Processo 146668, Documento 204383. Assinaturas:
-Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza,Técnico Legislativo em 08-03-2024 às 16:59:14

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO - DG Nº 10/2024

A U T U A Ç Ã O

Aos 08 de Março de 2024, na cidade de Londrina, autuo a documentação juntada na Fase 1 - Cotação, para contratação do seguinte objeto: Software como Serviço (Software as a Service SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204383

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único		
Item	**Descrição**	**Quantidade**
1	Licença Google Workspace Business Starter	220 licenças
2	Licença Google Workspace Business Standard	20 licenças
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix	250 contas

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 190 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 5 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em nota de empenho com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.5 A cada renovação contratual, e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem desativadas.

1.6 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

1.7 Compõe o presente termo de referência o Anexo I – Análise de Riscos do Termo de Referência de Google Workspace.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on premisse*. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365 (https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 5 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft					
365 Business			**365 Enterprise**		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A proposta deverá:

4.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

4.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

4.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

4.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise); b) migração de 250 contas de email.

4.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

4.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

mínima exigida.

4.3 Da certificação do provedor em nuvem:

4.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Premier Partner*. A Contratada deve comprovar ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

5 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

5.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

5.2 A licença contratada refere-se ao catálogo do Google Workspace Business e especificações que devem ser disponibilizadas à Contratante devem incluir as funcionalidades que sejam acrescidas ao catálogo de serviços. Porém, em eventual caso de redução de funcionalidades das licenças de Google Workspace Business aquém das especificações exaradas neste termo de referência, a Contratante poderá avaliar se subsiste interesse na continuidade da contratação ou se promove rescisão unilateral do contrato.

5.3 Das especificações do plano *Google Workspace Business Starter*:

5.3.1 Recursos de comunicação:

5.3.1.1 Gmail.

5.3.1.2 Meet 100 pts Dial-in Br.

5.3.1.3 Chat.

5.3.1.4 Calendário.

5.3.2 Recursos de colaboração:

5.3.2.1 Documentos.

5.3.2.2 Planilhas.

5.3.2.3 Formulários.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.3.2.4 Slides.

5.3.2.5 Sites.

5.3.3 Espaço de armazenamento: 30 GB.

5.4 Das especificações do plano *Google Workspace Business Standard*:

5.4.1 Recursos de comunicação:

5.4.1.1 Gmail.

5.4.1.2 Meet 150 pts Dial-in Br.

5.4.1.3 Gravação de videoconferências.

5.4.1.4 Chat.

5.4.1.5 Calendário.

5.4.2 Recursos de colaboração:

5.4.2.1 Documentos.

5.4.2.2 Planilhas.

5.4.2.3 Formulários.

5.4.2.4 Slides.

5.4.2.5 Sites.

5.4.3 Espaço de armazenamento: 2TB.

5.5 Das especificações do plano *Google Workspace Business Plus*:

5.5.1 Recursos de comunicação:

5.5.1.1 Gmail.

5.5.1.2 Meet 250 pts Dial-in Br.

5.5.1.3 Gravação e streaming de videoconferências.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.5.1.4 Chat.

5.5.1.5 Calendário.

5.5.2 Recursos de colaboração:

5.5.2.1 Documentos.

5.5.2.2 Planilhas.

5.5.2.3 Formulários.

5.5.2.4 Slides.

5.5.2.5 Sites.

5.5.2.6 Cloud Search.

5.5.2.7 Drive (Gestão + Granular).

5.5.2.8 Drive Compartilhado.

5.5.3 Espaço de armazenamento: 5TB – pooled Drive Compartilhado Recurso *discovery* para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma.

5.6 Especificações de segurança de todos os planos supracitados:

5.6.1 Proteção de *Anti-Spam*.

5.6.2 Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários.

5.6.3 Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente.

5.6.4 Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores).

5.6.5 Todos os serviços com criptografia ponta a ponta.

5.7 A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (*cloud computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela Contratada, ficando a Contratante responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.8 A Contratante disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

5.9 Todos os componentes da solução ofertada devem ser desenvolvidos pelo mesmo fabricante, garantindo os níveis de integração exigidos.

5.10 Toda a infraestrutura de nuvem do provedor deve ser operada pela fabricante da solução, assim não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros.

5.11 A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações da Contratante por ele gerenciados e armazenados.

5.12 A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela Contratante, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

5.13 O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes dispositivos:

5.13.1 *Desktops* e *Laptops*: Windows e Linux.

5.13.2 Dispositivos móveis: Sistemas operacionais Android e iOS.

5.14 O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir de um dos navegadores abaixo, sem a instalação de aplicativos cliente. Sempre que uma nova versão for lançada, a mesma deverá ser suportada e deverá manter o suporte à segunda versão mais antiga dos navegadores listados abaixo:

5.14.1 Firefox.

5.14.2 Google Chrome.

5.15 Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato, sem custo adicional.

5.16 Solução de backup para o serviço.

5.17 Solução de monitoramento para toda a cadeia produtiva do serviço.

5.18 Recurso anti-robô com intuito de impedir ataque massivo com intenção de prejudicar a

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

execução do serviço.

5.19 Permitir realizar cópias de segurança e restaurar determinada caixa de correio em tempo real.

5.20 Das funcionalidades da ferramenta de Pesquisa:

5.20.1 Capacidade de realizar busca, a partir de um lugar único de acesso, a todas as mensagens eletrônicas, mensagens instantâneas, contatos, documentos de texto, arquivos PDF, planilhas e apresentações de slides, sejam estes de propriedade de quem busca ou que a ele tenha sido concedido permissão de pelo menos leitura.

5.20.2 Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca).

5.20.3 A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

5.20.4 Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos de sua área de armazenamento.

5.20.5 Permitir que administradores e auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.

5.21 Das funcionalidades da Ferramenta de Exportação de Dados:

5.21.1 Permitir que administradores realizem a exportação dos dados de todos os usuários ativos armazenados na solução de forma centralizada diretamente da interface de administração. Deverão ser exportados os E-mails, Compromissos do Calendário e Arquivos diversos.

5.21.2 A exportação poderá ser realizada no mínimo a cada 30 dias.

5.22 Dos recursos de Segurança e Proteção de Dados:

5.22.1 A solução deverá disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, com verificação pelo menos por:

5.22.1.1 Aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS.

5.22.1.2 SMS, para número de telefone móvel previamente cadastrado pelo usuário, sem qualquer custo adicional.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.22.2 O fabricante da solução deverá possuir certificação PCI DSS, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SSAE16 / ISAE 3402 Type II SOC 2 e SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC3 com relatório de auditoria público.

5.22.3 Permitir configuração de serviço de Logon único (SSO) através dos protocolo SAML 2.0.

5.22.4 Permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando no mínimo os protocolos OAuth 2.0 e OpenID Connect.

5.22.5 A solução deve incluir Painel Administrativo onde possa ser administrada toda a manutenção das licenças Contratadas, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

5.22.5.1 Manutenção (criação, alteração e exclusão) de contas, domínios e grupos.

5.22.5.2 Relatórios de auditoria do uso das licenças Contratadas.

5.22.5.3 Relatórios de licenças utilizadas divididas por domínio.

5.22.5.4 Gerenciamento de recursos de segurança.

5.22.5.5 Administração geral de todas as licenças e seus recursos.

5.22.5.6 Gerenciamento de dispositivos móveis (MDM).

5.22.5.7 Políticas e Perfis de Uso.

5.22.5.8 Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso: a) *Usuário*: permissões limitadas à sua área de trabalho; b) *Gerente*: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes; c) *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; d) *Auditor*: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador; e) Todos os perfis poderão alterar seus próprios dados pessoais e todas as operações deverão ficar registradas em log específico e acessível somente pelos Auditores.

5.22.6 Permitir ao administrador criar de perfis customizados de acordo com a necessidade da Contratante.

5.22.7 Permitir configurar políticas de segurança em dispositivos móveis pessoais usados no trabalho (iOS e Android).

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.23 Das funcionalidades do Correio Eletrônico Corporativo (e-mail):

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

5.23.2 Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio da Contratante (login@cml.pr.gov.br).

5.23.3 Deverá permitir operação *off-line* da caixa postal do usuário, através do *browser*, sem a instalação de qualquer componente, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.

5.23.4 A solução deverá apresentar ao usuário a função adiar a exibição de um ou mais e-mails recebidos, tendo a opção de configurar a data e o horário da sua reapresentação na Caixa de Entrada.

5.23.5 A solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 25 dias, contatos a partir da data que o usuário removeu da própria lixeira.

5.23.6 A solução deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo: a) analisar registros de acessos e rastrear mensagens; b) auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.

5.23.7 O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados deverá ser de, no mínimo, 25MB.

5.23.8 O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem recebidos deverá ser de, no mínimo, 50MB.

5.23.9 Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.

5.23.10 Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.

5.23.11 Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spolling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.

5.23.12 Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, anti-spam,

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

5.23.13 Possibilitar ao usuário criptografar mensagens e anexos através da interface web ou pelo aplicativo nos dispositivos móveis.

5.23.14 O usuário poderá definir uma data de validade para cada e-mail enviado e uma senha para o acesso ao conteúdo. A senha poderá ser enviada por SMS ao destinatário, o custo do envio será da Contratada.

