



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Setor de Compras e Licitações
Avenida Guilherme Kurtz, 1065, Centro, Itaara/RS
Telefone: (55) 3227-2000, ramal: 2223

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Itaara, em conformidade com o Artigo 75, II, da Lei Federal 14.133/2021, torna público o interesse na compra/serviço dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ENTREGA
1	Fornecimento de licenças do Google Workspace Business Starter, incluindo acesso a todos os aplicativos e serviços da plataforma (Gmail, Agenda, Chat, Meet, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, etc).	150	IMEDIATA
2	Prestação de serviço de migração completa do atual sistema de correio eletrônico do Município para a plataforma Google Workspace.	01	IMEDIATA

Eventuais interessados poderão apresentar orçamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar das **08h de 11/03/2025 até às 08h do dia 14/03/2025**, oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa.

O modelo de orçamento de preços estará disponível em anexo ao presente aviso, devendo ser enviada para o e-mail: compras@itaara.rs.gov.br ou ser entregue junto ao setor de compras da Prefeitura Municipal de Itaara, sede na Avenida Guilherme Kurtz, 1065, Centro, Itaara/RS, em horário expediente.

Mais informações pelo telefone (55) 3227-2000, no horário de expediente das 8h às 14h.

Zenir dos Santos Oliveira
Prefeito Municipal em exercício



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Aquisição de serviços especializados para a modernização da infraestrutura de comunicação e colaboração digital do Município de Itaara, abrangendo o fornecimento de licenças do Google Workspace Business Starter e a migração do sistema de correio eletrônico existente, nos termos da tabela abaixo, e conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termos e Referência (TR) e seus anexos:

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	PERÍODO
1	Fornecimento de licenças do Google Workspace Business Starter, incluindo acesso a todos os aplicativos e serviços da plataforma (Gmail, Agenda, Chat, Meet, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, etc.)	150	Licenças	12 meses
2	Prestação de serviço de migração completa do atual sistema de correio eletrônico do Município para a plataforma Google Workspace.	1	Serviço	-

1.2. Os serviços objeto da presente contratação – fornecimento de licenças do Google Workspace Business Starter e migração do sistema de correio eletrônico – são classificados como serviços comuns, conforme detalhada justificativa apresentada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar. A padronização das soluções de comunicação e colaboração digital em nuvem, a exemplo do Google Workspace, e a existência de metodologias e práticas de mercado consolidadas para a migração de sistemas de e-mail, permitem a definição objetiva de padrões de desempenho e qualidade, tornando os serviços passíveis de comparação e enquadramento na categoria de "comuns", nos termos da legislação vigente.

1.3. Nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, a presente contratação não se configura como aquisição de bem de luxo, uma vez que seu objeto está restrito ao atendimento de necessidades administrativas essenciais, observando estritamente os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, afastando qualquer presunção de supérfluo ou desproporcionalidade na despesa pública.

1.4. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, quanto ao fornecimento de licenças, contados a partir da data de assinatura do contrato.

1.5. O objeto da presente contratação apresenta natureza mista, combinando características de serviço continuado e de serviço não continuado. O fornecimento das licenças do Google Workspace Business Starter, que garante o acesso ininterrupto aos serviços de comunicação e colaboração digital durante os 12 meses de vigência contratual, configura-se como um serviço de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

natureza continuada. Por outro lado, a prestação dos serviços de migração do sistema de correio eletrônico, embora essencial para a implementação da solução, possui caráter não continuado, uma vez que se trata de um projeto com etapas e prazos definidos, culminando na transferência completa dos dados e na configuração do novo ambiente.

1.6. A presente contratação será efetuada com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em que se prevê dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), conforme Decreto Federal nº 12.343/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A demanda está registrada sob o item de número 1440, classificado como “Contrato de Serviços de Hospedagem de E-mail”, o que demonstra consonância da iniciativa com as prioridades e diretrizes estabelecidas para a gestão administrativa e a modernização tecnológica do ente municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1. A solução proposta, com o objetivo de atender às necessidades de modernização da comunicação e colaboração digital do Município de Itaara/RS, consiste na contratação integrada do fornecimento de licenças do Google Workspace Business Starter e da prestação de serviços especializados para a migração do atual sistema de correio eletrônico municipal para a referida plataforma. Esta solução abrangente será fornecida por uma única empresa, selecionada por meio de Dispensa de Licitação, em virtude da natureza comum dos serviços e do valor estimado da contratação.

