8 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

20.9 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.10 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

20.11 - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens e Valores Máximos Estimados:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	4395 - Utilização de Programa de Informática Google Workspace Enterprise Starter	Serviço	44.655	489,16	21.843.439,80
2	4395 - Utilização de Programa de Informática Google Workspace Enterprise Standard	Serviço	1.060	1.166,03	1.235.991,80
3	4395 - Utilização de Programa de Informática Google Workspace Enterprise Plus	Serviço	30	1.454,65	43.639,50
Total Geral					23.123.071,10

Observação: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo IV - Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Itens	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO N° XXX/2025

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Departamento de Trânsito e Transporte, inscrito no C.N.P.J. nº 83.108.035/0001-76, Hospital Municipal São José, inscrito no C.N.P.J. nº 84.703.248/0001-09, Secretaria de Administração e Planejamento, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, Fundo Municipal de Saúde, inscrito no C.N.P.J. nº 08.184.821/0001-37** ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 163/2025**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para o de fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise**, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

2.1 - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 163/2025** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,xx (xxxxxx reais).

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 17/01/2025.

3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1 - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

4.1.2 - O pagamento será efetuado conforme o disposto no item 7 do Termo de Referência, Anexo IV do edital.

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 - O **prazo de vigência contratual** será de **62 (sessenta e dois) meses**, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/21.

5.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de **60 (sessenta) meses**, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/21.

5.2.1 - Os serviços serão executados conforme disposto no Termo de Referência - Anexo IV do Edital.

5.3 - Na hipótese de eventual prorrogação dos contratos decorrentes do presente certame, hipótese prevista nos subitens 5.1 e 5.2 deste edital, o valor da contratação será renovado anualmente, bem como os quantitativos licitados.

5.4 – A ordem de serviço eletrônica será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, nos termos do artigo 172 da Instrução Normativa nº 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento, aprovada pelo Decreto Municipal nº 64.109/2024.

5.5 - Para fins de contagem do prazo previsto na cláusula 5.1 será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

525/2025 - 27.61001.6.122.3.2.3341.0.449000 (206)

234/2025 - 2.46001.10.301.2.1.3074.0.449000 (102)

406/2025 - 3.47001.10.302.2.2.3303.0.449000 (102)

247/2025 - 0.4001.4.126.3.2.3160.0.449000 (100)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Administração e Planejamento**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.1.1 - A fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que a Secretaria da Saúde, Hospital Municipal São José e Departamento de Trânsito de Joinville, serão responsáveis pela subfiscalização do contrato.

7.2 - Os ordenadores das despesas serão a Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Saúde, Hospital Municipal São José e Departamento de Trânsito de Joinville, Fundo Municipal de Saúde.

7.3 - O modelo de gestão do contrato será nos termos do disposto no Anexo IV - Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do

Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato e anexos;

9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público;

9.3 - Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

9.4 - Responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês.

9.5 - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 03/2024 da Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, conforme disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 163/2025** e seus anexos;

10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

10.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à execução do objeto contratado, executando-o de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e IV do Edital;

10.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

10.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

10.7 - O contratado deverá, caso solicitado, apresentar comprovação do cumprimento da exigência de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.8 - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia dispostas no **Anexo IV - Termo de Referência** do Edital.

10.9 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

10.10 - A **CONTRATADA** deverá comunicar qualquer alteração à **CONTRATANTE**, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao CONTRATADO são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

11.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao CONTRATADO, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 11.3;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente por dia que exceder ao prazo para execução dos serviços, **até o limite de 10% (dez por cento)**;

b.1) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento dos **Níveis Mínimos de Serviço (SLA)**, previstos no item 7.3 do Anexo IV - Termo de Referência;

c) De até 10% (dez por cento) em caso de **inexecução parcial** sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 15% (quinze por cento) nos casos de **inexecução contratual** total sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta/contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 11.3;

III) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 - O CONTRATADO será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

11.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 11.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

11.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "e" do item 11.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

11.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 11.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 11.3.

11.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 11.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

11.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

11.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **CONTRATADO** tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao **CONTRATADO**, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

11.6 - Nas sanções previstas neste contrato ou instrumento equivalente, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do **CONTRATADO** e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.8 - Nenhum pagamento será realizado ao **CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

11.9 - O montante de multas aplicadas ao **CONTRATADO** não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; caso aconteça o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

11.10 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual

12.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Matriz de Riscos

13.1 - Conforme previsto na Matriz de Riscos, e devidamente caracterizados eventos supervenientes à contratação, os riscos contratuais serão atribuídos nos termos dispostos no Termo de Referência e seus anexos, os quais, caso atendidos, haverá a renúncia pelas partes aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio relacionados aos riscos assumidos, nos termos do artigo 103, §4º da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

14.1 - O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

14.1.1 - Provisoriamente, no ato da entrega do(s) serviço(s), pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.

14.1.2 - Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a **CONTRATANTE** realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) serviço(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

14.1.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 14.1.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.1.4 - O recebimento provisório ou definitivo do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da(s) **CONTRATADA(S)** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do(s) futuro(s) Contrato(s).

14.1.5 - Se a **CONTRATANTE** constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) serviço(s) prestado(s) não corresponde(m) ao exigido no Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) **CONTRATADA(S)** deverá(ão) providenciar(em) no prazo estipulado no subitem 8.12 do Termo de Referência, a substituição/reposição do(s) serviço(s) visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2 do Termo de Referência, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, na Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº.

8.078/90).

14.1.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– Legislação Aplicável

15.1 - Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 14.133/21;
- b) Lei Complementar nº 123/06;
- c) Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- d) Código de Defesa do Consumidor;
- e) Código Civil;
- f) Código Penal;
- g) Código Processo Civil;
- h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- k) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Foro

16.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

16.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0024681980/2025 - SAP.UNG

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 Objeto da contratação

Contratação de empresa especializada para o de fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise.

1.2 Especificações do objeto

1.2.1 São itens que compõem a contratação:

Item	Especificação	Quantidade Ano 1	Quantidade Ano 2	Quantidade Ano 3	Quantidade Ano 4	Quantidade Ano 5
1	Licença Google Workspace Enterprise Starter	8.931	8.931	8.931	8.931	8.931
2	Licença Google Workspace Enterprise Standard	212	212	212	212	212
2	Licença Google	6	6	6	6	6

1.2.2 Os quantitativos apresentados na tabela do item 1.2.1, se referem ao **quantitativo máximo anual** que poderá ser contratado, sendo que o **quantitativo mínimo anual** será:

1.2.2.1 Licença Google Workspace **Enterprise Starter**: 6.698 licenças anuais;

1.2.2.2 Licença Google Workspace **Enterprise Standard**: 164 licenças anuais; e

1.2.2.3 Licença Google Workspace **Enterprise Plus**: 3 licenças anuais.

1.2.3 Sempre que necessário e a critério da CONTRATANTE, poderá ocorrer solicitação para ativação de novas licenças, por meio de Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada, limitando-se ao quantitativo máximo anual, conforme descrito na tabela do item 1.2.1.

1.2.3.1 No decorrer de cada anualidade (período de 12 meses), poderão ser adicionadas licenças, sendo que as mesmas têm vencimento na mesma data de renovação das licenças já ativadas. Exemplo: 100 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 50 licenças, então estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.2.3.2 As licenças adicionais terão seu **pagamento proporcional**, considerando a quantidade de meses faltantes para término da anualidade. Exemplo: 100 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 50 licenças, então o pagamento destas licenças é equivalente ao valor de seis meses de uso (da ativação da licença ao término da anualidade).

1.2.4 O início do licenciamento deverá ocorrer **em até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

1.2.5 O objeto desta contratação é caracterizado como **comum**.

1.2.5.1 Elucidamos que o objeto a ser contratado foi classificado como "comum", pois apesar de complexo, seus padrões podem ser objetivamente definidos, conforme previsto no art. 6º, XIV, da Lei nº 14.133/2021.

1.2.5.2 Em complemento, informamos ainda que os itens que compõem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois:

a) são encontrados no mercado sem maiores dificuldades;

b) são ordinários, sem peculiaridades ou características especiais;

c) são apresentados com identidade e características padronizadas, passíveis de serem descritos objetivamente.

1.2.6 A presente contratação será um **serviço contínuo**, cujo prazo de **execução** será de **60 (sessenta) meses**, prorrogável na forma do Art. 114 da Lei nº 14.133/2021., vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.2.7 O prazo de **vigência contratual** será de **62 (sessenta e dois) meses**, prorrogável na forma do Art. 114 da Lei nº 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

1.3 Especificações técnicas

1.3.1. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail), conforme as seguintes especificações:

1.3.1.1 O acesso deve ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de e-mail);

1.3.1.2 Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio: **login@joinville.sc.gov.br**;

1.3.1.3 Sincronização de autenticação de usuário com o banco de dados de usuários da CONTRATANTE (Active Directory);

1.3.1.4 O serviço deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data que o usuário removeu da própria lixeira;

1.3.1.5 O tamanho total de arquivos anexos de uma mensagem deve ser de, pelo menos, 20MB (vinte Megabytes).

1.3.2 Deverá permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.

1.3.3 Deverá permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.

1.3.4 Deverá permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.

1.3.5 Deverá verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispymware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

1.3.6 Deverá disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, com verificação pelo menos por:

1.3.6.1 Aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS;

1.3.6.2 SMS para número de telefone móvel previamente cadastrado pelo usuário.

1.3.7 Deverá permitir configuração de serviço de logon único (SSO) através do protocolo SAML 2.0.

1.3.8 Deverá permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando, no mínimo, os protocolos OAuth 2.0 e OpenID Connect.

1.3.9 Deverá permitir que Administradores do domínio possam definir o duplo fator de autenticação como fase obrigatória para acesso à solução.