5.23.15 Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador.

5.23.16 Possuir a capacidade de verificar o conteúdo arquivos compactados anexos a mensagens.

5.23.17 A ferramenta deverá verificar o binário do arquivo, não levando em conta apenas a extensão de tal arquivo para a análise.

5.23.18 Pode ser acessado por meio de Cliente Desktop de e-mail (Mozilla Thunderbird, MS Outlook e outros), bem como por dispositivos móveis.

5.23.19 Listas de distribuição de e-mails.

5.23.20 Permitir que o administrador crie regras que seja permitido rejeitar, colocar em quarentena ou ainda entregar os e-mails com modificações.

5.23.21 O administrador poderá criar regras utilizando os locais: a) Cabeçalhos e corpo; b) Cabeçalhos completos; c) Texto; d) Assunto; e) Cabeçalho do remetente; f) Cabeçalho de destinatários; g) Remetente do envelope; h) Qualquer destinatário do envelope; i) Mensagem bruta.

5.23.22 O administrador terá as condições listadas abaixo para criar suas regras: a) Começa com; b) Termina com; c) Contém texto; d) Não contém texto; e) Igual a; f) Está vazio; g) Corresponde ao regex; h) Não corresponde ao regex; i) Corresponde a qualquer palavra; j) Corresponde a todas as palavras.

5.23.23 Possibilidade de aplicadas as regras para Usuários, Grupos ou endereços de e-mail não reconhecidos (pega-tudo)

5.23.24 Possuir listas previamente criadas de tipos de anexos: a) Documentos; b) Vídeo e multimídia; c) Música e som; d) Imagens; e) Formatos de arquivos compactados e de arquivamento.

5.23.25 As listas acima serão atualizadas e gerenciadas pelo fabricante.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.23.26 Correspondência de padrões de expressão regular (regex), criação de regras sofisticadas e personalizadas de correspondência de dados/padrão.

5.23.27 Emissão de relatórios de análise de registros de acessos e rastreamento de mensagens.

5.23.28 Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.

5.23.29 Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens.

5.23.30 Uma Lista pode ser aplicada em diversas Organizações simultaneamente para liberar ou bloquear

5.23.31 Permitir que os usuários criem ou importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.

5.23.32 Possibilidade de criar diversas quarentenas.

5.23.33 Possibilidade de direcionar as mensagens classificadas como Spam para uma quarentena.

5.23.34 Possuir interface Web para gerenciar o conteúdo bloqueado.

5.23.35 O Administrador pode receber um alerta quando uma mensagem foi direcionada para a Quarentena, e-mail de alerta será informado o número total de mensagens recebidas em cada quarentena e o número total de mensagens colocadas em quarentena durante o intervalo de notificação

5.23.36 Possuir recurso de permitir ou negar a entrega aos destinatários internos de uma ou mais mensagens em quarentena

5.23.37 Possibilidade de visualizar o conteúdo da mensagem bloqueada na íntegra.

5.23.38 Possibilidade de leitura das mensagens em quarentena, permitidas e negadas.

5.23.39 Possuir recurso de pesquisa de mensagens em quarentena, utilizando operadores.

5.23.40 Possibilidade de personalizar uma mensagem de rejeição para ser enviada quando um e-mail é bloqueado em definitivo

5.23.41 O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

quantitativos: a) Cada usuário poderá enviar até 1.500 mensagens por dia; b) Cada e-mail poderá ser enviado para até 500 destinatários; c) Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 2.000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo.

5.23.42 Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes ao domínio da Contratante.

5.23.43 Cada usuário poderá enviar até 30 mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).

5.24 Dos contatos e grupos de distribuição:

5.24.1 Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço eletrônico.

5.24.2 Permite que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.

5.24.3 Permite ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: Diretores, Servidores, Estagiários, todos, etc.).

5.24.4 Permite que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta, bem como a edição de suas propriedades.

5.24.5 Prover Catálogos de endereço global e pessoal.

5.25 Calendário/Agenda:

5.25.1 Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).

5.25.2 Permitir que os usuários compartilhem suas agendas (calendários) com os seguintes privilégios:

5.25.2.1 Somente Leitura sem visualização dos compromissos (Livre/Ocupado).

5.25.2.2 Somente Leitura com visualização dos compromissos.

5.25.2.3 Realizar alterações somente nos eventos agendados.

5.25.2.4 Controle total da agenda.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

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

5.25.4 Permitir anexar arquivos nos convites.

5.25.5 A solução deve localizar automaticamente horários disponíveis para a realização do evento, considerando a disponibilidade de todos os participantes.

5.25.6 Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da Contratada.

5.25.7 A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das eventos apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.

5.25.8 Agenda colaborativa integrada com o serviço de correio eletrônico.

5.26 Comunicação Instantânea ("bate-papo"):

5.26.1 Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados.

5.26.2 Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.

5.26.3 Possibilidade de conversação por voz e vídeo.

5.26.4 Deve permitir consultar os históricos de bate-papo desde que esteja habilitado pelo próprio usuário.

5.26.5 Possibilidade de incluir novos contatos diretamente pela ferramenta de comunicação instantânea.

5.26.6 Permitir o envio de imagens através do comunicador.

5.27 Videoconferência:

5.27.1 Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo. A solução deverá permitir os seguintes privilégios.

5.27.1.1 Deve permitir ao administrador liberar ou não o acesso de participantes externo as videoconferências.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.27.1.2 Os participantes externos poderão participar da videoconferência acessando a URL da mesma, sem qualquer custo através de um navegador.

5.27.1.3 Deve possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência.

5.27.1.4 Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados.

5.27.1.5 Permitir o ingresso de participantes via rede telefônica, dispondo números de telefone fixo no Brasil e códigos de acesso únicos.

5.27.1.6 O limite mínimo de participantes para as reuniões iniciadas por tipo de licença deverá ser de: a) 150 participantes para os conexões para a licença do item 01. b) 150 participantes para os conexões para a licença do item 02; e c) 250 participantes para as conexões para a licença do item 03.

5.27.2 As reuniões iniciadas pelos usuários das licença do item 02 e 03 deverão permitir a gravação das sessões, os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento pessoal do usuário organizador do evento.

5.28 Criação e Publicação de Portais/Sites:

5.28.1 Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas, vídeos e acesso a bancos de dados.

5.28.2 Permitir ao administrador o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites.

5.28.3 Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.

5.28.4 Cada usuário poderá armazenar até 500 MB neste serviço, respeitada a utilização da sua cota total na solução.

5.29 Formulários:

5.29.1 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.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.29.2 Possibilite a criação dos formulários, com opção edição simultânea por parte de até 50 usuários, através do *browser*, sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.

5.29.3 Possibilitar a criação de questões com no mínimo os tipos de inserção:

5.29.3.1 Resposta curta.

5.29.3.2 Resposta Longa ou Parágrafo.

5.29.3.3 Múltipla escolha.

5.29.3.4 Caixas de seleção.

5.29.3.5 Menu suspenso.

5.29.3.6 Escala linear.

5.29.3.7 Grade de múltipla escolha.

5.29.3.8 Data.

5.29.3.9 Horário.

5.29.4 Possuir recurso de inclusão de imagens, vídeos e quebra de seção.

5.29.5 As informações coletadas deverão ser inseridas em planilhas eletrônicas da própria solução automaticamente.

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

5.29.7 Possuir opção de restringir o acesso aos formulários publicados a usuários da Contratante ou liberar o acesso sem a necessidade de login, tornando seu acesso público.

5.29.8 Quando o acesso aos formulários publicados for restrito aos usuários da Contratante deverá ser possível a coleta automática do usuário logado.

5.29.9 Possibilidade de realizar avaliações automáticas:

5.29.9.1 Determinando alternativas corretas e incorretas para perguntas de múltipla escolha, com caixas de seleção ou com opções em menu suspenso.

5.29.9.2 O resultado deverá ser exibido ao término do preenchimento do formulário.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.29.9.3 O resultado também deverá ser enviado por e-mail para o usuário.

5.29.10 Permitir selecionar vários tipos de perguntas, arrastar e soltar para reordená-las, além de poder personalizar valores com a mesma facilidade com que você cola uma lista.

5.29.11 Permitir adicionar imagens, vídeos e lógica personalizada ao formulário.

5.29.12 Permitir criar regras de validação de dados para verificar endereços de e-mails, datas e determinar as próximas perguntas com base nas respostas anteriores.

5.29.13 Permitir analisar as respostas com resumos automáticos ou acessar os dados brutos para análise.

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

5.30 Anotações:

5.30.1 Permitir registrar ideias e tarefas com facilidade.

5.30.2 Permitir compartilhar notas com colegas de equipe e criar lembretes.

5.30.3 Permite sincronizar com seus dispositivos para que você sempre tenha acesso a informações importantes.

5.31 Gestão pessoal de arquivos e Colaboração:

5.31.1 Permitir ao usuário compartilhar documentos e controlar as permissões de acessos em suas pastas e arquivos armazenados na Nuvem.

5.31.2 Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e LibreOffice.

5.31.3 Permitir a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem.

5.31.4 Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso.