3.2. O ciclo de vida o objeto contratual abrange as seguintes fases:

3.2.1. Planejamento e preparação: esta fase inicial, que se inicia após a assinatura do contrato e envolve o levantamento detalhado das características do atual sistema de correio eletrônico do Município (número de usuários, volume de dados, configurações, etc.), a definição da estratégia de migração, a elaboração de um cronograma detalhado de execução, a criação das contas de usuário no Google Workspace e a configuração inicial da plataforma. A empresa contratada estabelecerá os canais de comunicação com a equipe técnica do Município e realizará o treinamento inicial dos administradores do sistema.

3.2.2. Migração de dados: a empresa contratada executará a transferência efetiva de todos os dados (e-mails, contatos, calendários, arquivos) do sistema legado para o Google Workspace.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

Serão utilizadas ferramentas e metodologias adequadas para garantir a integridade, a segurança e a confidencialidade das informações durante todo o processo.

3.2.3. Implementação, configuração e testes: após a migração dos dados, a empresa contratada realizará a configuração completa do ambiente Google Workspace, ajustando as políticas de segurança, personalizando as interfaces (se necessário) e integrando a plataforma com outros sistemas utilizados pelo Município (se aplicável e previamente acordado). Serão realizados testes para garantir o pleno funcionamento de todos os serviços e funcionalidades.

3.2.4. Execução contínua: durante toda a vigência contratual (12 meses, prorrogáveis), a empresa contratada garantirá o fornecimento contínuo e ininterrupto das 150 licenças do Google Workspace Business Starter, assegurando o acesso a todos os aplicativos e serviços da plataforma para os usuários do Município.

3.2.5. Encerramento/renovação: ao final do período de vigência, o contrato poderá ser encerrado, caso não haja interesse na continuidade, ou renovado, mediante termo aditivo, se a Administração Pública Municipal avaliar que a solução continua sendo vantajosa e necessária.

3.3. A especificação do produto/serviço abrange o seguinte:

3.3.1. Licença Google Workspace Business Starter: fornecimento de 150 licenças, garantindo acesso completo a todos os aplicativos e serviços da plataforma (Gmail, Agenda, Chat, Meet, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, etc.), conforme detalhado no item 4.4 do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.3.2. Serviços de Migração: execução completa do processo de migração do atual sistema de correio eletrônico do Município para o Google Workspace, incluindo planejamento, transferência de dados, implementação, configuração, testes e suporte técnico inicial.

3.3.3. Suporte técnico contínuo: acesso a canais de suporte técnico para resolução de dúvidas e problemas relacionados ao uso da plataforma Google Workspace durante toda a vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação tem por escopo a aquisição de um **serviço**.

4.2. Trata-se de um serviço de natureza **continuada** e **sem monopólio**, visando à modernização e otimização da comunicação e colaboração digital deste Município.

4.3. A empresa contratada, por meio de **Dispensa de Licitação**, nos termos do Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará responsável pelo fornecimento de 150 (cento e cinquenta) licenças do Google Workspace Business Starter, bem como pela execução integral dos serviços de migração do atual sistema de correio eletrônico do Município para a plataforma Google Workspace. Inclui-se, ainda, a responsabilidade pela implementação, configuração, conferência e suporte técnico, assegurando a plena operacionalidade do novo ambiente digital. A contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

abrange, portanto, a totalidade das etapas necessárias para a transição e a utilização efetiva da nova solução.