1.3.10 Deverá permitir a definição de requisitos mínimos de senha para acesso dos usuários à solução.

1.3.11 Os filtros deverão possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão.

1.3.12 Deverá permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário.

1.3.13 Deverá permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica.

1.3.14 Deverá permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.

1.3.15 Deverá permitir que os Administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.

1.3.16 Deverá permitir aos usuários criar e importar listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.

1.3.17 Deverá disponibilizar aos Administradores mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, que permitam, no mínimo:

1.3.17.1 Analisar registros de acessos e rastrear mensagens, por meio de relatórios de auditoria;

1.3.17.2 Analisar eletronicamente o fluxo das mensagens das caixas postais dos usuários;

1.3.17.3 Permitir auditoria das atividades realizadas pela equipe de Administradores dos serviços.

1.3.18 Deverá possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc), conforme as seguintes especificações:

1.3.18.1. Possuir interface web para que usuários externos visualizem e criem eventos no calendários dos usuários;

1.3.18.2 Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários;

1.3.18.3 Permitir ao usuário definir duração de cada reunião previamente;

1.3.18.4 Permitir que a solução permita a integração com a ferramenta de videoconferência permitindo criar salas de videoconferência na criação do evento de calendário;

1.3.18.5 Permitir os recebimentos de alertas (e-mail e pop-up) dos eventos agendados.

1.3.19 Deverá possuir solução de videoconferência para reuniões on-line, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo, com as seguintes características:

1.3.19.1 Permitir ao usuário liberar ou não o acesso de participantes externo às videoconferências;

1.3.19.2 Os participantes externos poderão participar da videoconferência acessando a URL da mesma, sem qualquer custo adicional, através de um navegador;

- 1.3.19.3 Possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência;
- 1.3.19.4 Os streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados;
- 1.3.19.5 Permitir a gravação das reuniões on-line.
 - 1.3.19.5.1 Os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento pessoal do usuário organizador do evento, no mínimo para as licenças Google Workspace Enterprise Standard e Google Workspace Enterprise Plus.
- 1.3.20 A solução deverá possuir funcionalidade de comunicação instantânea (bate-papo), contendo:
 - 1.3.20.1 Serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e externos;
 - 1.3.20.2 Lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;
 - 1.3.20.3 Possibilidade de conversação por voz e vídeo;
 - 1.3.20.4 Permitir consultar os históricos de bate-papo, desde que esteja habilitado pelo próprio usuário;
 - 1.3.20.5 Possibilidade de incluir novos contatos diretamente pela ferramenta de comunicação instantânea;
 - 1.3.20.6. Permitir o envio de imagens através do comunicador.
- 1.3.21 Deverá permitir ao usuário compartilhar documentos, planilhas, apresentações e controlar as permissões de acessos em suas pastas e arquivos armazenados na nuvem, conforme com as seguintes especificações:
 - 1.3.21.1 Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e BrOffice/LibreOffice/OpenOffice;
 - 1.3.21.2 Permitir a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem;
 - 1.3.21.3 Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso;
 - 1.3.21.4 Possibilitar a criação, colaboração de documentos, planilhas e apresentações com opção de simples visualização ou edição dos arquivos, possibilitando a edição simultânea por parte de 50 (cinquenta) usuários, através do browser, permitindo a elaboração de discussões sobre o documento com o envio de notificações via e-mail.
 - 1.3.21.5 Permitir visualizar em tempo real as modificações dos documentos, identificando o autor, conteúdo alterado, bem como data hora da modificação.
 - 1.3.21.6 Possibilitar a pré-visualização dos documentos armazenados na nuvem.
 - 1.3.21.7 Possibilitar a retenção dos documentos excluídos desde que mantidos na lixeira.
 - 1.3.21.8 Permitir a transferência de propriedade dos documentos de uma conta para outra de forma administrativa, na mesma organização.
 - 1.3.21.9 Permitir acesso ao recurso de Drives Compartilhados.
 - 1.3.21.10 Deverá possuir armazenamento mínimo de 30 GB para as licenças Google Workspace Enterprise Starter, 2 TB para licenças Google Workspace Enterprise Standard e 5 TB para licenças Google Workspace Enterprise Plus;
 - 1.3.21.11 Deverá possuir armazenamento em pool (armazenamento compartilhado para todos os usuários) e permitir a redistribuição do espaço de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
 - 1.3.21.12 O Drive deverá suportar o armazenamento arquivos com qualquer tipo de extensão, desde que respeitados os limites de tamanho máximo de arquivo, informados pelo fabricante do produto.
- 1.3.22 Deverá permitir a criação e gerenciamento de formulários, com as seguintes especificações:
 - 1.3.22.1 Permitir ao usuário a criação de formulários de pesquisa ou avaliações com questionários personalizados contemplando os recursos de 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 e-mail após o preenchimento dos formulários ou pesquisas;
 - 1.3.22.2 Possibilitar a elaboração dos formulários, com opção de edição simultânea por parte de até 50 (cinquenta) usuários, através do browser, sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas;
 - 1.3.22.3 Possibilitar a criação de questões com, no mínimo, os seguintes tipos de inserção:

- 1.3.22.3.1 Resposta curta;
- 1.3.22.3.2 Resposta Longa ou Parágrafo;
- 1.3.22.3.3 Múltipla escolha;
- 1.3.22.3.4 Caixas de seleção;
- 1.3.22.3.5 Menu suspenso;
- 1.3.22.3.6 Escala linear;
- 1.3.22.3.7 Grade de múltipla escolha;
- 1.3.22.3.8. Data;
- 1.3.22.3.9 Horário.
- 1.3.22.4 Possuir recurso de inclusão de imagens, vídeos e quebra de seção;
- 1.3.22.5 As informações coletadas deverão ser inseridas em planilhas eletrônicas da própria solução automaticamente;
- 1.3.22.6 Na interface de edição do formulário de pesquisa deverão ser exibidos gráficos e informações sumarizadas das respostas enviadas através do formulário;
- 1.3.22.7 Possuir opção de restringir o acesso aos formulários publicados a usuários corporativos ou liberar o acesso sem a necessidade de, tornando seu acesso público;
- 1.3.22.8 Quando o acesso aos formulários publicados for restrito aos usuários do corporativos deverá ser possível a coleta automática do usuário logado;
- 1.3.22.9 Possibilidade de realizar avaliações automáticas;
- 1.3.22.10 Permitir compartilhar formulários por e-mail, link ou website.
- 1.3.23 Deverá possuir o recurso de Cloud Search (pesquisa inteligente), onde é possível pesquisar todo o conteúdo da organização nos serviços do Google Workspace ou em origens de dados de terceiros.
- 1.3.24 Deverá possuir ferramentas de investigação de segurança e correção de phishing, spam, entre outros.
- 1.3.25 Deverá conter controles de segurança e administração avançado, retenção e auditoria, com recursos do Vault.
- 1.3.26 Deverá conter gerenciamento avançado de endpoints.
- 1.3.27 Todas as transmissões de texto, mensagens, vídeo e áudio da solução ofertada devem ser criptografadas.
- 1.3.28 A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações pelo Município de Joinville por ele gerenciadas e armazenadas.
- 1.3.29 Gerenciamento de políticas e perfis de uso, possibilitando:
 - 1.3.29.1 Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:
 - 1.3.29.1.1 USUÁRIO: permissões limitadas à sua área de trabalho.
 - 1.3.29.1.2 GERENTE: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes.
 - 1.3.29.1.3 ADMINISTRADOR: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte.
 - 1.3.29.1.4 AUDITOR: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador.
 - 1.3.29.2 Gerente de grupo: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de membros do grupo.
- 1.3.30 Gerenciamento de contatos e grupos de distribuição, possibilitando:
 - 1.3.30.1 Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;

1.3.30.2 Permitir aos Administradores gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: secretários, diretores, servidores, todos, etc.);

1.3.30.3 Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;

1.3.30.4 Deverá possuir recurso de Security Center;

1.3.30.5 A solução deverá possibilitar o gerenciamento de dispositivos móveis remotamente;

1.3.30.6 A solução deverá possibilitar o arquivamento e definição de políticas de retenção para e-mails e bate-papos;

1.3.30.7 A solução deverá possibilitar recurso de e-discovery para e-mails, bate-papos e arquivos;

1.3.30.8 Deverá conter relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários.

1.3.31 Da utilização de Inteligência Artificial integrada a solução:

1.3.31.1 A solução deverá possibilitar a ativação da Inteligência Artificial atualmente disponível no pacote de serviços Google Workspace Enterprise, ou a que vier a substituí-la, em sua versão mais básica, no mínimo, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

1.3.31.2 A solução deverá possibilitar a ativação da Inteligência Artificial pelos administradores;

1.3.31.3 A solução deverá possibilitar a ativação da Inteligência Artificial para usuários individuais ou para grupos de usuários;

1.3.31.4 Deverá garantir a privacidade dos dados e a não utilização para a segmentação de anúncios.

1.3.32 Do serviço de migração de dados e configuração do domínio

1.3.32.1 A CONTRATADA deverá migrar para a sua solução de e-mail corporativo toda a estrutura atual da CONTRATANTE (baseada na plataforma Google Workspace em uso).

1.3.32.2 Deverá ser realizada a migração das contas de e-mail existentes, bem como de toda a sua estrutura e pastas armazenadas no Drive.

1.3.32.3 Atualmente a Prefeitura de Joinville possui 4.506 contas do Google Workspace Business Starter, 70 contas Google Workspace Business Standard e 4 contas do Google Workspace Enterprise Standard, contendo cerca de 10 TB de informação.

1.3.32.4 O serviço de migração de dados, configuração do domínio e início de licenciamento deverá ocorrer **em até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

1.3.33 Do serviço de treinamento

1.3.33.1 A CONTRATADA deverá realizar, sem custo adicional, treinamento para a equipe técnica da CONTRATANTE objetivando a transmissão dos conhecimentos necessários para o suporte e funcionamento da solução.

1.3.33.1.1 O **treinamento para administrador** poderá ser de forma presencial ou via web (não presencial), com a carga horária suficiente para demonstrar todas as funcionalidades da plataforma Google Workspace Enterprise relacionadas à administração de contas e serviços, podendo ser dividido em até dois módulos se necessário, para uma turma de até 10 (dez) pessoas a critério da CONTRATANTE.

1.3.33.1.2 Caso o treinamento ocorra de forma presencial, é responsabilidade da CONTRATANTE a reserva do local, a disponibilização dos equipamentos e o fornecimento do link de dados.

1.3.33.1.3 Ao término do **treinamento para administrador** deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo, no mínimo, o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático, para todos os participantes.

1.3.33.1.4 Anualmente, a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado à CONTRATADA treinamento de reciclagem e/ou apresentação de novas funcionalidades da solução, nos mesmos moldes apresentados no item 1.3.33.1.1.

1.3.33.1.5 Após a emissão da Ordem de Serviço, os treinamentos serão solicitados pela CONTRATANTE via e-mail e deverão ser executados pela CONTRATADA em **até 10 (dez) dias úteis** após a solicitação.

1.3.33.2 Além do treinamento para a equipe técnica, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à **capacitação dos usuários finais** da solução a respeito das funcionalidades

das aplicações que compõem o pacote de serviços Google Workspace Enterprise e utilização de drives e drives compartilhados.

1.3.33.2.1 O material previsto no item 1.3.33.2 deverá estar disponível para o acesso que qualquer usuário durante toda a vigência do contrato.

1.3.33.2.2 Poderão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual (em português), produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários finais.

1.3.33.2.3 Após o início do licenciamento, os documentos e tutoriais (em português) destinados à **capacitação dos usuários finais** deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em até **10 (dez) dias úteis**.

1.3.34 Da plataforma de suporte

1.3.34.1 A CONTRATADA deverá fornecer uma plataforma de chamados online para a solicitação de suporte técnico e consultoria.

1.3.34.1.1 A plataforma de chamados deverá estar disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano).

1.3.34.2 A CONTRATADA fornecerá em sua plataforma de chamados login de acesso individual para cada servidor da CONTRATANTE.

1.3.34.2.1 A CONTRATANTE encaminhará a lista de servidores que poderão acessar e requisitar suporte e consultoria na plataforma de chamados.

1.3.34.3 A plataforma de chamados deverá permitir que os usuários cadastrados possam ver todos os chamados abertos pela CONTRATANTE.

1.3.34.4 A plataforma de chamados deverá permitir a geração de relatórios de chamados.

1.3.34.5 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e consultoria em todas as funcionalidades da solução, sem custo adicional à CONTRATANTE.

1.3.34.6 Na adição de um nova funcionalidade na ferramenta, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e consultoria, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP (0023854527), que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

2.2 A Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento, elenca a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA como uma alternativa, tendo em vista que a mesma regra que o instrumento **poderá** ser exigido a partir do exercício de 2024. Assim, em que pese não haver PCA publicado, não se observa contrariedade a Lei.