5.31.5 Possibilite 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 usuários, através do browser, permitindo a criação de discussões sobre o documento com o envio de notificações via e-mail sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.31.6 Cada usuário poderá armazenar neste serviço conforme capacidade de armazenamento correspondente a licença Contratada.

5.31.7 Acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais (fornece recursos de pesquisa intuitivos para usuários finais).

5.31.8 Permitir visualizar em tempo real as modificações dos documentos.

5.31.9 Possibilitar a pré-visualização dos documentos armazenados na nuvem.

5.31.10 Possibilidade de retenção dos documentos excluídos desde que mantidos na lixeira.

5.31.11 Permitir a transferência de propriedade dos documentos de uma conta para outra de forma administrativa.

5.31.12 Permitir utilizar bate-papo integrado nos documentos.

5.31.13 Permitir visualizar os históricos de revisões dos documentos e a reversão.

5.31.14 Possuir a opção de gravar macros no editor de planilhas eletrônicas on-line.

5.31.15 Permite busca com mecanismo de indexação por OCR (Optical Character RecogniMon), que é a busca em textos extraídos de imagens.

5.31.16 Permite o acesso, compartilhamento e edição das planilhas, textos e apresentações pela interface web, por meio dos navegadores web sem a dependência de clientes ou softwares instalados no computador do usuário.

5.31.17 Permite a publicação de conteúdos compartilhados, com níveis de permissão de leitura, comentários e de escrita.

5.31.18 Mantém o histórico de alterações dos documentos de texto, planilhas e apresentações, identificando o autor, conteúdo alterado, bem como, data hora da modificação.

5.31.19 Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas.

5.31.20 Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e LibreOffice.

5.31.21 Cada usuário da licença referente ao item 1 (um), deverá possuir cota de no mínimo 30 GB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

arquivos e colaboração.

5.31.22 Cada usuário da licença referente ao item 2 (dois), deverá possuir cota de no mínimo 2 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.31.23 Cada usuário da licença referente ao item 3 (três), deverá possuir cota de no mínimo 5 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.32 Retenção e descoberta eletrônica:

5.32.1 A solução deverá ser baseada em Web, não sendo necessário realizar nenhuma instalação ou manutenção de software, e deverá estar incluído nas licenças de acesso ao Google Workspace Business Starter, Google Workspace Standard, e na licença Google Workspace Business Plus.

5.32.2 O acesso a interface da ferramenta de armazenamento e descoberta, será acessível por uma URL específica.

5.32.3 A solução deverá permitir, reter, arquivar, pesquisar e exportar as mensagens de e-mail e bate-papo de acordo com as necessidades de *compliance* e descoberta eletrônica e também deverá permitir que pesquise e exporte os arquivos da sua organização que estão armazenados na Nuvem.

5.32.4 A solução deverá oferecer serviços de retenção de dados e e-discovery (Vault) na licença Google Workspace Business Plus (item 3).

5.32.5 Arquivamento de e-mails e bate-papos: deverá permitir a definição de regras de retenção para controlar por quanto tempo as mensagens de e-mail e os bate-papos gravados são retidos, mesmo que removidos das caixas de e-mail de usuários e excluídos dos sistemas da Contratada.

5.32.6 Guardas de documentos: deverá permitir a definição de guardas de documentos para usuários para preservar todos os e-mails e bate-papos gravados permanentemente com o objetivo de atender às obrigações legais ou outras exigências de retenção. Permitindo também definir guardas de documentos para todo o conteúdo na conta de um usuário ou reter conteúdo específico com base em datas e termos.

5.32.7 Pesquisa de arquivos no Repositório de documentos na Nuvem: deverá permitir pesquisar as contas do repositório de documentos na Nuvem no seu domínio por usuário, unidade organizacional, data ou palavra-chave. Os resultados de pesquisa deverão incluir tipos de arquivos

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

da Contratada, além de tipos de arquivos que não são da Contratada, como PDF, DOCX e JPG, entre outros.

5.32.8 Pesquisa de e-mails e bate-papos: deverá permitir pesquisar e-mails no domínio, chats com o histórico ativado e bate-papos gravados por conta de usuário, data ou palavra-chave. A solução da Contratada deverá ser compatível com pesquisa booleana, pesquisa específica do e-mail e operadores curinga.

5.32.9 Exportação: A solução deverá permitir exportar e-mails, chats gravados e arquivos específicos do repositório de documentos na Nuvem para formatos padrão para processamento e análise adicionais.

5.32.10 Relatórios de auditoria: A solução deverá fornecem detalhes sobre ações executadas pelos usuários durante um período de tempo especificado. Os usuários são as pessoas que têm privilégios para fazer login na ferramenta de Auditoria e executar ações, tais como. definir regras de retenção ou pesquisar casos.

5.32.11 Deverá permitir executar e exportar as auditorias como arquivos CSV. Esses arquivos podem ser visualizados em qualquer visualizador de planilhas, incluindo o Editor de planilhas da Contratada.

5.32.12 E-mail: A solução deverá ser totalmente integrada ao e-mail, permitindo as pesquisas na solução de arquivamento e descoberta, considerando que:

5.32.12.1 As mensagens ficam disponíveis na solução da Contratada assim que são recebidas ou enviada.

5.32.12.2 O primeiro 1 MB de cada mensagem e os anexos dela, deverá ser equivalente a cerca de 250 páginas, e ser imediatamente pesquisáveis na solução de arquivamento e descoberta.

5.32.12.3 Anexos: Os arquivos compatíveis de anexos baseados em texto (arquivos com extensões .pdf, .xslx e .docx) deverão ser indexados para pesquisa.

5.32.13 Mensagens Instantâneas: A solução deverá ser totalmente compatível com bate-papos que ocorrem na ferramenta da Contratada permitindo, reter, pesquisar e colocar em retenção, considerando os cenários abaixo:

5.32.13.1 A solução deverá arquivar todos os bate-papos que ocorrem no e-mail, na rede social e em aplicativos para dispositivos móveis quando o histórico está ativado.

5.32.13.2 Permitindo que ao exportar uma mensagem do bate-papo, toda a conversa é incluída quando é feito download do arquivo de exportação.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

5.32.14 Repositório de documentos na Nuvem: A solução deverá permitir que seja pesquisado as contas do repositório de arquivos na Nuvem no seu domínio por usuário, unidade organizacional, data ou palavra-chave. Os resultados da pesquisa incluem tipos de arquivos da Contratada, além de tipos de arquivos, como PDF, DOCX e JPG, dentre outros.

5.32.15 Deverá ser possível pesquisar textos no mínimo nos seguintes tipos de arquivo:

5.32.15.1 Microsoft Word, Excel e PowerPoint.

5.32.15.2 .pdf

5.32.15.3 .html

5.32.15.4 .txt

5.32.15.5 .rtf

5.32.15.6 OpenOffice™ XML

5.32.15.7 Wireless Application Protocol (.wap)

5.32.15.8 Wireless Markup Language (.wml)

5.32.16 Além das características citadas acima a solução deverá registrar todas as ações executadas dentro da ferramenta de arquivamento e descoberta.

5.32.17 As ações registradas em auditorias não podem ser excluídas ou truncadas pela Contratada nem por qualquer administrador da Contratante durante a vigência contratual. Caso a Contratante rescinda o contrato os dados da auditoria deverão ficar disponíveis por até 30 dias a contar do cancelamento.

5.32.18 As regras de retenção devem ser aplicadas à área de armazenamento corporativo e às área de armazenamento pessoal.

5.32.19 O acesso à área de Armazenamento e descoberta de arquivos e documentos, deve ser exclusivo aos administradores ou auditores, assim evitando que os usuários façam qualquer tipo de acesso ou alteração nos dados.

5.32.20 O espaço de armazenamento utilizado para Armazenamento e descoberta não deve consumir a capacidade de armazenamento das contas dos usuários.

5.32.21 O módulo de armazenamento de arquivos tem portal específico para o upload\ download dos arquivos, incluindo versionamento de arquivos e lixeira com tamanho de distribuído

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

entre os recursos.

5.33 Capacidade de Armazenamento da Solução:

5.33.1 A solução deverá ter a seguinte capacidade de armazenamento:

5.33.1.1 Cada usuário da licença referente ao Item 1 (um), deverá possuir cota de no mínimo 30 GB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos.

5.33.1.2 Cada usuário da licença referente ao item 2 (três), deverá possuir cota de no mínimo 2 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.33.1.3 Cada usuário da licença referente ao item 3 (três), deverá possuir cota de no mínimo 5 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.33.2 Para os usuários das licenças referente ao item 2 (dois) e 3 (três), as cotas individuais deverão ser somadas e agrupada criando um pool de armazenamento.

5.33.3 O pool de armazenamento será utilizado pelos os usuários das licenças referente aos itens 2 (dois), 3 (três) e para a Área de Armazenamento Corporativo.

5.34 Área de Armazenamento Corporativo:

5.34.1 Funcionalidade disponível apenas na licenças Google Workspace Business Standard e Google Worskspace Plus (itens 2 e 3).