4.4. A solução a ser contratada deverá prover, de forma contínua e atualizada, todos os recursos e ferramentas inerentes ao Google Workspace Business Starter, garantindo a continuidade dos serviços de comunicação e colaboração digital com o suporte integral das funcionalidades da plataforma, quais sejam:

- **Google Gmail:** serviço de correio eletrônico profissional, com interface intuitiva e recursos avançados como alta disponibilidade (garantia de funcionamento), segurança reforçada (proteção contra spam, phishing e malware), filtros personalizáveis para organização da caixa de entrada, e interoperabilidade (compatibilidade com outros provedores de e-mail);
- **Google Agenda:** ferramenta de gerenciamento de tempo e compromissos, permitindo o agendamento de reuniões, eventos e tarefas, com envio de convites e lembretes automáticos, além de sincronização com dispositivos móveis e outras agendas;
- **Google Chat:** plataforma de mensagens instantâneas para comunicação interna e colaboração em equipe, facilitando a troca rápida de informações, o compartilhamento de arquivos e a realização de chamadas de áudio e vídeo;
- **Google Meet:** solução completa para videoconferências e reuniões virtuais, oferecendo alta qualidade de áudio e vídeo, compartilhamento de tela, gravação de reuniões e recursos de interação (como enquetes e perguntas e respostas);
- **Google Voice:** serviço de telefonia pela internet (VoIP), que permite realizar e receber chamadas de voz utilizando a infraestrutura do Google Workspace.
- **Google Grupos:** ferramenta para criação e gerenciamento de grupos de discussão, listas de e-mail e comunidades online, facilitando a comunicação e colaboração entre equipes e departamentos;
- **Google Contatos:** gerenciador de contatos centralizado e integrado com os demais serviços do Google Workspace, permitindo organizar e compartilhar informações de contato de forma eficiente;
- **Google Documentos:** editor de texto online colaborativo, que permite a criação, edição e formatação de documentos em tempo real por múltiplos usuários, com recurso de controle de versão e comentários;
- **Google Planilhas:** ferramenta para criação, edição e análise de planilhas online, com recursos de colaboração em tempo real, fórmulas avançadas, gráficos e tabelas dinâmicas;
- **Google Apresentações:** aplicativo para criação de apresentações de slide online, com recursos de design profissional, animações, transições e colaboração em tempo real;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

- **Google Formulários:** ferramenta para criação de pesquisas, questionários, enquetes e formulários online, com coleta e análise de dados automatizada;
- **Google Sites:** plataforma para criação de websites simples e páginas web internas (intranet), sem necessidade de conhecimentos de programação, com templates personalizáveis e integração com outros serviços do Google Workspace;
- **Google Keep:** aplicativo para criação de notas rápidas, listas de tarefas e lembretes, com recursos de organização por cores, marcadores e compartilhamento;
- **Google Jamboard:** quadro branco digital interativo para colaboração em tempo real, ideal para brainstorming, workshops e aula online, com recursos de desenho, escrita e inserção de imagens.
- **Google Apps Script:** plataforma de desenvolvimento baseada em nuvem, que permite criar scripts e automações para personalizar e estender as funcionalidades do Google Workspace, integrando diferentes serviços e automatizando tarefas repetitivas;
- **Google Complementos:** extensões e aplicativos de terceiros que podem ser integrados ao Google Workspace para ampliar suas funcionalidades e atender a necessidades específicas;
- **Google Tarefas:** gerenciador de tarefas integrado com o Gmail e a Agenda, permitindo criar, organizar e acompanhar tarefas individuais e de equipe;
- **Google Drive:** serviço de armazenamento em nuvem seguro e escalável, que oferece espaço para todos os usuários armazenarem, compartilharem e acessarem arquivos de qualquer dispositivo, com recursos de controle de versão, permissões de acesso e sincronização;
- **Google Cloud Search:** ferramenta de pesquisa inteligente que permite encontrar informações em todos os serviços Google Workspace (Gmail, Drive, Agenda, etc.), utilizando linguagem natural e aprendizado de máquina;
- **Dispositivos Móveis:** acesso completo e sincronização de todos os serviços do Google Workspace em smartphones e tablets (Android e iOS), permitindo trabalhar de qualquer lugar com segurança e praticidade.

4.5. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**.

4.6. É permitida a prorrogação do contrato, mediante justificativa e interesse da Administração Pública, em conformidade com a legislação vigente;

4.7. Em sentido amplo, a presente contratação envolve uma transição, que consiste na migração do atual sistema de correio eletrônico do Município em um provedor que não oferece uma solução em nuvem comparável ao Google Workspace, para a plataforma Google Workspace. Embora não se trate de uma substituição direta de um contrato de serviços em nuvem por outro, há um processo de transferência de dados, configurações e usuários do ambiente antigo para o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

novo. Essa transição exigirá planejamento e execução cuidadosa para garantir a integridade dos dados, a continuidade dos serviços e a mínima interrupção das atividades dos usuários.