2.2.1 A Circular SEI Nº 0020642825/2024 - SAP.ARC, traz ainda que "[...] Para o ano de 2025 não será exigido o encaminhamento das demandas para elaboração do Plano de Contratações Anual até 01/04/2024. O calendário para fins de elaboração do Plano de Contratações Anual para os próximos exercícios, será apresentado pela Secretaria de Administração e Planejamento em momento oportuno, após verificação do melhor procedimento". Informamos que, até o presente momento não houve manifestação neste sentido.

2.3 No mais, mesmo que não exista obrigatoriedade do PCA publicado para o ano de 2024/2025, a contratação está prevista no Plano de Ações da Secretaria de Administração e Planejamento, dada a disponibilidade orçamentária, e tendo em vista que a mesma está aderente ao Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville (Documento SEI 0022719216), em seu Anexo II – Valores por Unidades Orçamentárias, Ações e Metas (Documento SEI 0022399582). Também está no Orçamento Anual para o exercício de 2025 (Documento SEI 0023982275), conforme Anexo H – Balancete Orçamentário - Detalhamento da Despesa (Documento SEI 0023885274).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP SAP.UNG (SEI nº 0023854527), a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Quando cabível, a CONTRATADA deverá realizar o descarte dos resíduos decorrentes da execução da contratação, bem como a e/ou a logística reversa dos produtos.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.4 Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Equipe Mínima

5.1 A CONTRATADA poderá alocar os profissionais, com as competências e habilidades, que julgar necessárias, conforme o tipo de serviço a ser prestado.

5.2 A CONTRATADA deverá dimensionar sua equipe avaliando periodicamente seu desempenho e a qualidade dos serviços no decorrer do contrato.

5.3 O atendimento poderá ser realizado remotamente ou *in loco* devendo a CONTRATADA disponibilizar todas as ferramentas, equipamentos e softwares necessários para a realização do atendimento, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

5.2 Frequência e Periodicidade da execução dos serviços

5.2.1 A execução dos serviços vinculados a presente contratação, ocorrerão da seguinte forma:

5.2.1.1 O serviço deverá estar disponível em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano).

5.2.2 O suporte técnico, realizado remotamente ou *in loco*, deverá estar disponível das 8:00h às 18:00h de segunda-feira à sexta-feira ou, em casos específicos, em outros horários, inclusive finais de semana, feriados e pontos facultativos, desde que acordado entre as partes.

5.2.3 A CONTRATADA deverá providenciar um sobreaviso para ser acionado no período não compreendido no item 5.2.2.

5.2.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico a partir da assinatura do contrato.

5.2.5 O suporte técnico deverá permanecer disponível por todo o período de vigência contratual, apto a atender as dúvidas dos usuários administradores da solução, dúvidas e problemas relacionados às atualizações e correções da solução, além de eventuais problemas com o gerenciamento de licenças, relacionados aos produtos adquiridos e mantidos.

5.2.6 Deverão ser informados os contatos do suporte técnico da solução, a ser prestado por meio dos canais: central de atendimento telefônico, plataforma de chamado, e-mail e presencial (caso o problema não possa ser resolvido por meio eletrônico), em dias úteis de segunda-feira à sexta-feira, observando, no mínimo, o horário de 8:00h às 18:00h.

5.2.6.1 A CONTRATADA deverá prestar atendimento, ininterruptamente, nos horários especificados acima para o suporte técnico, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até 02 (dois) dias úteis.

5.2.11 O atendimento de suporte e assistência técnica deverão ser disponibilizados em língua portuguesa.

5.2.12 Durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões da solução, além de disponibilizar correções, novas tecnologias desenvolvidas e evoluções de segurança, sem ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

5.2.12.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões e atualizações da solução no mesmo momento em que elas forem disponibilizadas ao mercado pelo fabricante.

5.2.13 Toda as licenças que compõem a solução devem contar com manutenções corretivas, sem ônus adicional, durante o prazo de vigência da licença de uso, para o caso de vícios, defeitos ou falhas.

5.3 Cronograma de execução dos serviços

5.3.1 A entrega da solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise terá o **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** para ser realizada, contados a partir da data de emissão da Ordem Serviço.

5.3.2 Se a entrega ocorrer na forma física, a CONTRATADA deverá entregar o objeto do presente Termo de Referência nas dependências da Unidade de Gestão da Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Joinville, localizado na Avenida Hermann August Lepper, número 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-901 - Joinville - SC, das 08:00h às 18:00h.

5.3.3 Se a entrega ocorrer de forma digital, a CONTRATADA deverá entrar em contato com o gestor do contrato para que sejam acordados os meios e ferramentas a serem utilizadas para a entrega do software, códigos de acesso e comprovantes de licenciamento.

5.3.4 A presente contratação será um **serviço contínuo**, cujo prazo de **execução** será de **60 (sessenta) meses**, prorrogável na forma do Art. 114 da Lei nº 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

5.3.5 O prazo de **vigência** contratual será de **62 (sessenta e dois) meses**, prorrogável na forma do Art. 114 da Lei nº 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

5.4 Local de execução dos serviços

5.4.1 O local de execução dos serviços é remoto devido a sua característica (licença de uso de software).

5.4.2 Eventual entrega física de produtos e/ou prestação de serviço in loco deverá ser realizada nas dependências da Unidade de Gestão da Secretaria de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Joinville, localizado na Avenida Hermann August Lepper, número 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-901 - Joinville - SC, das 08:00h às 18:00h.

5.5 Da garantia dos serviços e materiais empregados

5.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer garantia conforme aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, tanto para os produtos quanto para os serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

5.5.2 A garantia será prestada com vistas a manter os itens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

5.5.3 A presente contratação será uma prestação de serviço continuada, considerando isso, a garantia se estende por todo período do Contrato, devendo ser observado os itens 7.2 - Padrões mínimos de qualidade/desempenho e 7.3 - Níveis Mínimos de Serviço, de acordo com o inciso XII do art. 92 da Lei 14.133/2021.

5.5.4 Uma vez notificado, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

5.5.4.1 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

5.5.5 O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.6 Para a contratação, não se vislumbra necessidade de garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021.

5.6 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Condições Gerais

6.1.1 A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, conforme Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento, Capítulo VI, Seção IV, V e VI, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão.

6.1.1.1 Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições contratuais.

6.1.1.2 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será nomeada em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do Contrato;

6.1.2 Define-se como forma de comunicação com a CONTRATADA a formal, nos termos do Decreto nº 64.109, de 18 de dezembro de 2024 (0023987931), que aprovou a Instrução Normativa n.º 03/2024 (0023970042), da Secretaria de Administração e Planejamento.

6.1.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.4 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.1.5 O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

6.1.5.1 **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) serviço(s), pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato.

6.1.5.2 **Definitivamente**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente se o(s) serviço(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do presente Termo de Referência.

6.1.5.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 6.1.5.2 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.1.5.4 O recebimento provisório ou definitivo do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da(s) CONTRATADA(S) pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do(s) futuro(s) Contrato(s).

6.1.5.5 Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) serviço(s) prestado(s) não corresponde(m) ao exigido no presente Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) providenciar(em) no prazo estipulado no subitem 8.12, a substituição/reposição do(s) serviço(s) visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no contrato, na Lei n.º. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º. 8.078/90).

6.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.2 Gestor do Contrato

6.2.1 A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento.

6.2.2 A fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que a Secretaria da Saúde, Hospital Municipal São José e Departamento de Trânsito de Joinville, serão responsáveis pela subfiscalização do contrato.

6.2.3 Os ordenadores da despesa serão a Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria da Saúde (gestora do Fundo Municipal de Saúde), Hospital Municipal São José e Departamento de Trânsito de Joinville.

6.2.4 A unidade gestora indicada no item 6.2.1, fica responsável em publicar a portaria da Comissão de Gestão e Fiscalização, que tratará em conjunto sobre todos os assuntos relativos à execução da contratação, inclusive solicitações de reequilíbrio, cancelamento, entre outras, que possam a vir a impactar na execução contratual das demais unidades subfiscalizadoras.

6.2.5 A gestão não suprime as funções e competências do ordenador de despesa de cada unidade definido em Lei.

6.2.6 Os contatos da unidade fiscalizadora e das unidades subfiscalizadoras estão disponíveis no site: <https://www.joinville.sc.gov.br/estrutura-organizacional/>

6.3 Obrigações da Contratada específicas do objeto

6.3.1 Assegurar à CONTRATANTE direito de uso do produto sucessor em caso de descontinuidade do produto contratado, sem custo adicional.

6.3.2 Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Termo de Referência;

6.3.4 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.3.5 Atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências da CONTRATANTE, relativamente à execução do objeto nos termos pactuados ou para o cumprimento de obrigações acessórias.

6.3.5.1 Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

6.3.6 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato.

6.3.7 Cumprir com a legislação ambiental aplicável à prestação do serviço.

6.3.7.1 Promover a destinação final ambientalmente adequada e a logística reversa, sempre que a legislação assim o exigir.

6.3.8 Executar os serviços nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.9 Fornecer documento emitido pelo fabricante que comprove o licenciamento dos produtos.

6.3.10 Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa.

6.3.11 Identificar seus funcionários, ou terceiros, responsáveis pela prestação do serviço.

6.3.12 Indicar preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.3.12.1 Manter as informações de contato do preposto atualizadas durante a vigência do contrato e informar imediatamente à CONTRATANTE no caso de substituição.

6.3.13 Informar imediatamente a CONTRATANTE sobre toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

6.3.14 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência.

6.3.15 Obedecer as normas Referentes à Saúde e Segurança do Trabalho seguindo Legislações vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, para o tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva (EPC), caso necessário a seus funcionários;

6.3.16 Será de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias para a prestação do serviço.

6.3.16.1 Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar.

6.3.17 Submeter-se às normas e políticas de segurança da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à entidade CONTRATANTE ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

6.3.18 Caso seja detectado algum problema no fornecimento do produto ou no serviço prestado, este será levado formalmente ao conhecimento da CONTRATADA.

6.3.18.1 Sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar manifestação no prazo estabelecido na notificação emitida.

6.3.18.2 Substituir no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após notificada, os serviços que apresentarem defeitos/vícios, ocultos ou não, e/ou que se tornarem impróprios para uso a que são destinados, e/ou, que não correspondam com o Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE.

6.4 Obrigações da Contratante específicas do objeto

6.4.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do presente Termo de Referência.

6.4.2 Notificar a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) quanto a qualquer irregularidade encontrada.

6.4.3 Permitir acesso dos empregados da(s) CONTRATADA(S) às dependências do(s) local(is) de entrega(s).

6.4.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) CONTRATADA(S), quando necessário.

6.4.5 Comunicar formalmente a(s) CONTRATADA(S) qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento do(s) produto(s), determinando o que for necessário à sua regularização.

6.4.6 Aceitar/rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executados pela(s) CONTRATADA(S).

6.4.7 Solicitar a correção dos serviço(s) que apresentarem defeito(s) ou vício(s) durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua instalação ou utilização.

6.4.8 Disponibilizar as instalações físicas e os meios materiais, tais como ponto de rede e de energia elétrica, necessários à execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

6.4.9 Efetuar os pagamentos referentes aos serviços prestados pela CONTRATADA.

6.4.10 Quando do pagamento, efetuar a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.5 Das sanções

6.5.1 No caso da presente contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Critérios de medição e pagamento

7.1.1 O pagamento será efetuado ANUALMENTE, durante o período de vigência de contrato, sendo o mesmo prorrogável na forma do Art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1.1 No primeiro ano de contrato o pagamento será efetuado após o **recebimento definitivo do serviço**.