5.34.2 Cada área de armazenamento deverá comportar até 400.000 arquivos.

5.34.3 Não deverá existir limitação da quantidade máxima de áreas de Armazenamento Corporativo criadas na solução.

5.34.4 Possuir diferentes níveis de permissionamento sendo no mínimo:

5.34.4.1 Gestor Total: Possuindo permissão total nos arquivos e permissão para administrar o acesso dos demais usuários.

5.34.4.2 Gestor de Conteúdo: possuir permissão total nos arquivos.

5.34.4.3 Editor: permissão para criar novos arquivos, editar e ler os existentes, porém

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

não será permitido excluir qualquer conteúdo.

5.34.4.4 Leitor: permissão de apenas leitura nos arquivos.

5.34.5 Os eventos de criação, alteração e exclusão de qualquer arquivo deverá ser registrado em logs onde somente o Administrador ou usuários por ele autorizados terão acesso.

5.34.6 Tais logs deverão registrar no mínimo:

5.34.6.1 Nome do Evento: Criação, Exclusão ou alteração de arquivo ou pasta.

5.34.6.2 Identificação do Arquivo: contendo no mínimo, extensão do arquivo, nome e se existir uma identificação única do arquivo.

5.34.6.3 Usuário: identificação única do usuário autor do evento.

5.34.6.4 Data e hora.

6 SUPORTE TÉCNICO

6.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

6.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

6.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

6.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

6.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

6.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

6.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

6.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

6.3.1 Resolução de incidentes.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

6.3.2 Resolução de problemas.

6.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

6.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

6.4 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

6.5 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

6.6 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

6.7 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

6.8 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

6.8.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

6.8.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

6.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

6.9 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

6.9.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

6.9.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

6.9.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

6.10 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

6.11 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

6.12 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

6.13 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

6.14 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

7 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

7.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

7.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

7.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

7.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

8 SERVIÇO DE TREINAMENTO

8.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

Contratante suporte o funcionamento da solução.

8.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

8.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

8.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária mínima de 4 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

8.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

8.6 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

9.2 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

9.2.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

9.3 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

9.5 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

9.6 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

10.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

10.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

10.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

10.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

10.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

10.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

10.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

10.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

10.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve comprovar, no momento da assinatura do contrato, ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor.

11.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

11.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

11.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

11.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

11.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

11.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

12 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

13 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

13.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará nota de empenho referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Em 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

13.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a Contratante.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

14 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

14.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

14.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

14.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

14.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

14.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

14.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

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

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

14.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

14.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

14.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

14.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

14.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

14.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a este nível de serviço.

14.9 A disponibilidade do serviço 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.

14.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

14.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

14.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

15.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

15.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

15.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho correspondente.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

15.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

15.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

15.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

15.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

15.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

15.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

16.2.2 Multa:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

16.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 13.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor da nota de empenho, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor da nota de empenho, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor da nota de empenho, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

16.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

16.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

16.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

16.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

16.6 As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

16.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

16.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

16.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

16.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

16.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

16.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

16.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

16.8 No casos de aplicação exclusiva da sanção de multa, o procedimento de aplicação de penalidade será conduzido pela Gestão de Contrato, aplicado, no que couber, o procedimento delineado nos itens 16.6 e 16.7 acima.

16.8.1 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens 16.6 e 16.7 acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

repetição.

16.9 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

16.10.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.10.2 O recurso terá efeito suspensivo.

16.11 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.12 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

16.12.1 A interessada será notificada.

16.12.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

16.12.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

16.13 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

16.14 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

16.15 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204386. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:40

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204386

Processo 146668, Documento 204388. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:45

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – ANÁLISE DE RISCO

OBJETO: GOOGLE WORKSPACE

Risco	Medida
Necessidade de requerer mais licenças já no início do contrato. Impossibilidade de lidar com situações de necessidade temporária (ex.: servidor desligado ainda deve ter conta acessível para auditoria, mas servidor novo já foi lotado e precisa de conta).	Estipulou-se pequena margem excedente de licenças. As licenças starter destinam-se aos 68 servidores efetivos e 111 servidores comissionados. **Total de 179 servidores – 190 licenças**. As licenças standard destinam-se ao Diretor-Geral, Diretor-Legislativo, Procurador Jurídico, e Controlador Geral. **Total de 4 servidores – 5 licenças**. As licenças plus destinam-se às unidades administrativas (19 gabinetes e 19 departamentos). **Total de 38 locais – 40 licenças**. Lembrando que as licenças starter são mais baratas e podem ser usadas para suprir necessidades temporárias.
Problemas de ordem contábil decorrentes do incorreto mensuramento do quantitativo	Deixou-se claro que apenas 300 licenças podem ser contratadas e que o valor máximo da contratação refere-se ao licenciamento de 100 unidades de cada licença.
Revogação/ anulação da contratação por incpacidade da contratante ou impropriedade do objeto	Estabelecer requisitos rígidos de qualificação do produto (apresentação de part number, por exemplo) e da empresa (item 4 do termo de referência)
Vazamento ou perda de dados	Foram especificadas diversas certificações de segurança que devem ser observadas pelo provedor dos serviços (item 5.22.2 e outros)
Alteração das especificações da licença e continuidade dos serviços	Foi especificado o item 5.2, dispondo que em caso de supressão de funcionalidades especificadas, a Contratante pode rescindir o contrato
Não implementação de controles e salvaguardas suficientes para garantir a continuidade da infraestrutura do provedor, afetando assim a disponibilidade do serviço para o usuário final	O plano inicial é que no término do contrato haja um novo contrato com o mesmo provedor ou com outro que inclua o serviço de migração. Em caso de impossibilidade de seguir esse planejamento, a CML utilizará sua própria infraestrutura de TI como contingência.
	OS SLAs com o provedor de nuvem foram definidos no item 14.4, com especificação de valores limite que podem ensejar a rescisão do contrato.
	Foi prevista multa para inexecução parcial e total (itens.

Rua Gov. Parigot de Souza, 145
Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto
Fone/FAX: 3374-1265 - Londrina - PR

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204388

Processo 146668, Documento 204388. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 13-03-2024 às 14:12:45

	16.2.2.4 e 16.2.2.5).
Indisponibilidade de elementos da infraestrutura do cliente que são críticos para o acesso a serviços na nuvem	A modulação da criticidade foi estabelecida pela definição da classificação incidente, problema e dúvida (item 6.4 e seguintes). E pela tabela prevista no item 6.10.
Controle de acesso inexistente ou insuficiente para assegurar a confidencialidade dos dados armazenados na nuvem	A CML não dispõe de normas próprias para classificação de documentos a serem transmitidos para a nuvem. Portanto esse aspecto deve ser reavaliado à luz de novas diretrizes, quando elas forem publicadas.
A segurança dos dados transmitidos para o provedor de nuvem pela internet pode ser comprometida durante a transferência	Foi estabelecida penalidade com a finalidade de compelir a Contratada ao uso de boas práticas (item 16.2.2.4).
O provedor pode ser forçado legalmente a fornecer dados por estar submetido a jurisdição estrangeira, colocando em risco a privacidade e a disponibilidade das informações	Foi previsto que os datacenters devem ser mantidos no Brasil (item 5.1).

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204388

Processo 146668, Documento 204435. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 11-03-2024 às 14:12:18

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

DESPACHO

Processo Administrativo – DG n.° 10/2024

Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Assunto: Autorização de abertura e nomeação dos agentes públicos envolvidos na contratação.

Autorizo a abertura de procedimento licitatório para efetivação da contratação em epígrafe, conforme Termo de Referência juntado aos autos.

Com fundamento no art. 7.º, § 1º, da Lei n.° 14.133/2021 e na Portaria n.° 230/2023 da Câmara Municipal de Londrina, **designo** para atuar nas funções do processo administrativo de contratação, os servidores lotados no Departamento de Suprimentos e Patrimônio abaixo indicados:

a) Na função de Agente de Contratação: Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza;

b) Na função de Pregoeiro: Luiz Fernando Moraes Marendaz;

c) Na função de membro da Equipe de Apoio: Júlia Saragoça Bogo;

d) Na função de Gestora do Contrato Administrativo: Lilian Matsubara Denobi Vieira, ou, substitutivamente, Allana de Andrade Ferreira Melanda.

Os servidores acima indicados poderão ser substituídos, em caso de necessidade, pelos servidores Gabriel Cazado Candreva e Angélica Tiemi Nakai, respeitada a segregação de função.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Leandro Silva da Rosa
Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=204435

RW3 TECNOLOGIA

Cloud Specialist

Workspace: reduza o risco de ataques cibernéticos e modernize sua infraestrutura

Google Cloud

Tamanho é documento quando a questão é Segurança!

+850 Engenheiros de Segurança

>$2B Investidos Anualmente em Segurança

24/7 Vigilância Ativa

160+ Papers Acadêmicos em Segurança

Google Cloud

Google Workspace

3 bi de usuários

Google Workspace Conformidade legal e certificações

Certificações, auditorias e avaliações

Conformidade com as normas legais

Compromisso com a conformidade legal com a Lei Geral de Proteção de Dados (GDPR).