4.7.1. Nesse sentido, ainda que as soluções sejam distintas, há transição de contrato anterior, uma vez que a presente contratação visa substituir o sistema de correio eletrônico já em uso pelo ente Municipal.

6. SUSTENTABILIDADE, SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA:

6.1. Sustentabilidade: a presente contratação, embora envolva serviços de natureza predominantemente digital, considera a sustentabilidade de forma indireta. A migração para uma solução em nuvem como o Google Workspace, bem como a utilização de ferramentas de colaboração online, como videoconferências e compartilhamento de documentos, reduz a necessidade de deslocamentos e o consumo de papel, impactando positivamente o meio ambiente. Não se aplicam, contudo, critérios de sustentabilidade diretamente relacionados à execução dos serviços contratados (fornecimento de licenças e migração), por se tratarem de atividades imateriais.

6.2. Subcontratação: a subcontratação do objeto contratual não será admitida. A empresa contratada deverá ser diretamente responsável pela execução dos serviços de migração, implementação, configuração e suporte técnico inicial, em razão da sua expertise e qualificação técnica, que são fatores determinantes para a escolha da solução Google Workspace e para o sucesso da transição.

6.3. Garantia da contratação: considerando a natureza dos serviços contratados, que envolvem principalmente atividades intelectuais e a disponibilização de licenças de software, e o valor relativamente baixo da contratação, que permite a dispensa de licitação, não será exigida a prestação de garantia para a execução contratual, nos termos dos Artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A execução do contrato ocorrerá em duas frentes principais:

7.1.1. Fornecimento das licenças: após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar as 150 (cento e cinquenta) licenças do Google Workspace Business Starter, garantindo o acesso integral e ininterrupto a todos os aplicativos e serviços da plataforma para os usuários designados pelo Município, durante toda a vigência contratual (12 meses).

7.1.2. Serviço de migração: a execução dos serviços de migração do sistema de correio eletrônico seguirá um cronograma detalhado, elaborado em conjunto com a equipe técnica do Município.

7.2. A empresa contratada deverá manter comunicação constante e proativa com o Município, por meio de canais de atendimento formais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

8. FISCALIZAÇÃO:

8.1. A avença formalizada por meio de contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

8.1.1. A fiscalização da execução contratual, abrangendo todas as etapas e aspectos da prestação dos serviços, será exercida pelo servidor **Adreano Weber Finger**, ocupante do cargo de Agente de Processamento de Dados neste Município. Ao fiscal titularmente designado, incumbirá acompanhar, monitorar, avaliar e atestar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada, em conformidade com as disposições do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, do contrato e da legislação aplicável.

8.1.2. Em caso de ausência, impedimento ou afastamento do fiscal titular do contrato, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, as responsabilidades e atribuições inerentes à função serão assumidas pelo fiscal substituto, **Nestor Silva Salles**, servidor público ocupante do cargo de Agente Administrativo neste Município.

8.2.1. O fiscal da contratação deverá acompanhar a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2.2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor para as providências cabíveis.

8.2.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da contratação em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprezadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

8.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiro em razão da execução da ação de elaboração dos elementos normativos, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ação de capacitação.

8.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

8.6. As comunicações entre o ente municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.7. O ente municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. A avaliação da execução do objeto contratual será realizada pelo fiscal do contrato, formalmente designado pela Administração Municipal, com base nos seguintes critérios, aplicados de forma contínua e sistemática, por meio de relatórios de acompanhamento, análise dos serviços prestados e verificação do funcionamento da plataforma Google Workspace:

a) Avaliação da precisão, completude e segurança do processo de migração de dados do sistema legado para o Google Workspace, verificando a ausência de perdas ou corrupção de informações, o cumprimento do cronograma estabelecido e a eficácia da comunicação com a equipe do Município.

b) Monitoramento constante da disponibilidade dos serviços (Gmail, Agenda, Drive, etc.), da sua funcionalidade (se todos os recursos estão operando corretamente), da sua segurança (proteção contra acessos não autorizados e ameaças cibernéticas) e do seu desempenho (velocidade de acesso, tempo de resposta, etc.). A avaliação considerará a facilidade de uso da plataforma pelos usuários do Município e a sua adequação às necessidades da Administração.