7.1.1.2 Nos anos subsequentes, o pagamento será realizado a cada anualidade, ou seja, a cada doze meses, contatos a partir do **início do licenciamento**.

7.1.2 O pagamento será por **licença ativa**, após conferência e recebimento definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência.

7.1.3 Sempre que necessário e a critério da CONTRATANTE, poderá ocorrer solicitação para ativação de novas licenças, por meio de Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

7.1.4 As licenças adicionais têm vencimento na mesma data de renovação das licenças já ativadas. Exemplo: 100 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 50 licenças, então estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

7.1.4.1 As licenças adicionais terão seu **pagamento proporcional**, considerando a quantidade de meses faltantes para término da anualidade. Exemplo: 100 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 50 licenças, então o pagamento destas licenças é equivalente ao valor de seis meses de uso (da ativação da licença ao término da anualidade).

7.1.5 A cada anualidade, e a critério da CONTRATANTE, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativas, por meio de Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

7.1.6 Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da regularidade trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA nos termos do artigo 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/1993.

7.1.7 Emitir documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 2012, sob pena de não aceitação.

7.1.8 O método de avaliação e conformidade dos serviços prestados, deverão observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho do item 7.2.

7.2 Padrões mínimos de qualidade/desempenho

7.2.1 Deverão ser atendidos, no mínimo neste sentido:

7.2.1.1 As especificações para o(s) serviço(s) previstas no item 1 do presente Termo de Referência;

7.2.1.2 Cumprimento dos prazos previstos para as entregas descritas nos itens 1.2.4, 1.3.32.4, 1.3.33.1.5, 1.3.33.2.3, 5.2.6.1, 5.3.1, 5.5.4, 6.3.18.2 e 7.3.5.2 do presente Termo de Referência;

7.2.1.3 Cumprir com as obrigações dispostas no item 6.3 do presente Termo de Referência.

7.3 Níveis Mínimos de Serviço (SLA)

7.3.1 Para a execução da presente contratação será utilizado como critério de aferição os resultados dos Níveis Mínimos de Serviço (SLA).

7.3.1.1 Os níveis mínimos de serviços se constituem em critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar a prestação dos serviços contratados.

7.3.1.2 Para mensurar esses fatores são utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

7.3.2 A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento, medição e envio das informações dos indicadores estabelecidos durante todo o prazo de vigência do contrato.

7.3.2.1 A medição dos indicadores estabelecidos serão auditados pela CONTRATANTE durante todo o prazo de vigência do contrato.

7.3.2.2 Os indicadores poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados, desde que acordado entre as partes.

7.3.3 O Nível Mínimo de Serviço (SLA) a ser observado na presente contratação é o [Google Workspace Service Level Agreement](#) ou àquele que o vier a substituir.

7.3.3.1 O atual Google Workspace Service Level Agreement, contém os seguintes percentuais e compensações:

Tabela de Indicadores de Nível de Serviço Google Workspace	
Percentual mensal de <i>uptime</i>	Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

7.3.4 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da CONTRATANTE, devem gerar reembolso correspondente aos serviços não prestados

proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

7.3.4.1 Falha na conexão ("link de dados") fornecida pela CONTRATANTE, sem culpa da CONTRATADA;

7.3.4.2 Falhas de fornecimento, de responsabilidade da CONTRATANTE, ou quaisquer indisponibilidades devido má gestão pela CONTRATANTE;

7.3.4.3 Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que serão informadas com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas) e se realizarão, preferencialmente, em horários noturnos, onde observamos baixa demanda;

7.3.4.4 Interrupções diárias necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, com duração de até 10 (dez) minutos, que serão informadas previamente e se realizarão preferencialmente entre 0h e 6h da manhã;

7.3.4.5 Intervenções emergenciais decorrentes da necessidade de preservar a segurança do ambiente, destinadas a evitar ou fazer cessar quaisquer incidentes ou destinadas a implementar correções de segurança;

7.3.4.6 Suspensão da prestação do serviço contratado por determinação de autoridades competentes ou por descumprimento das cláusulas do contrato;

7.3.4.7 Sobrecarga ou indisponibilidade de serviço com características de ataque;

7.3.4.8 Definição, pela CONTRATANTE, de infraestrutura e serviços de rede insuficientes para atender à sua própria demanda.

7.3.5 A disponibilidade do serviço (percentual de *uptime*) indicará o percentual de tempo, durante o período de 01 (um) mês de operação (considerando o mês de 30 dias), em que o serviço permanece em condições normais de funcionamento.

7.3.5.1 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CONTRATADA.

7.3.5.2 Em relação aos chamados abertos na plataforma da CONTRATADA para a solicitação de consulta técnica e/ou dúvidas em geral, o prazo para retorno à CONTRATANTE é de **até 02 dias (dois) úteis**.

7.3.5.2.1 A contagem do tempo para o atendimento inicia-se a partir da hora de abertura do chamado na plataforma disponibilizada pela CONTRATADA.

7.3.5.2.2 Para fins de entendimento, serão consideradas horas úteis àquelas compreendidas entre 8:00h e 18:00h, de segunda-feira à sexta-feira.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma e critérios de seleção do fornecedor

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.2 Regime de execução

8.2.1 A execução do presente contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

8.3 Forma de Habilitação

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

8.3.1.1 Qualificação Econômico-Financeira

8.3.1.1.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

8.3.1.1.1.2 O(s) proponente(s) que apresentar(em) resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos

índices acima, deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital - nos moldes do art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

8.3.1.2 Qualificação Técnica

8.3.2.2.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.2.1.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão ser de fornecimento de produto compatível com 50% do quantitativo máximo anual do(s) item(ns), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.3.2.2.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

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

8.3.2.2.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.2.2.5 O licitante deverá apresentar documento confirmando ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do Google. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do Google ou por outro meio documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial.

8.4 Da participação de consórcio

8.4.1 Não será admitida a participação de empresas em consórcio.

8.4.1.1 Entende-se pela vedação da participação de empresas em consórcio porque a formação de consórcio pode gerar risco de dominação de mercado e reduzir o universo da disputa. O consórcio, eventualmente, poderia gerar um acordo entre os interessados em vez da disputa de preços, fulminando com a competitividade que se espera de um procedimento licitatório. Assim, entende-se que a formação de consórcio tenderia a cercear as possibilidades de competição.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.123.071,10** (vinte e três milhões, cento e vinte e três mil, setenta e um reais e dez centavos), conforme Orçamentos Planilhados que instrui o presente processo de contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária dos órgãos participantes.

10.2 Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que faz parte do presente processo.

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

11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

11.1 Considerando que assinatura dos instrumentos contratuais são realizados eletronicamente, mediante login e senha, deverão o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

11.1.1 O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do **login único "gov.br"** para liberação da assinatura

eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autoservico/>

11.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.

11.2.1 É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do **login único "gov.br"** para liberação da assinatura eletrônica.

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI N° 0023854527/2024 - SAP.UNG

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

Considerando a necessidade de digitalização dos processos de trabalho, tornou-se indispensável a utilização de uma solução colaborativa para área de trabalho digital, com serviços integrados de Agenda, Chat, E-mail, Videoconferência, Armazenamento Digital, Geração de Arquivos, Relatórios Dinâmicos e Business Intelligence. Nesse sentido, em 06 de dezembro de 2021, foi assinado o Termo de Contrato nº 447/2021 (21.0.243450-2), tendo como objeto a contratação de serviço de fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace, na forma da Dispensa de Licitação nº 260/2021. Nessa contratação foram adquiridas 4.580 (quatro mil quinhentas e oitenta) licenças do Google Workspace, assim divididas: 4.506 (quatro mil quinhentas e seis) licenças do tipo Business Starter, 70 (setenta) licenças do tipo Business Standard e 4 (quatro) licenças do tipo Enterprise Standard. A execução do contrato atual, considerando a possibilidade de prorrogação nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, vai até 30 de abril de 2025.

Tal ferramenta possibilita o aumento da produtividade e agilidade na tomada de decisões, proporcionando maior eficiência nas atividades da Administração Pública, garantindo ainda a segurança necessária para o tráfego de dados, ao permitir a gestão dos recursos em tempo real. Esclarecemos que a falta de uma solução para o desenvolvimento das atividades dos órgãos a serem atendidos pela presente contratação, trará um impacto negativo significativo nos processos administrativos no âmbito do Município. Sendo assim, a contratação pretendida visa atender ao interesse público para a continuidade das atividades e serviços prestados à população. Ainda nesse sentido, a escolha da solução de área de trabalho digital adequada é crucial para manter a qualidade do trabalho, sendo que num estudo comparativo o Google Workspace mostra-se superior as demais soluções similares. Em resumo, a adoção da área de trabalho digital Google na Administração Pública traz uma série de benefícios que podem contribuir para uma gestão mais eficiente, transparente e colaborativa e ao investir nessa solução, os órgãos públicos podem modernizar seus processos, reduzir custos e melhorar a qualidade dos serviços prestados à população.

Portanto, de maneira a garantir a qualidade e continuidade dos serviços, justifica-se a permanência da utilização da referida solução nas unidades da Administração Municipal.

Considerando o acima exposto, de acordo com o interesse da Administração, se faz necessária a contratação de solução para substituição das licenças que irão expirar, além disso, considerando o número de servidores e as atividades desenvolvidas, faz-se necessário o incremento no quantitativo de licenças conforme indicado no **item 4** do presente documento, denominado: estimativas das quantidades para a contratação.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

2.1 A Instrução Normativa nº 03/2024 (0023970042) da Secretaria de Administração e Planejamento, elenca a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA como uma alternativa, tendo em

vista que a mesma regra que o instrumento **poderá** ser exigido a partir do exercício de 2024. Assim, em que pese não haver PCA publicado, não se observa contrariedade a Lei.

2.1.1 A Circular SEI N° 0020642825/2024 - SAP.ARC, traz ainda que "[...] Para o ano de 2025 não será exigido o encaminhamento das demandas para elaboração do Plano de Contratações Anual até 01/04/2024. O calendário para fins de elaboração do Plano de Contratações Anual para os próximos exercícios, será apresentado pela Secretaria de Administração e Planejamento em momento oportuno, após verificação do melhor procedimento". Informamos que, até o presente momento não houve manifestação neste sentido.