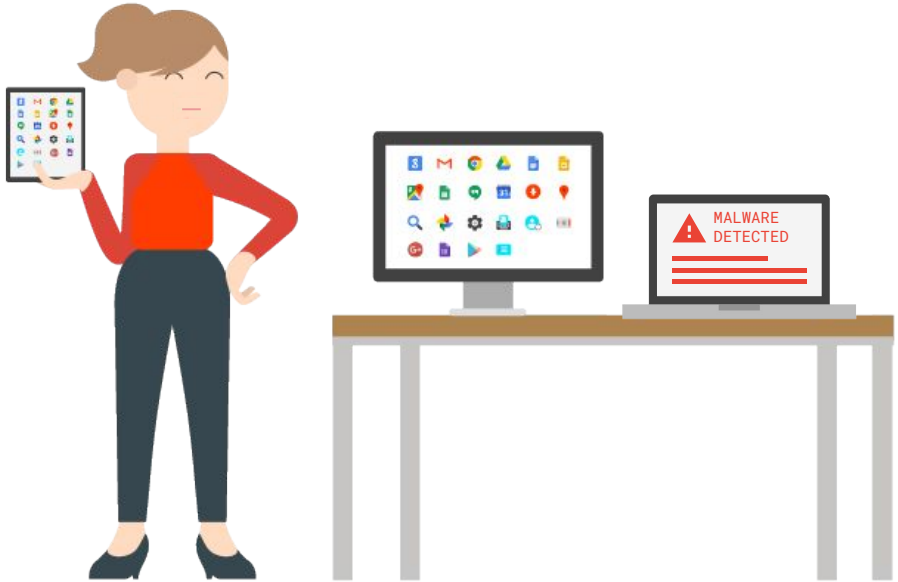
Google Cloud

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.5, por:anafukushigue pag. 47

Modernizando a Infraestrutura

Google Workspace

Segurança é um alvo em movimento



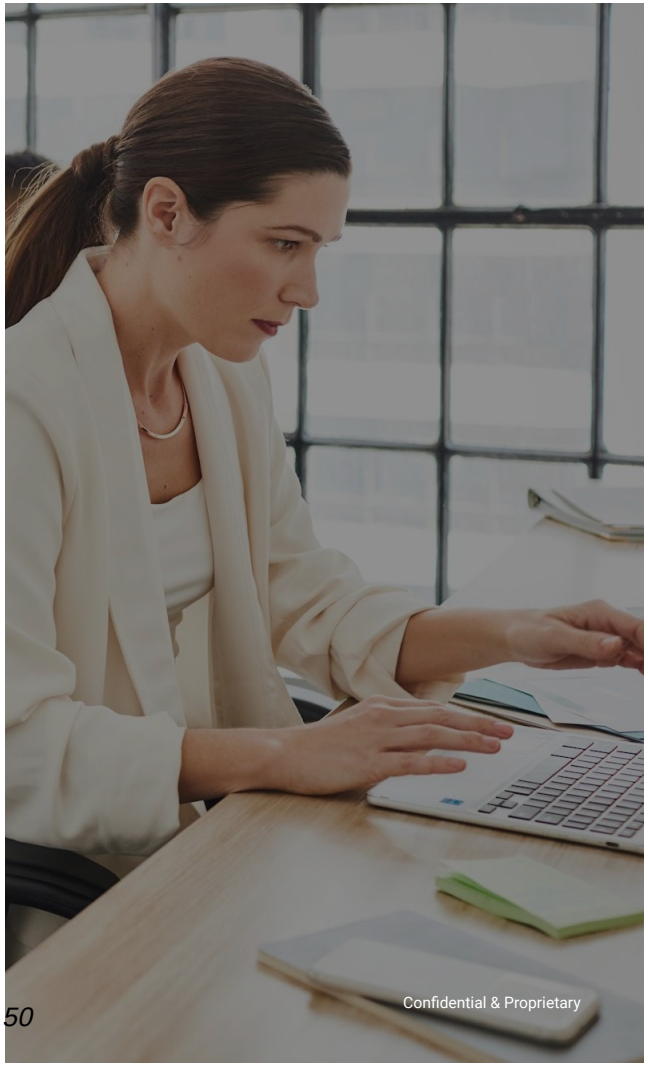
Google Cloud

RW3 TECNOLOGIA

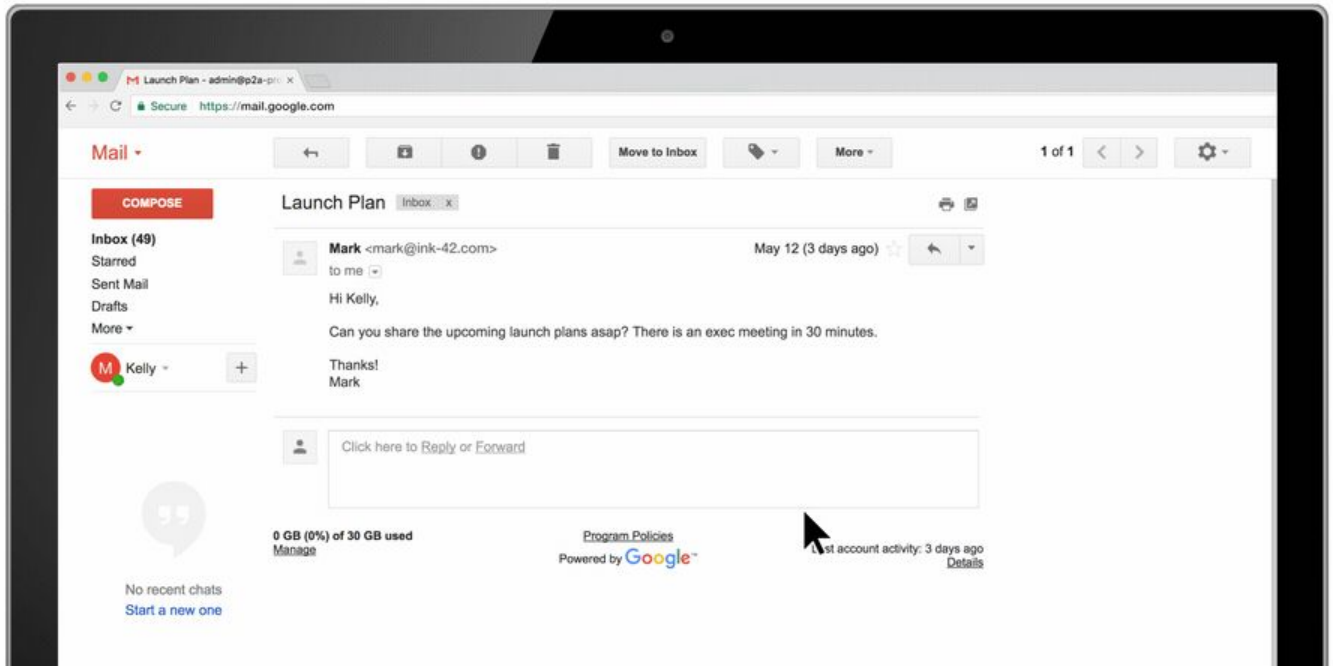
Modo Confidencial

Envie mensagens de maneira mais segura e com prazo de validade

Google Cloud



Alerta para Respostas para Emails Externos



Google Cloud

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.5, por:anafukushigue pag. 51

Compartilhamento com Prazo de Validade

Set expiration dates for access to Google Drive, Docs, Sheets, and Slides files

Google Cloud

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.5, por:anafukushigue pag. 52

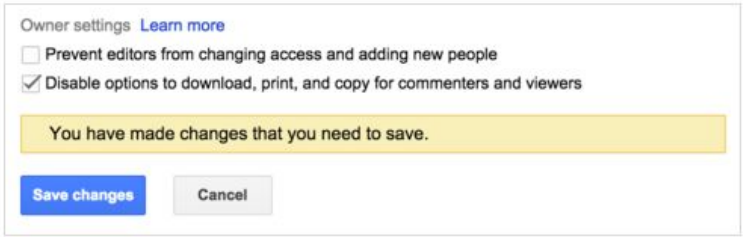
Information Rights Management

Disable downloading, printing, and copying of any Google Drive file

Posted: 7/14/2015

With Information Rights Management (IRM), people using Google Drive can now disable downloading, printing, and copying from the advanced sharing menu—perfect for when the file you're sharing contains sensitive information that you don't want shared broadly or leaked. This new option is available for any file stored in Google Drive, including documents, spreadsheets, and presentations created with Google Docs.

To enable this feature, open the sharing dialogue from any Google document, spreadsheet, presentation, or other file in Drive on the web and click on **Advanced** in the lower right hand corner. Check the 'Disable options to download, print, and copy for commenters and viewers' box and click **Save changes**. This functionality is also available through API.