c) Verificação rigorosa do cumprimento dos prazos estabelecidos para todas as etapas da migração (planejamento, transferência de dados, implementação, configuração, testes, suporte inicial) e para o fornecimento contínuo das licenças do Google Workspace. Também será avaliado o tempo de resposta da contratada a solicitações de suporte técnico e a solução de eventuais problemas.

d) Avaliação da qualidade do atendimento prestado pela equipe de suporte da contratada, considerando a clareza das informações, a cortesia, a capacidade de resolução de problemas e a disponibilidade dos canais de atendimento.

e) Verificação contínua do cumprimento, por parte da contratada, de todas as obrigações estabelecidas no contrato, no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a, questões administrativas, fiscais e trabalhistas.

9.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3. Do recebimento:

9.3.1. Os serviços serão considerados recebidos no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, com base na verificação preliminar do cumprimento das condições acordadas e emissão do Termo de Recebimento pelo Fiscal do Contrato, o qual deverá confirmar que os serviços apresentados na Nota Fiscal foram executados conforme os termos estabelecidos no contrato, observando as seguintes diretrizes:

9.3.1.1. Analisar a documentação apresentada pela Contratada e, caso sejam identificadas falhas ou irregularidades que comprometam o cumprimento total das atividades, comunicar formalmente à Contratada, solicitando a devida correção ou reexecução do serviço.

9.3.1.2. Solicitar à Contratada a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado conforme atendimento integral das condições acordadas, e conforme os indicadores de desempenho definidos.

9.3.2. O prazo para que a Contratada resolva qualquer inconsistência relacionada à execução do objeto ou a correção de eventual erro na Nota Fiscal ou outro instrumento de cobrança equivalente, não será computado para os fins do prazo de recebimento.

9.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade e segurança do serviço prestado, sendo de sua inteira responsabilidade a execução adequada e a emissão dos certificados de participação/conclusão conforme a metodologia proposta.

9.4. Da Liquidação:

9.4.1. Recebida a Nota Fiscal, juntamente com o Termo de Recebimento emitido pelo Fiscal do Contrato, a liquidação, ocorrerá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, na forma desta seção.

9.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data de emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributáveis cabíveis.

9.5. Do prazo de pagamento:

9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.6. Da forma de pagamento:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

9.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O fornecimento do objeto contratual, embora composto por duas modalidades distintas (licenças Google Workspace Business Starter e serviços de migração), será tratado de forma integral e interdependente. As licenças serão disponibilizadas de imediato após a assinatura do contrato, garantindo acesso contínuo por 12 meses. Já os serviços de migração, executados em etapas sequenciais (planejamento, migração, implementação, configuração, testes e suporte), constituem um todo indivisível, cuja conclusão integral é condição *sine qua non* para o recebimento definitivo do objeto. A interdependência entre licenças e serviços de migração reforça a necessidade de contratação unificada, com um único fornecedor responsável pela entrega completa da solução.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O valor total estimado da presente contratação, obtido a partir de pesquisa de preços e considerando a proposta de menor preço global para os serviços a serem contratados (fornecimento de licenças e serviços de migração), é apresentado na tabela abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	--------	---------	----------------	-------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

SECRETARIA DE FINANÇAS

1	Fornecimento de licenças do Google Workspace Business Starter, incluindo acesso a todos os aplicativos e serviços da plataforma	150	Licenças	R\$ 4.567,50	R\$ 54.810,00
2	Prestação de serviço de migração completa do atual sistema de correio eletrônico do Município para a plataforma Google Workspace.	1	Serviço	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00

TOTAL: R\$ 62.310,00

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A contratação serão atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03 - Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 - Secretaria de Planejamento e Gestão

Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.40 - Serviços de T.I.C - Pessoa Jurídica (92)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.90.40.06 - Locação de Software (1870)

Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 03 - Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 - Secretaria de Planejamento e Gestão

Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Elemento de Despesa: 3.3.90.40 - Serviços de T.I.C - Pessoa Jurídica (92)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.40.19 - Computação em Nuvem - SaaS (2564)

Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Itaara, 06 de março de 2025