2.2 No mais, mesmo que não exista obrigatoriedade do PCA publicado para o ano de 2024/2025, a contratação está prevista no Plano de Ações da Secretaria de Administração e Planejamento, dada a disponibilidade orçamentária, e tendo em vista que a mesma está aderente ao Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville (Documento SEI 0022719216), em seu Anexo II – Valores por Unidades Orçamentárias, Ações e Metas (Documento SEI 0022399582). Também está no Orçamento Anual para o exercício de 2025 (Documento SEI 0023982275), conforme Anexo H – Balancete Orçamentário - Detalhamento da Despesa (Documento SEI 0023885274) e tabela a seguir:

Órgão	Despesa	Fonte	Página LOA SEI n° 0023982275
SAP	247/2025	100	4
SES/FMS	234/2025	102	49
DETRANS	525/2025	206	70
HMSJ	406/2025	102	56

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Para a adequada satisfação da necessidade da Administração, devem ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

3.1. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail), conforme as seguintes especificações:

3.1.1 O acesso deve ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de e-mail);

3.1.2 Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio: login@joinville.sc.gov.br;

3.1.3 Sincronização de autenticação de usuário com o banco de dados de usuários da CONTRATANTE (Active Directory);

3.1.4 O serviço deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data que o usuário removeu da própria lixeira;

3.1.5 O tamanho total de arquivos anexos de uma mensagem deve ser de, pelo menos, 20MB (vinte Megabytes).

3.2 Deverá permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.

3.3 Deverá permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.

3.4 Deverá permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.

3.5 Deverá verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispysware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

3.6 Deverá disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, com verificação pelo menos por:

- 3.6.1 Aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS;
- 3.6.2 SMS para número de telefone móvel previamente cadastrado pelo usuário.
- 3.7 Deverá permitir configuração de serviço de logon único (SSO) através do protocolo SAML 2.0.
- 3.8 Deverá permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando, no mínimo, os protocolos OAuth 2.0 e OpenID Connect.
- 3.9 Deverá permitir que Administradores do domínio possam definir o duplo fator de autenticação como fase obrigatória para acesso à solução.
- 3.10 Deverá permitir a definição de requisitos mínimos de senha para acesso dos usuários à solução.
- 3.11 Os filtros deverão possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão.
- 3.12 Deverá permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário.
- 3.13 Deverá permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica.
- 3.14 Deverá permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.
- 3.15 Deverá permitir que os Administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.
- 3.16 Deverá permitir aos usuários criar e importar listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.
- 3.17 Deverá disponibilizar aos Administradores mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, que permitam, no mínimo:
 - 3.17.1 Analisar registros de acessos e rastrear mensagens, por meio de relatórios de auditoria;
 - 3.17.2 Analisar eletronicamente o fluxo das mensagens das caixas postais dos usuários;
 - 3.17.3 Permitir auditoria das atividades realizadas pela equipe de Administradores dos serviços.
- 3.18 Deverá possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc), conforme as seguintes especificações:
 - 3.18.1. Possuir interface web para que usuários externos visualizem e criem eventos no calendários dos usuários;
 - 3.18.2 Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários;
 - 3.18.3 Permitir ao usuário definir duração de cada reunião previamente;
 - 3.18.4 Permitir que a solução permita a integração com a ferramenta de videoconferência permitindo criar salas de videoconferência na criação do evento de calendário;
 - 3.18.5 Permitir os recebimentos de alertas (e-mail e pop-up) dos eventos agendados.
- 3.19 Deverá possuir solução de videoconferência para reuniões on-line, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo, com as seguintes características:
 - 3.19.1 Permitir ao usuário liberar ou não o acesso de participantes externo às videoconferências;
 - 3.19.2 Os participantes externos poderão participar da videoconferência acessando a URL da mesma, sem qualquer custo adicional, através de um navegador;
 - 3.19.3 Possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência;
 - 3.19.4 Os streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados;
 - 3.19.5 Permitir a gravação das reuniões on-line.
 - 3.19.5.1 Os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento pessoal do usuário organizador do evento, no mínimo para as licenças Google Workspace Enterprise Standard e Google Workspace Enterprise Plus.
- 3.20 A solução deverá possuir funcionalidade de comunicação instantânea (bate-papo), contendo:
 - 3.20.1 Serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e externos;

- 3.20.2 Lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços;
- 3.20.3 Possibilidade de conversação por voz e vídeo;
- 3.20.4 Permitir consultar os históricos de bate-papo, desde que esteja habilitado pelo próprio usuário;
- 3.20.5 Possibilidade de incluir novos contatos diretamente pela ferramenta de comunicação instantânea;
- 3.20.6. Permitir o envio de imagens através do comunicador.
- 3.21 Deverá permitir ao usuário compartilhar documentos, planilhas, apresentações e controlar as permissões de acessos em suas pastas e arquivos armazenados na nuvem, conforme com as seguintes especificações:
 - 3.21.1 Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e BrOffice/LibreOffice/OpenOffice;
 - 3.21.2 Permitir a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem;
 - 3.21.3 Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso;
 - 3.21.4 Possibilitar a criação, colaboração de documentos, planilhas e apresentações com opção de simples visualização ou edição dos arquivos, possibilitando a edição simultânea por parte de 50 (cinquenta) usuários, através do browser, permitindo a elaboração de discussões sobre o documento com o envio de notificações via e-mail.
 - 3.21.5 Permitir visualizar em tempo real as modificações dos documentos, identificando o autor, conteúdo alterado, bem como data hora da modificação.
 - 3.21.6 Possibilitar a pré-visualização dos documentos armazenados na nuvem.
 - 3.21.7 Possibilitar a retenção dos documentos excluídos desde que mantidos na lixeira.
 - 3.21.8 Permitir a transferência de propriedade dos documentos de uma conta para outra de forma administrativa, na mesma organização.
 - 3.21.9 Permitir acesso ao recurso de Drives Compartilhados.
 - 3.21.10 Deverá possuir armazenamento mínimo de 30 GB para as licenças Google Workspace Enterprise Starter, 2 TB para licenças Google Workspace Enterprise Standard e 5 TB para licenças Google Workspace Enterprise Plus;
 - 3.21.11 Deverá possuir armazenamento em pool (armazenamento compartilhado para todos os usuários) e permitir a redistribuição do espaço de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
 - 3.21.12 O Drive deverá suportar o armazenamento arquivos com qualquer tipo de extensão, desde que respeitados os limites de tamanho máximo de arquivo, informados pelo fabricante do produto.
- 3.22 Deverá permitir a criação e gerenciamento de formulários, com as seguintes especificações:
 - 3.22.1 Permitir ao usuário a criação de formulários de pesquisa ou avaliações com questionários personalizados contemplando os recursos de 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 e-mail após o preenchimento dos formulários ou pesquisas;
 - 3.22.2 Possibilitar a elaboração dos formulários, com opção de edição simultânea por parte de até 50 (cinquenta) usuários, através do browser, sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas;
 - 3.22.3 Possibilitar a criação de questões com, no mínimo, os seguintes tipos de inserção:
 - 3.22.3.1 Resposta curta;
 - 3.22.3.2 Resposta Longa ou Parágrafo;
 - 3.22.3.3 Múltipla escolha;
 - 3.22.3.4 Caixas de seleção;
 - 3.22.3.5 Menu suspenso;
 - 3.22.3.6 Escala linear;
 - 3.22.3.7 Grade de múltipla escolha;
 - 3.22.3.8. Data;

3.22.3.9 Horário.

3.22.4 Possuir recurso de inclusão de imagens, vídeos e quebra de seção;

3.22.5 As informações coletadas deverão ser inseridas em planilhas eletrônicas da própria solução automaticamente;

3.22.6 Na interface de edição do formulário de pesquisa deverão ser exibidos gráficos e informações sumarizadas das respostas enviadas através do formulário;

3.22.7 Possuir opção de restringir o acesso aos formulários publicados a usuários corporativos ou liberar o acesso sem a necessidade de, tornando seu acesso público;

3.22.8 Quando o acesso aos formulários publicados for restrito aos usuários do corporativos deverá ser possível a coleta automática do usuário logado;

3.22.9 Possibilidade de realizar avaliações automáticas;

3.22.10 Permitir compartilhar formulários por e-mail, link ou website.

3.23 Deverá possuir o recurso de Cloud Search (pesquisa inteligente), onde é possível pesquisar todo o conteúdo da organização nos serviços do Google Workspace ou em origens de dados de terceiros.

3.24 Deverá possuir ferramentas de investigação de segurança e correção de phishing, spam, entre outros.

3.25 Deverá conter controles de segurança e administração avançado, retenção e auditoria, com recursos do Vault.

3.26 Deverá conter gerenciamento avançado de endpoints.

3.27 Todas as transmissões de texto, mensagens, vídeo e áudio da solução ofertada devem ser criptografadas.

3.28 A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações pelo Município de Joinville por ele gerenciadas e armazenadas.

3.29 Gerenciamento de políticas e perfis de uso, possibilitando:

3.29.1 Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

3.29.1.1 USUÁRIO: permissões limitadas à sua área de trabalho.

3.29.1.2 GERENTE: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes.

3.29.1.3 ADMINISTRADOR: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte.

3.29.1.4 AUDITOR: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador.

3.30 Gerenciamento de contatos e grupos de distribuição, possibilitando:

3.30.1 Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário;

3.30.2 Permitir aos Administradores gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: secretários, diretores, servidores, todos, etc.);

3.30.3 Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades;

3.30.4 Deverá possuir recurso de Security Center;

3.30.5 A solução deverá possibilitar o gerenciamento de dispositivos móveis remotamente;

3.30.6 A solução deverá possibilitar o arquivamento e definição de políticas de retenção para e-mails e bate-papos;

3.30.7 A solução deverá possibilitar recurso de e-discovery para e-mails, bate-papos e arquivos;

3.30.8 Deverá conter relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários.

3.31 Da utilização de Inteligência Artificial integrada a solução:

3.31.1 A solução deverá possibilitar a ativação da Inteligência Artificial atualmente disponível no pacote de serviços Google Workspace Enterprise, ou a que vier a substituí-la, em sua versão mais básica, no mínimo, sem custo adicional para a CONTRATANTE;

3.31.2 A solução deverá possibilitar a ativação da Inteligência Artificial pelos administradores;

3.31.3 A solução deverá possibilitar a ativação da Inteligência Artificial para usuários individuais ou para grupos de usuários;

3.31.4 Deverá garantir a privacidade dos dados e a não utilização para a segmentação de anúncios.

3.32 Do serviço de migração de dados e configuração do domínio

3.32.1 A CONTRATADA deverá migrar para a sua solução de e-mail corporativo toda a estrutura atual da CONTRATANTE (baseada na plataforma Google Workspace em uso).

3.32.2 Deverá ser realizada a migração das contas de e-mail existentes, bem como de toda a sua estrutura e pastas armazenadas no Drive.

3.32.3 Atualmente a Prefeitura de Joinville possui 4.506 contas do Google Workspace Business Starter, 70 contas Google Workspace Business Standard e 4 contas do Google Workspace Enterprise Standard, contendo cerca de 10 TB de informação.

3.32.4 O serviço de migração de dados, configuração do domínio e início de licenciamento deverá ocorrer **em até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

3.33 Do serviço de treinamento

3.33.1 A CONTRATADA deverá realizar, sem custo adicional, treinamento para a equipe técnica da CONTRATANTE objetivando a transmissão dos conhecimentos necessários para o suporte e funcionamento da solução.

3.33.1.1 O **treinamento para administrador** poderá ser de forma presencial ou via web (não presencial), com a carga horária suficiente para demonstrar todas as funcionalidades da plataforma Google Workspace Enterprise relacionadas à administração de contas e serviços, podendo ser dividido em até dois módulos se necessário, para uma turma de até 10 (dez) pessoas a critério da CONTRATANTE.

3.33.1.2 Caso o treinamento ocorra de forma presencial, é responsabilidade da CONTRATANTE a reserva do local, dos equipamentos e o fornecimento do link de dados.

3.33.1.3 Ao término do **treinamento para administrador** deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo, no mínimo, o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático, para todos os participantes.

3.33.1.4 Anualmente, a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitado à CONTRATADA treinamento de reciclagem e/ou apresentação de novas funcionalidades da solução, nos mesmos moldes apresentados no item 1.3.33.1.1.