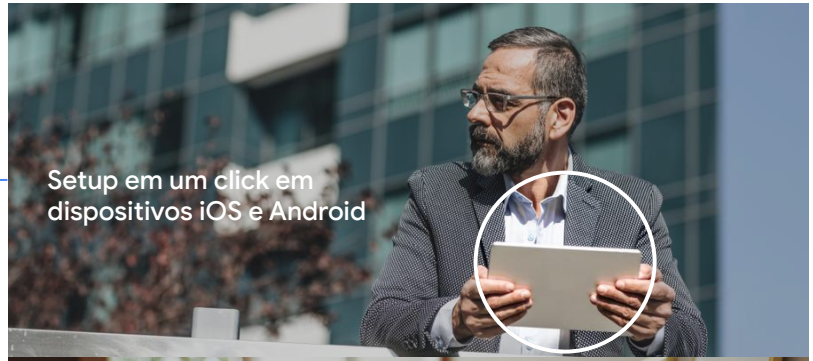
Google Cloud

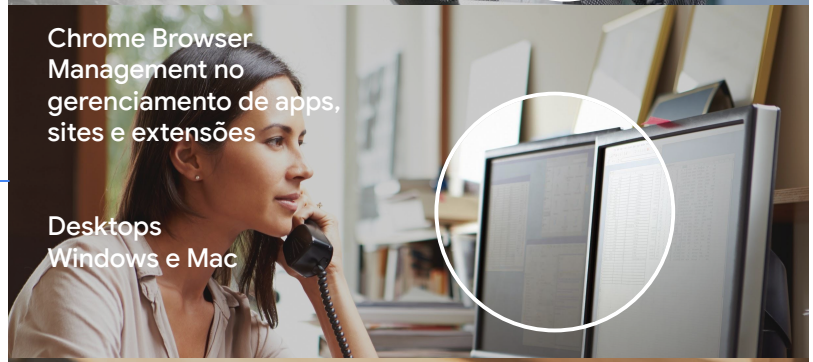
RW3 TECNOLOGIA

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.5, por:anafukushigue pag. 53

Gerenciamento de Dispositivos

Monitore e aplique políticas de controle em diferentes dispositivos dentro da sua organização





Google Cloud

Standard | Plus

Cloud Search

Google Search - criada para o Google Workspace

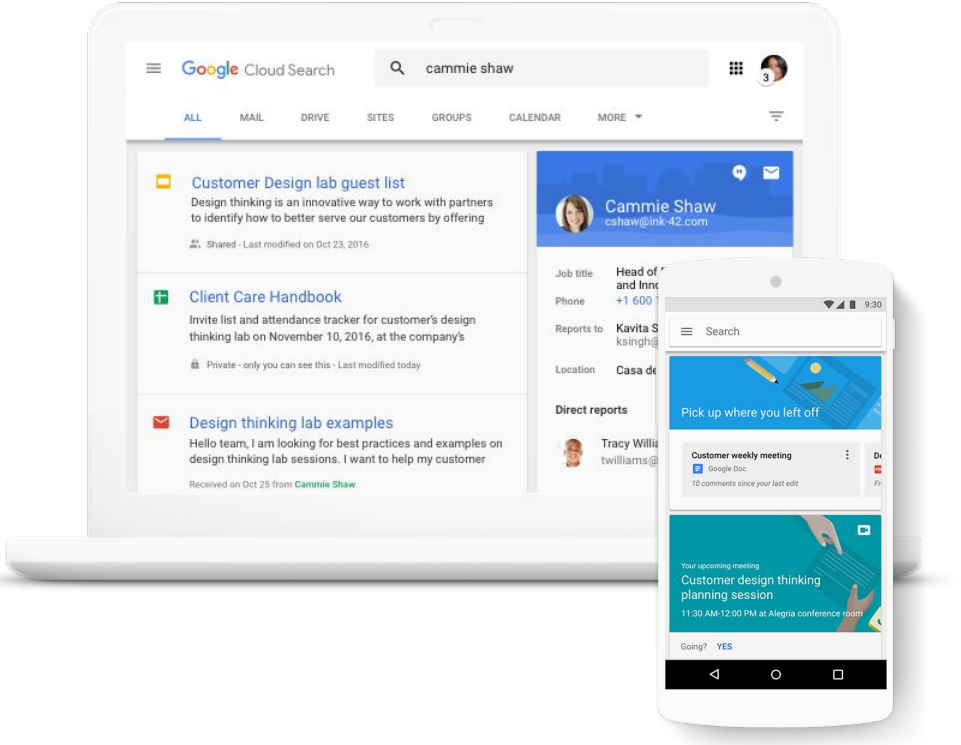
- O Cloud Search é como o Google Search - desenvolvido para o Google Workspace. Pesquise e-mails, documentos, eventos, o diretório corporativo e muito mais

Obtenha o que você precisa, antes de pedir

- Abra o aplicativo Cloud Search para receber cartões de assistência oportunos e relevantes que ajudam a manter você organizado ao longo do dia

Encontre pessoas mais rapidamente

- Pesquise o diretório da sua empresa e veja os detalhes de contato dos colegas, além de eventos e arquivos que você tem em comum



Google Cloud

Gerenciamento de dispositivos **Windows**

Gerencie e proteja dispositivos Windows 10 por meio do Admin Console, assim como você faz para gerenciar dispositivos Android, iOS e Chrome.

- Login do Windows com a conta do Google*
- Gerenciamento de segurança aprimorado:
  - Definir o nível de permissão administrativa dos usuários para Windows
  - Configurar atualizações automáticas do Windows
  - Configurar BitLocker
  - Aplicar configurações personalizadas do Windows
- Gestão de inventário
  - Gerenciando o inventário de dispositivos do Windows 10
  - Ações de administração (limpar dispositivo, cancelar registro de dispositivo, saida remota)
- Registro de auditoria do dispositivo

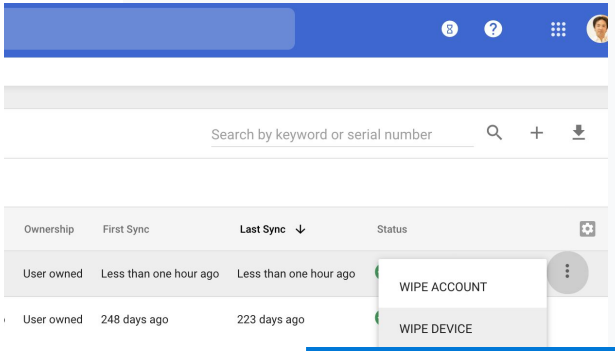
Google Cloud

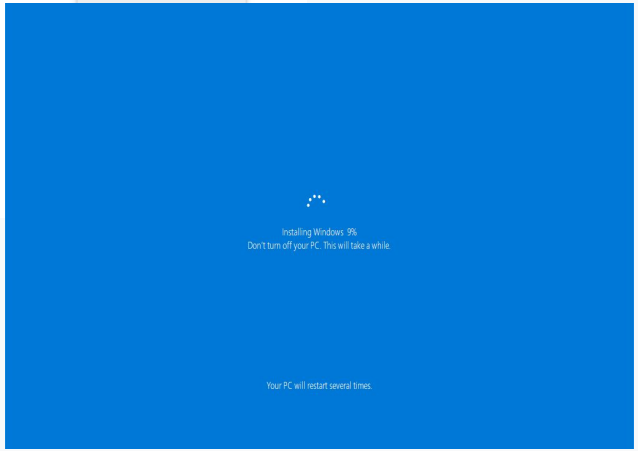
Starter | Standard | Plus

Remote device wipe (**Windows**)

Wipe no Desktop:
Remove dados pessoais e profissionais do dispositivo

Wipe somente na conta:
Remove apenas os dados profissionais do dispositivo





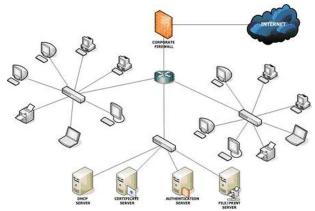
Starter | Standard | Plus

Google Cloud

Acesso Baseado em Contexto

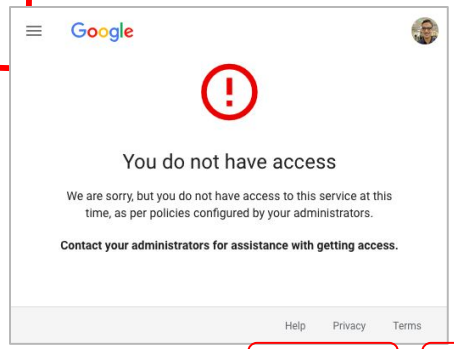
Gerencie o acesso a serviços com base na identidade e no contexto

- Intervalo de IP
- Política do dispositivo
  - Status de criptografia de disco
  - Status de bloqueio de tela
  - Política do SO - versão mínima do SO, como string janelas
    - Windows
    - MacOS
    - Chrome OS
  - Dispositivo de propriedade da empresa
    - Número de série
- Origem geográfica



De dentro da rede corporativa

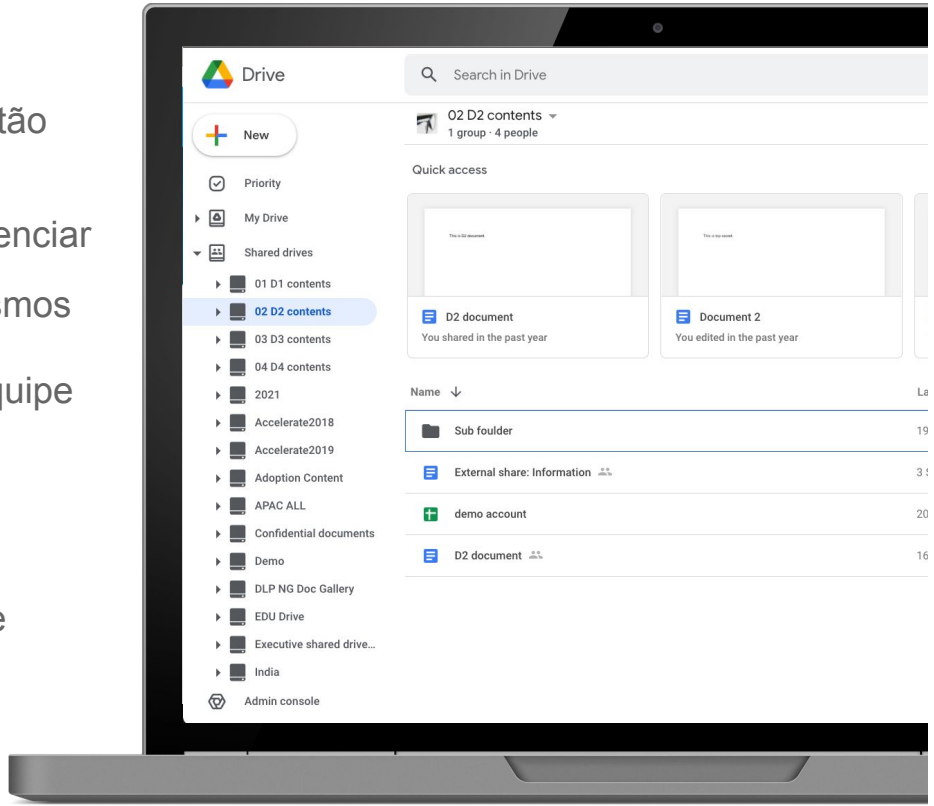
Fora da rede corporativa



Google Cloud

Drives Compartilhados: seu File Server no Google

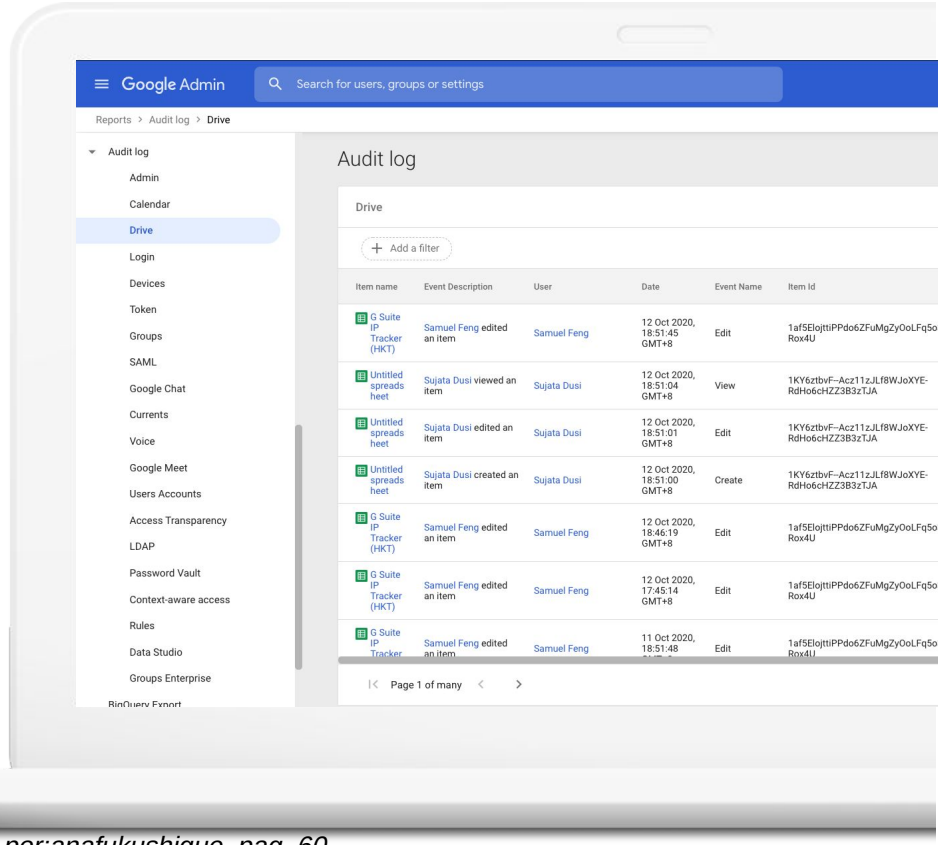
- Arquivos de propriedade coletiva
  - Os arquivos são propriedade da equipe, então eles não se perdem se os usuários saírem
- Permissões de compartilhamento simples de gerenciar
  - Todos os membros da equipe veem os mesmos arquivos e uma nova função de acesso de apenas edição evita que os membros da equipe exclua arquivos
- Fácil integração de novos membros da equipe
  - Os novos membros da equipe veem automaticamente o conteúdo de sua equipe



Google Cloud

Auditoria e relatórios avançados do Drive

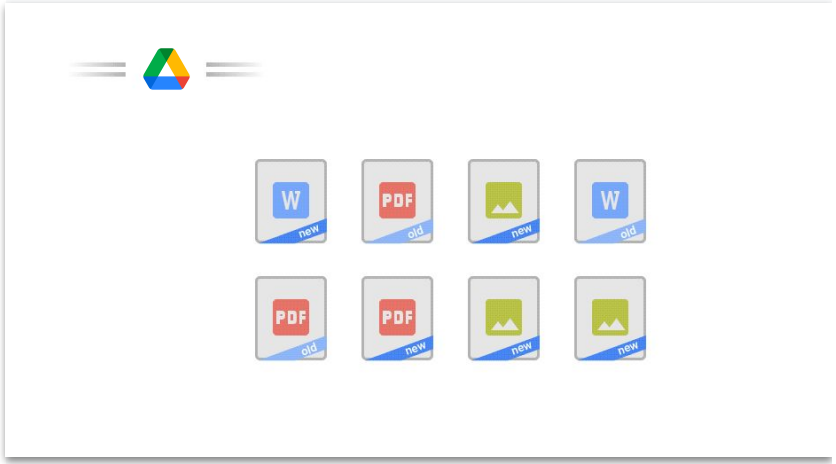
- Relatórios simples para auditar atividades relacionadas a arquivos importantes, por exemplo, criação, edição, visualização e compartilhamento de arquivos
- Alertas de configuração para eventos críticos, por exemplo, compartilhamento externo de arquivos confidenciais
- APIs para integração e personalização



Google Cloud

Interrompa a exfiltração de dados com Data Loss Prevention (DLP)

- Ajuda na perda de dados intencional e não intencional fora de sua organização
- Escolha em uma biblioteca de detectores de conteúdo predefinidos ou crie regras personalizadas
- Aplique diferentes ações, como avisar o usuário, bloquear a execução de uma ação ou isolar o incidente
- Relatório de incidentes, detalhando a data, origem e classificação de gravidade.

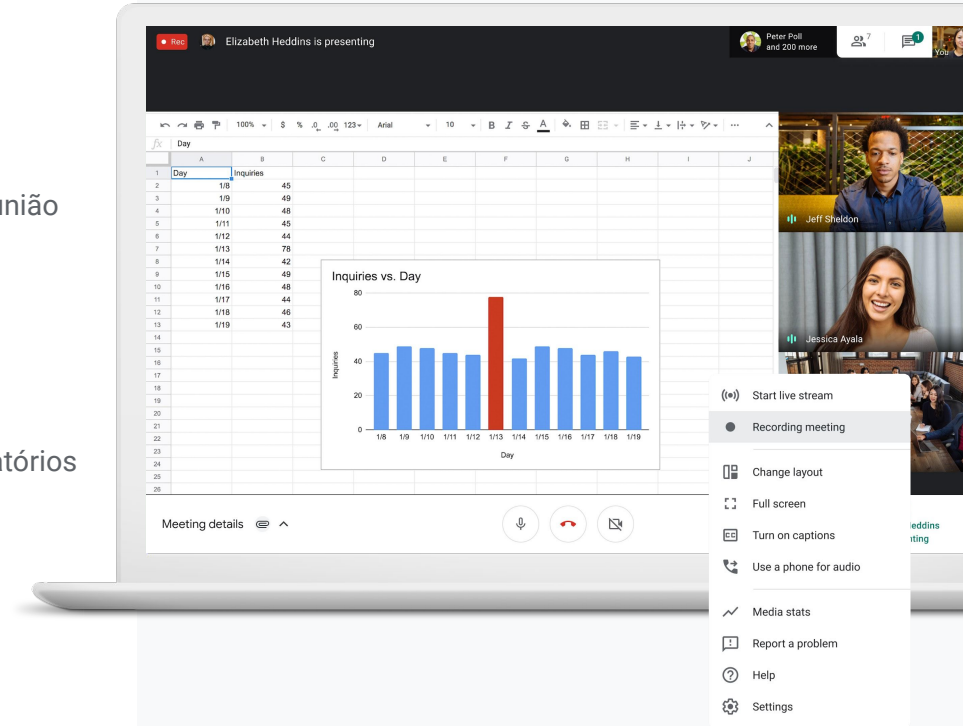


Google Cloud

Starter | Standard | Plus

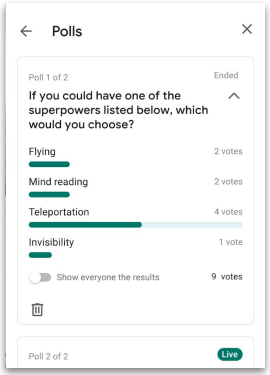
Grave reuniões para assistir ou compartilhar mais tarde