3.33.1.5 Após a emissão da Ordem de Serviço, os treinamentos serão solicitados pela CONTRATANTE via e-mail e deverão ser executados pela CONTRATADA **em até 10 (dez) dias úteis** após a solicitação.

3.33.2 Além do treinamento para a equipe técnica, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à **capacitação dos usuários finais** da solução a respeito das funcionalidades das aplicações que compõem o pacote de serviços Google Workspace Enterprise e utilização de drives e drives compartilhados.

3.33.2.1 O material previsto no item 3.3.2 deverá estar disponível para o acesso que qualquer usuário durante toda a vigência do contrato.

3.33.2.2 Poderão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual (em português), produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários finais.

3.33.2.3 Após o início do licenciamento, os documentos e tutoriais (em português) destinados à **capacitação dos usuários finais** deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA **em até 10 (dez) dias úteis**.

3.34 Da plataforma de suporte

3.34.1 A CONTRATADA deverá fornecer uma plataforma de chamados online para a solicitação de suporte

técnico e consultoria.

3.34.1.1 A plataforma de chamados deverá estar disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano).

3.34.2 A CONTRATADA fornecerá em sua plataforma de chamados login de acesso individual para cada servidor da CONTRATANTE.

3.34.2.1 A CONTRATANTE encaminhará a lista de servidores que poderão acessar e requisitar suporte e consultoria na plataforma de chamados.

3.34.3 A plataforma de chamados deverá permitir que os usuários cadastrados possam ver todos os chamados abertos pela CONTRATANTE.

3.34.4 A plataforma de chamados deverá permitir a geração de relatórios de chamados.

3.34.5 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e consultoria em todas as funcionalidades da solução, sem custo adicional à CONTRATANTE.

3.34.6 Na adição de um nova funcionalidade na ferramenta, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico e consultoria, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

A definição da contratação como serviços contínuos, deve-se ao fato da vantajosidade do modelo, considerando os aspectos elencados abaixo:

- Proporciona estabilidade financeira e previsibilidade de custos para as partes envolvidas, permitindo um planejamento orçamentário mais eficiente;
- Apresenta economia de escala, incentivando fornecedores a oferecerem preços mais competitivos devido à garantia de contratos de longo prazo, além de evitar possíveis flutuações de preço ao longo do período contratual; e
- Possibilita a redução de custos administrativos associados à realização de licitações frequentes.

Quanto a previsão de garantia, considerando que o art. 96 da [Lei nº 14.133/2021](#) prevê que "*... a critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia...*" é preciso ponderar de maneira crítica, em cada caso concreto, a real necessidade de exigi-la, visto que pode implicar em restrição à competitividade e dificuldade na obtenção de uma proposta mais vantajosa à Administração. Portanto entendemos não haver a necessidade da obrigatoriedade de apresentação de seguro garantia, tendo em vista que, no presente caso, esta obrigação somente traria mais custos à contratação, considerando que os valores teriam que ser diluídos nos valores das licenças.

Por fim, para a adequada satisfação da necessidade da Administração devem ser atendidos os requisitos acima dispostos, bem como demais requisitos específicos dispostos no Termo de Referência e seus anexos.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1 Para o levantamento dos requisitos da contratação foram utilizados os documentos da contratação vigente, bem como foi analisado o quantitativo de servidores e mailboxes necessárias para atendimento às necessidades da Administração, além de consideradas as possíveis alterações de demanda, motivadas pelas próprias unidades e a possibilidade de economia de escala.

4.2 A estimativa das quantidades para a presente contratação considerou o número total de licenças de cessão de uso do sistema Sênior, a estrutura administrativa do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e os órgãos impactados por essa nova aquisição, além do quantitativo executado por meio do Termo de Contrato nº 447/2021 (21.0.243450-2). Nesse sentido nos manifestamos:

4.2.1 Licenças ativas Sistema de Gestão de Pessoas

Atualmente a Prefeitura Municipal de Joinville possui 15.000 (quinze mil) licenças de cessão de uso do sistema Sênior (Anexo 0018839088). Cada licença corresponde a uma matrícula ativa, necessária para a gestão servidor, independente do tipo de vínculo. Em dezembro de 2024, estavam em uso 14.416 (quatorze mil quatrocentas e dezesseis) licenças, conforme observamos abaixo:

Órgão	Vínculo							Total
	Efetivo	Comissionado	Temporário	Estagiário	ACS	Residente	Eletivo	
GAP							1	1
GVP							1	1
CGM	32			2				34
PGM	50	4		22				76
SAMA	218	19	2	25				264
SAP	165	14	5	41				225
SAS	353	3	27	31			28	442
SDE	66	10		16				92
SECOM	27	6		2				35
SECULT	182	18	5	18				223
SED	4.508	27	1.927	256				6.718
SEFAZ	132	2		18				152
SEGOV	28	15		22				65
SEHAB	30	5	4	6				45
SEINFRA	376	58	4	18				456
SEPROT	143	9		4				156
SEPUR	32	9	2	19				62
SES	2.287	19	442	101	497	10		3.356
SESPORTE	61	7		13				81
SGP	93	2	6	27				128
HMSJ	1.280	5	235	35		68		1.623
DETRANS	116	8		7				131
IPREVILLE	41			9				50
Total	10.220	240	2.659	692	497	78	30	14.416

4.2.2 Estrutura do Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

A estruturação das unidades e áreas do SEI segue a hierarquia prevista na Lei Municipal N° 9.219, de 12 de julho de 2022 (Documento SEI 0013564603), que estabelece a estrutura administrativa e competências dos órgãos da Administração Direta do Município de Joinville. Já a Instrução Normativa SEI nº 206/2024 (Documento SEI 0023905673), que dispõe sobre a definição das diretrizes conceituais e das normas para o uso das funcionalidades disponíveis no SEI, no âmbito do Poder Executivo Municipal, traz em seu Artigo 12 que: "*Serão criados e vinculados às unidades e áreas, e-mails corporativos, com a mesma sigla da unidade correspondente no SEI*".

Nesse sentido, atualmente o SEI possui 1.691 (mil seiscentas e noventa e uma) áreas cadastradas no SEI, assim distribuídas:

Órgão	Mailbox
GAP	2
GVP	2
CGM	8
PGM	7
SAMA	50
SAP	51
SAS	95
SDE	15
SECOM	8
SECULT	84
SED	752
SEFAZ	36
SEGOV	17
SEHAB	13
SEINFRA	66
SEPROT	17
SEPUR	11

SES	310
SESPORTE	15
SGP	22
HMSJ	73
DETRANS	15
IPREVILLE	22
Total	1.691

4.2.3 Órgãos Impactados

A presente contratação não se aplica ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville (IPREVILLE), uma vez que a Autarquia é responsável pela aquisição e gestão dos ativos de tecnologia da informação em uso. Já na Administração Direta, a contratação não se aplica à Secretaria de Educação (SED), uma vez que o órgão atualmente utiliza a solução *Google for Education*, gratuita e para uso exclusivo de entidades educacionais. Os demais órgãos estão contemplados na contratação pretendida.

4.2.4 Execução do Termo de Contrato nº 447/2021

Entendendo que a Administração Pública Municipal necessitava atualizar e padronizar suas ferramentas de colaboração, adotando padrões de mercado e visando garantir aos servidores públicos ferramentas necessárias à realização de suas atividades, em 06 de dezembro de 2021 foi assinado o Termo de Contrato nº 447/2021, tendo como objeto a contratação de serviço de fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace, na forma da Dispensa de Licitação nº 260/2021. Nessa contratação foram adquiridas 4.580 (quatro mil quinhentas e oitenta) licenças do Google Workspace, assim divididas: 4.506 (quatro mil quinhentas e seis) licenças do tipo Business Starter, 70 (setenta) licenças do tipo Business Standard e 4 (quatro) licenças do tipo Enterprise Standard. A execução do contrato atual, considerando a possibilidade de prorrogação nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93, vai até 30 de abril de 2025.

Oportunamente, considerando os processos seletivos ocorridos a partir da contratação em 2021 e a digitalização de vários processos de trabalho, é essencial que seja atualizado o número de licenças de cessão de uso do Google Workspace, uma vez que o atual número de licenças ativas se demonstra insuficiente.

Considerando o acima exposto, devemos considerar para a nova contratação minimamente a continuidade das licenças existentes, bem como o acréscimo no quantitativo tendo em vista a expectativa de contratação de novos servidores, seja por meio da convocação do [Edital nº 001-2024-SGP](#) ou realização de processos seletivos para provimento de cargos em caráter temporário ou ainda o preenchimento de vagas para estágio remunerado. Há de se considerar também que, ao longo dos últimos anos foi investido pela atual gestão na transformação digital do serviço público, isso envolve também a disponibilização de ferramentas de trabalho que possibilitem a execução de atividades de forma colaborativa, promovendo maior eficiência e agilidade nos processos de trabalho puramente administrativos. Sendo assim, a estimativa preliminar do quantitativo de licenças a serem contratadas é:

Gestor	Órgão	Efetivo	Comissionado	Temporário	Estagiário	ACS	Residente	Eletivo	Licenças Livres Sênior	Mailbox SEI	Total Órgão
SAP	GAP							1		2	3
	GVP							1		2	3
	CGM	32			2					8	42
	PGM	50	4		22					7	83
	SAMA	218	19	2	25					50	314
	SAP	165	14	5	41				584	51	860
	SAS	353	3	27	31			28		95	537
	SDE	66	10		16					15	107
	SECOM	27	6		2					8	43
	SECULT	182	18	5	18					84	307
	SEFAZ	132	2		18					36	188
	SEGOV	28	15		22					17	82
	SEHAB	30	5	4	6					13	58
	SEINFRA	376	58	4	18					66	522

	SEPROT	143	9		4					17	173
	SEPUR	32	9	2	19					11	73
	SESPORTE	61	7		13					15	96
	SGP	93	2	6	27					22	150
FMS	SES	2.287	19	442	101	497	10			310	3.666
HMSJ	HMSJ	1.280	5	235	35		68			73	1.696
DETRANS	DETRANS	116	8		7					15	146
Total		5.671	213	732	427	497	78	30	584	917	9.149

4.3 Considerando que o objeto da presente contratação (*solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise*) é padronizado pelo fabricante Google Cloud Brasil Computação e Serviços de Dados LTDA (Google), são itens que compõe a contratação:

Item	Serviço	Quantidade Gestão SAP	Quantidade Gestão FMS	Quantidade Gestão HMSJ	Quantidade Gestão DETRANS	Quantidade TOTAL/ano	Quantidade TOTAL/60 meses
1	4395 - Utilização de Programa de Informática - Google Workspace Enterprise Starter	3.472	3.640	1.681	138	8.931	44.655
2	4395 - Utilização de Programa de Informática - Google Workspace Enterprise Standard	163	26	15	8	212	1.060
3	4395 - Utilização de Programa de Informática - Google Workspace Enterprise Plus	6	0	0	0	6	30
Quantidade Total		3.641	3.666	1.696	146	9.149	45.745

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Há diversas soluções no mercado com objetivo de disponibilizar área de trabalho digital eficiente para diferentes tipos de organizações. Essas soluções são plataformas que integram ferramentas de produtividade, comunicação, colaboração e gerenciamento de tarefas, permitindo o trabalho remoto ou híbrido com eficiência. Algumas dessas ferramentas de colaboração são mais populares, entre as quais citamos:

Google Workspace	Microsoft 365	Zoho Workplace
<p>Recursos: Gmail, Google Drive, Google Docs, Sheets, Slides, Google Meet, Google Chat, Google Calendar.</p> <p>Diferenciais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Colaboração em tempo real. Armazenamento em nuvem com escalabilidade. Integração fácil com outras ferramentas. <p>Aplicação: Ideal para organizações que precisam de soluções de colaboração ágeis e acessíveis.</p>	<p>Recursos: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams, OneDrive, SharePoint, Power BI.</p> <p>Diferenciais</p> <ul style="list-style-type: none"> Soluções robustas para produtividade e análise de dados. Microsoft Teams como hub de comunicação. Integração com sistemas legados. <p>Aplicação: Popular entre grandes empresas com demandas complexas.</p>	<p>Recursos: E-mail corporativo, ferramentas de produtividade (Docs, Sheets, Presentation), armazenamento em nuvem.</p> <p>Diferenciais</p> <ul style="list-style-type: none"> Opção mais acessível em comparação a Google Workspace e Microsoft 365. Pacote completo para empresas de pequeno e médio porte. <p>Aplicação: Pequenas empresas e startups.</p>

CONCLUSÃO - MELHOR SOLUÇÃO

Considerando as soluções de mercado supra elencadas, e as características e custos de cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de empresa especializada para o de fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma

Google Workspace Enterprise

Destacamos que a escolha da solução de área de trabalho digital mais adequada para atender as necessidades e o interesse da Administração Municipal é fundamental para manter a qualidade do trabalho, melhorar a eficiência, a transparência, a produtividade e colaboração entre os servidores. Nesse sentido, comparativamente o Google Workspace mostra-se superior as demais soluções similares, pois tem como benefícios:

Colaboração em Tempo Real

- As ferramentas como Google Docs, Sheets e Slides permitem que equipes colaborem em tempo real, reduzindo a necessidade de enviar e-mails com múltiplas versões de arquivos.
- Funcionalidade de comentários e edição simultânea melhora a comunicação interna.

Acesso Remoto e Mobilidade

- Os servidores em nuvem permitem que os servidores acessem documentos e sistemas de qualquer lugar, desde que tenham acesso à internet.
- Isso é especialmente útil em situações de trabalho remoto ou trabalho externo.

Redução de Custos

- Dispensa a necessidade de infraestrutura de TI robusta, como servidores de dados locais, já que tudo está na nuvem.
- A solução Google Workspace oferece um modelo de licenciamento baseado em assinatura, que pode ser mais econômico do que a aquisição de softwares tradicionais.

Segurança e Conformidade

- O Google Workspace oferece criptografia avançada, autenticação de dois fatores e ferramentas para gerenciar acessos, permitindo que as organizações definam permissões específicas para cada usuário e grupo.
- O Google Workspace atende a diversos padrões de segurança e conformidade, o que é fundamental para a Administração Pública.

Facilidade de Uso

- A interface amigável e intuitiva facilita a adoção e o uso pelas equipes, mesmo por quem tem pouca experiência com tecnologia.
- A implantação do Google Workspace pode ser realizada de forma rápida e com baixo impacto sobre as operações existentes.

Automação e Otimização de Processos

- O uso de ferramentas como Google Forms e Apps Script pode ajudar na automação de tarefas repetitivas, como coleta de dados, agendamentos e relatórios.
- Integração com APIs permite personalizar soluções conforme a necessidade da organização.

Transparência e Organização

- Centralização de dados e histórico de edições, o que possibilita a rastreabilidade de decisões e documentos.
- Simplifica a organização de informações, o que pode ser essencial para auditorias e prestação de contas.

Comunicação Eficiente

- Ferramentas como Gmail, Google Meet e Chat facilitam a comunicação entre equipes, economizando

tempo e recursos.

Sustentabilidade

- Reduz a dependência de papel e impressão, promovendo práticas mais sustentáveis na organização.

Integração com Outras Ferramentas

- O Google Workspace integra-se com diversas outras ferramentas e sistemas, permitindo maior flexibilidade e personalização.

Ainda nesse sentido, destacamos que a solução citada é a mesma utilizada atualmente pelas unidades da Administração Direta e Indireta. Cabe esclarecer que também disponibilizado treinamento por meio da plataforma Uniservir para os servidores que fazem uso da respectiva ferramenta, ou seja, o seu uso é de conhecimento de todos. Sendo assim, de maneira a garantir a qualidade e continuidade dos serviços executados, justifica-se a permanência da utilização da referida solução nas unidades da Administração Municipal, dando continuidade na transformação da gestão pública, tornando-a mais ágil, eficiente e próxima dos cidadãos.

Portanto, ante o exposto e levando em conta que o objetivo da contratação não está atrelado apenas a termos de economicidade, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, pois busca-se a utilização eficiente dos recursos de Tecnologia da Informação, para apoiar os mais diversos processos administrativos e finalísticos da Administração Pública, optou-se pela escolha da área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise, atendendo ao disposto no Art. 41, Inciso I, da Lei 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

6.1 Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo estão discriminados no documento **Orçamentos Planilhados SEI Nº 0023976051/2024 - SAP.UNG**, tendo como base contratações de outros órgãos/entidades, obtidas através do Portal Nacional de Contratações Públicas, considerados dentro do prazo de um ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório e a demanda esperada.

6.2 De início, estima-se a contratação no valor global de **R\$ 23.123.071,10** (vinte e três milhões, cento e vinte e três mil, setenta e um reais e dez centavos), considerando o período de 60 (sessenta) meses para execução do serviço. No entanto, cabe esclarecer que o pagamento referente ao licenciamento de software, conforme tipo de licença será efetuado anualmente, durante o período de vigência de contrato, ou seja, o valor anual estimado para a contratação é de R\$ 4.624.614,22 (quatro milhões, seiscentos e vinte e quatro mil, seiscentos e quatorze reais e vinte e dois centavos).

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Após análise das soluções de mercado supra elencadas, considerando os elementos dispostos em cada opção, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido a contratação de serviço para o fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

A presente solução não é divisível, visto a natureza do serviço a ser contratado, tratando-se de contratação de **serviço** para o fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

A presente contratação trará ganhos diretos e indiretos em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Neste sentido, com a presente contratação busca-se o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, possibilitando a otimização das atividades dos servidores municipais, trazendo ainda velocidade e assertividade no desenvolvimento das mais diversas atividades administrativas.

Também se busca o melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, tendo em vista que a contratação garantirá maior precisão na elaboração de documentos e relatórios, bem como maior praticidade na comunicação entre os órgãos e também com a população, portanto, a solução mostra-se positiva economicamente para o Município.

Além das vantagens no aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, a contratação também proporcionará outras vantagens, como:

- Aumento da produtividade e agilidade na tomada de decisões, proporcionando maior eficiência nas atividades da Administração Pública.
- Garantia de segurança necessária para o tráfego de dados, ao permitir a gestão dos recursos em tempo real.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Não há a necessidade de contratações prévias, sendo também que não serão necessárias providências adicionais.

Importante pontuar que, quanto a equipe técnica de fiscalização, essa Secretaria possui servidores com experiência técnica e conhecimento acerca do produto a serem adquiridos, bem como, caso necessário pode-se solicitar o suporte das demais Secretarias.

Ainda, esclarecemos que quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, em atendimento ao princípio da segregação de funções, o ordenador da despesa deverá observar que não se recomenda que os membros da elaboração da fase preparatória atuem como membros da comissão de fiscalização.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

Considerando a natureza da contratação, por tratar-se de prestação de serviço continuado, bem como sua especificidade, ressaltados todos os requisitos apresentados ao longo do Termo de Referência, além da necessidade da Administração Pública Municipal, entendemos que não se aplica a análise quanto a existência de Ata de Registro de Preços nos Consórcios aos quais o município é filiado.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

Não se vislumbra impacto ambiental para a contratação. No entanto, caso cabível, a contratada deverá observar a destinação adequada dos resíduos decorrentes da contratação.

13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

Analisando os riscos da contratação, podemos indicar os seguintes elementos:

a) **identificação de riscos:** dentre os riscos analisados e expostos no Mapa/Matriz de Riscos (Documento SEI 0023926637) da presente contratação, destacamos que o risco maior está concentrado na seleção do fornecedor.

b) **análise de riscos:** dos riscos encontrados possuem como consequência a necessidade de reformulação de todas as peças técnicas para elaboração de edital para novo processo licitatório.

c) **avaliação de riscos:** dos riscos encontrados, procedendo a ponderação do impacto e da probabilidade, constatamos que os riscos relativos a seleção do fornecedor são classificados como "Alto".

d) **tratamento de riscos:** com base na análise realizada, esta equipe de planejamento entende que deve-se adotar as seguintes condutas:

- Manter uma equipe multidisciplinar dedicada para o acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Formalizar as tomadas de decisões;
- Cobrar ativamente a regularidade fiscal e notificar a empresa na ausência das documentações;
- Realizar acompanhamento do prazo de entrega, avaliando as causas de possíveis atrasos, para tratá-las.
- Aplicar notificação, providência de sanções administrativas sem prejuízo, além de outras providências necessárias para a correta execução contratual e responsabilização da empresa, quando necessário; e
- Realizar os estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos, buscando ainda a padronização das especificações.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

Para proceder à análise da viabilidade da contratação, esta deve atender positivamente os seguintes critérios:

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	x		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	x		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	x		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	x		
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	x		
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.		x	
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?		x	Não se aplica

Conclusão: Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe de Planejamento entende ser viável a solução descrita no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de fornecimento de solução de área de trabalho digital baseada na plataforma Google Workspace Enterprise, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público. A utilização deste tipo de serviço é essencial para as rotinas de trabalho. Além disso podemos citar como benefícios: atendimento das necessidades específicas desta Administração Pública, maior eficiência do processo de trabalho, agilidade na

comunicação e acesso a dados/informações, entre outros. Por conta dos motivos expostos, reiteramos a viabilidade da contratação, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

ANEXO VI

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 24.0.282412-8

Matriz de Risco - documento SEI nº 0023926637

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 163/2025**.

Item 9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.6 alínea “k” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 9.6 “k” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O **índice de Liquidez Geral** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O **índice de Liquidez Corrente** identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

Da mesma forma a alínea "k.1" do subitem 9.6, a qual prevê: "*k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.*"

Está pautada na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, a qual exige que tal possibilidade esteja regrada em Edital, através de seu art. 24, estando em consonância com a legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 05/03/2025, às 16:27, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 05/03/2025, às 16:57, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0024705591** e o código CRC **E1D0C5A1**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguáçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

25.0.032891-5

0024705591v4

MAPA/MATRIZ DE RISCOS SEI Nº 0023926637/2024 - SAP.UNG

MATRIZ DE RISCOS												
RISCO GERAL DA FASE DE PLANEJAMENTO E REQUISIÇÃO DE COMPRAS						Baixo						
RISCO GERAL DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR						Alto						
RISCO GERAL DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO						Médio						
ITEM	CONTEXTO (interno / externo)	GESTOR DO RISCO	RESPONSÁVEL PELO RISCO	CAUSA	RISCO	CONSEQUÊNCIAS	Probabilidade	Impacto	RISCO	MEDIDAS MITIGADORAS / TRATAMENTO DO RISCO	TRATAMENTO RISCO	RISCO APÓS TRATAMENTO
FASE DE PLANEJAMENTO E REQUISIÇÃO DE COMPRAS												
1	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Ausência de planejamento da Administração	Demanda não incluída no PCA	Necessidade de justificar contratação	1	3	Médio	Embora não exista o Plano de Contratações Anual para o ano de 2023, esta contratação está prevista no plano de ações da Secretaria para o ano de 2023/2024	Mitigar	Baixo
2	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Servidores em quantidade ou com qualificação inadequada	contratações desvantajosas para a Administração	atrasos no processo de contratação	2	2	Médio	utilizar como referência, processos de contratações anteriores	Mitigar	Baixo
3	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos	pedidos de esclarecimentos; impugnações ao processo licitatório	1	3	Médio	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar para revisão e compatibilização	Mitigar	Baixo
4	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Ausência de padronização de especificações	multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes	atrasos na análise das peças técnicas e consequente atraso na validação para instaurar o processo licitatório	3	3	Alto	padronização das especificações	Mitigar	Médio
5	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Contratação por licitação, sem realização de estudos técnicos preliminares	contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da Administração	possibilidade de contratação de uma solução que não atenda as necessidades da administração	1	3	Médio	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo
6	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Análise de apenas uma das soluções existentes no mercado	direcionamento indevido da licitação, confusão entre necessidade pública e solução para atendimento da necessidade pública	impugnações ao processo licitatório	2	4	Alto	realização de estudo de mercado versus análise da estrutura tecnológica da administração	Mitigar/transferir	Baixo
7	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Adoção de solução inadequada	problemas na implantação ou descontinuidade da solução	ausência de solução que atenda as necessidades do município	1	4	Médio	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Aceitar	Médio
8	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo a obsolescência	problemas na implantação por adoção de equipamentos obsoletos ou próximo a obsolescência	ausência de solução que atenda as necessidades do município	1	4	Médio	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Aceitar	Médio
9	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Falta de planejamento da contratação da solução como um todo	aquisição de somente parte da solução	ausência de solução que contemple todas as necessidades da administração	1	2	Baixo	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo

10	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Utilização de especificações técnicas não comuns no mercado	difficuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	atraso na elaboração do orçamento e consequente atraso no processo licitatório	2	3	Médio	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar para revisão e compatibilização	Mitigar	Médio
11	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Inclusão de exigências não usuais no mercado sem justificativa no edital	questionamentos no certame e junto aos órgãos externos	pedidos de esclarecimentos; impugnações ao processo licitatório	1	3	Médio	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar para revisão e compatibilização	Mitigar	Baixo
12	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Inclusão de critério de seleção do fornecedor que leve a despesas desnecessárias anteriores à licitação	limitação indevida da competição	pedidos de esclarecimentos; impugnações ao processo licitatório	1	1	Baixo	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar para revisão e compatibilização	Mitigar	Baixo
13	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Quantitativo subestimado	falta de produtos ou serviços para atender a necessidade da contratação	geração de futuro aditivo no contrato; licitação deserta	1	2	Baixo	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo
14	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Quantitativo superestimado	sobra de produtos ou serviços	bloqueio orçamentário desnecessário e posterior necessidade de supressão no contrato	1	2	Baixo	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo
15	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Estimativas inadequadas de preços	valor máximo superestimado ou subestimado	possibilidade de licitação deserta; bloqueio orçamentário desnecessário	1	2	Baixo	realização dos estudos técnicos preliminares como pré-requisito para a elaboração do termo de referência e seus anexos	Mitigar	Baixo
16	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Impugnação e esclarecimento do Edital	mandado de segurança suspendendo o Edital ou eventual cancelamento da licitação	retrabalho na elaboração das novas peças técnicas; atraso no processo de contratação;	1	5	Médio	reformulação de todas as peças técnicas para elaboração de edital para novo processo licitatório	Mitigar	Médio
17	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Termo de Referência incompleto ou inconsistente	conteúdo do termo de referência não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou enseja a elaboração de contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual	difficultades na gestão contratual	1	2	Baixo	submeter as peças técnicas à análise de equipe multidisciplinar para revisão e compatibilização	Mitigar	Baixo
18	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Ausência de reserva orçamentária	indisponibilidade orçamentária impedindo contratação, gerando prejuízo à Administração	impossibilidade de início da execução contratual	1	5	Médio	planejamento orçamentário para garantir a execução total do contrato, antes do início da contratação do mesmo	Evitar	Muito Baixo
SELEÇÃO DO FORNECEDOR												
19	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Ausência de estudos preliminares e pesquisa de mercado	licitação deserta e/ou fracassada	retrabalho na elaboração das novas peças técnicas; atraso no processo de contratação;	2	5	Alto	reformulação de todas as peças técnicas para elaboração de edital para novo processo licitatório	Aceitar	Alto
20	Externo	SAP.LCT	CONTRATANTE	Impugnação e esclarecimento do Edital	mandado de segurança suspendendo o Edital ou eventual cancelamento da licitação	retrabalho na elaboração das novas peças técnicas; atraso no processo de contratação;	2	5	Alto	reformulação de todas as peças técnicas para elaboração de edital para novo processo licitatório	Aceitar	Alto
EXECUÇÃO CONTRATUAL												
21	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato	distorções na execução do objeto que somente serão detectadas na etapa do recebimento	execução diferente do projetado, impactando na qualidade do serviço	2	5	Alto	manter uma equipe multidisciplinar dedicada para o acompanhamento e fiscalização do contrato	Mitigar	Médio
				Responsável pela								

22	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	gestão do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade	não fiscalização adequada dos aspectos sobre os quais não detém competência	execução diferente do projetado, impactando na qualidade do serviço	2	4	Alto	manter uma equipe multidisciplinar dedicada para o acompanhamento e fiscalização do contrato	Mitigar	Médio
23	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes	falhas na comunicação entre as partes e ausência de evidências das ocorrências do contrato	divergência entre o previsto e o executado; em caso de processo administrativo, falta de comprovações sobre solicitações	2	4	Alto	formalizar as tomadas de decisões	Mitigar	Médio
24	Interno	SAP.UNG	CONTRATANTE	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual	aceites provisórios e definitivos em objetos parcialmente executados ou não executados	atraso na entrega do serviço; abertura de processos administrativos	2	4	Alto	manter uma equipe multidisciplinar dedicada para o acompanhamento e fiscalização do contrato	Mitigar	Médio
25	Externo	SAP.UNG	CONTRATADA	Contratada não mantém a regularidade fiscal na fase de execução contratual	pagamento de fornecedor em débito com a fazenda	possibilidade de paralisação da execução dos serviços	2	5	Alto	cobrar ativamente a regularidade fiscal e notificar a empresa na ausência das documentações	Transferir	Médio
26	Externo	SAP.UNG	CONTRATANTE/ CONTRATADA	Extinção contratual por descumprimento do contrato por uma das partes envolvidas.	Paralisação do serviço	indisponibilidade no serviço, o que causará transtornos imensuráveis à administração	2	5	Alto	Verificar qual parte deu causa ao descumprimento e tomar as medidas cabíveis	Mitigar/transferir	Médio
27	Externo	SAP.UNG	CONTRATADA	Atraso na execução	Dano ao erário	descumprimento contratual; descumprimento de cronograma;	2	5	Alto	acompanhamento do cronograma de execução; avaliação das causas do atraso para tratá-las. Aplicação de notificação, providencia de sanções administrativas sem prejuízo de outras providencias necessárias para execução contratual e responsabilização da empresa.	Mitigar/transferir	Médio
28	Externo	SAP.UNG	CONTRATADA	Inexecução Parcial	Dano ao erário	descumprimento contratual; descumprimento de cronograma; impactando diretamente na administração pública	2	5	Alto	acompanhamento do cronograma de execução; avaliação das causas do atraso para tratá-las. Aplicação de notificação, providencia de sanções administrativas sem prejuízo de outras providencias necessárias para execução contratual e responsabilização da empresa.	Mitigar/transferir	Médio
29	Externo	SAP.UNG	CONTRATADA	Inexecução total	Dano ao erário	descumprimento contratual; descumprimento de cronograma; impactando diretamente na administração pública	2	5	Alto	acompanhamento do cronograma de execução; avaliação das causas do atraso para tratá-las. Aplicação de notificação, providencia de sanções administrativas sem prejuízo de outras providencias necessárias para execução contratual e responsabilização da empresa. Possuir garantia, conforme solicitado no ETP.	Mitigar/transferir	Médio

Contexto	
Interno	Externo
São os riscos que podem ser "controlados" pelos líderes e alta administração da organização, dessa forma, são aqueles caracterizados pelo	São os riscos que não estão no controle dos líderes da organização, isto é, são riscos ainda desconhecidos, não podendo mensurá-los ou qualificar um dos riscos externos, pelo fato

não cumprimento ou desrespeito a determinadas informações.	avaliar cada um dos riscos existentes, pelo fato de estar fora do controle da administração.
------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Gestor do Risco
Servidor/Área/Unidade responsável pelo acompanhamento de cada riscos identificado.

Descrição do Risco
Descrição dos riscos relacionados aos objetivos/resultados do objeto da matriz de riscos, envolvendo a identificação de possíveis fontes de riscos.

Consequências
Efeitos sobre os objetivos/resultados do objeto da matriz de riscos, caso os riscos identificados se concretizem.

Probabilidade (P)		
Descritor	Descrição	Nível
Raro	Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1
Pouco provável	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2
Provável	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3
Muito provável	Toma improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4
Praticamente certo	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	5

Impacto (I)		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	1
Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2
Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3
Alto	Toma improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4
Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	5

Pontuação do Nível de Risco
A pontuação do nível de risco será obtida pela multiplicação do nível de Probabilidade (P) pelo nível de Impacto (I).

Classificação dos Riscos	
Pontuação	Risco
15 a 25	Muito Alto
8 a 12	Alto
3 a 6	Médio
1 e 2	Baixo
0	Muito Baixo

ANÁLISE DOS RISCOS							
I	Nível 5	Muito Alto	5	10	15	20	25
	Nível 4	Alto	4	8	12	16	20
	Nível 3	Médio	3	6	9	12	15
	Nível 2	Baixo	2	4	6	8	10
	Nível 1	Muito Baixo	1	2	3	4	5
P		Raro	Pouco provável	Provável	Muito provável	Praticamente certo	
		Nível 1	Nível 2	Nível 3	Nível 4	Nível 5	
PROBABILIDADE							

PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS		
Faixa	Risco	Exposição ao risco
Vermelha	Muito Alto	Riscos acima do limite de exposição
Laranja	Alto	Riscos acima do limite de exposição
Amarela	Médio	Riscos com necessidade de monitoramento
Verde	Baixo	Riscos que podem ser aceitos

RESPOSTA AO RISCO
São as ações propostas para cada risco identificado, visando modificar o nível de risco, por meio de medidas que evitem, transfram ou mitiguem esses riscos.

POSSIBILIDADE DE TRATAMENTO DOS RISCOS

Evitar	Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.
Transferir	Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.
Mitigar	Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.
Aceitar	Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.



Documento assinado eletronicamente por **Marelise Nickel, Gerente**, em 24/01/2025, às 14:15, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Ponick, Gerente**, em 24/01/2025, às 16:29, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Anna Paula Pinheiro, Diretor (a) Executivo (a)**, em 24/01/2025, às 16:45, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0023926637** e o código CRC **649D50AB**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguauçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

24.0.282412-8

0023926637v1