- Grave reuniões com segurança no Google Drive
- Compartilhe a gravação com pessoas que perderam a reunião
- Compartilhe arquivos do Documentos e Planilhas com os participantes da reunião e colabore em tempo real
- Segurança no acesso:
  - URLs com código de acesso de 10 caracteres aleatórios e exclusivos
  - Controle de participantes
- Ferramenta de Controle de Qualidade



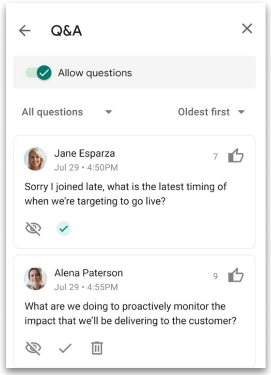
Google Cloud

Organize reuniões interativas e envolventes



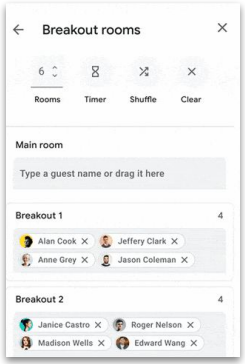
Pesquisas

Faça pesquisas durante uma reunião para obter rapidamente o pulso do público ou identificar tópicos que precisam de mais conversa



Q&A

Aumento no envolvimento da reunião sem interromper o fluxo da apresentação, permitindo que os participantes enviem e votem positivamente nas perguntas



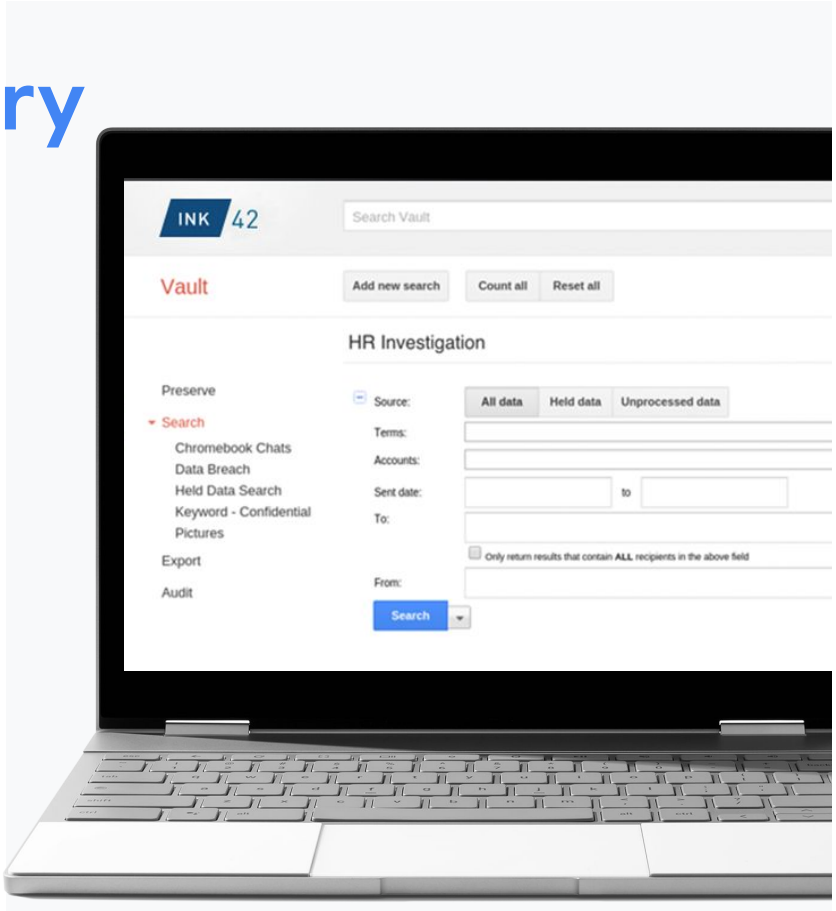
Salas Temáticas

Crie salas de temáticas para dividir os participantes em até 100 grupos menores

Google Cloud

Governança e e-Discovery

- Crie regras de retenção e guarda de dados
- Regras personalizadas com aplicação granular
- Não consome a quota de armazenamento do usuário
- Pesquisa, guarda e exportação de dados
- Autoria e controle de acesso
- Relatórios



Starter | Standard | Plus

Google Cloud

Google Data Studio

- Transforma seus dados em **relatórios e painéis informativos de BI**
- Fácil de ler e de compartilhar e totalmente personalizáveis com recurso de arrastar e soltar
- Conecte em diversas fontes de dados
- Compartilhe os dados ou torne as visualizações públicas em segundos, sem custo adicional

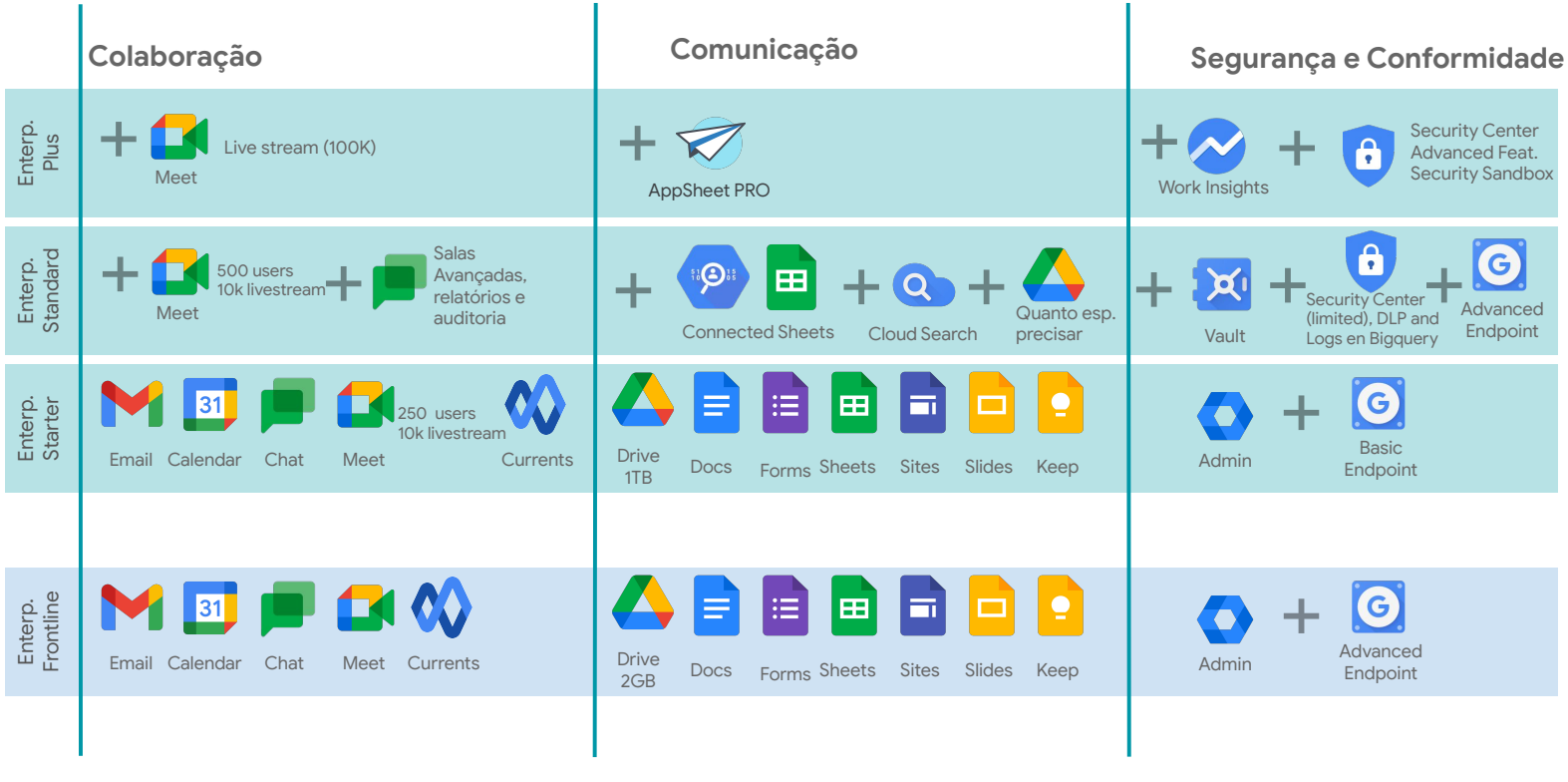
Google Cloud

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.5, por:anafukushigue pag. 65

Google Workspace

Data Studio · Classroom · Marketplace

Proprietary + Confidential



Detalhes da Versões Enterprise: https://support.google.com/a/answer/10077880?hl=pt-BR

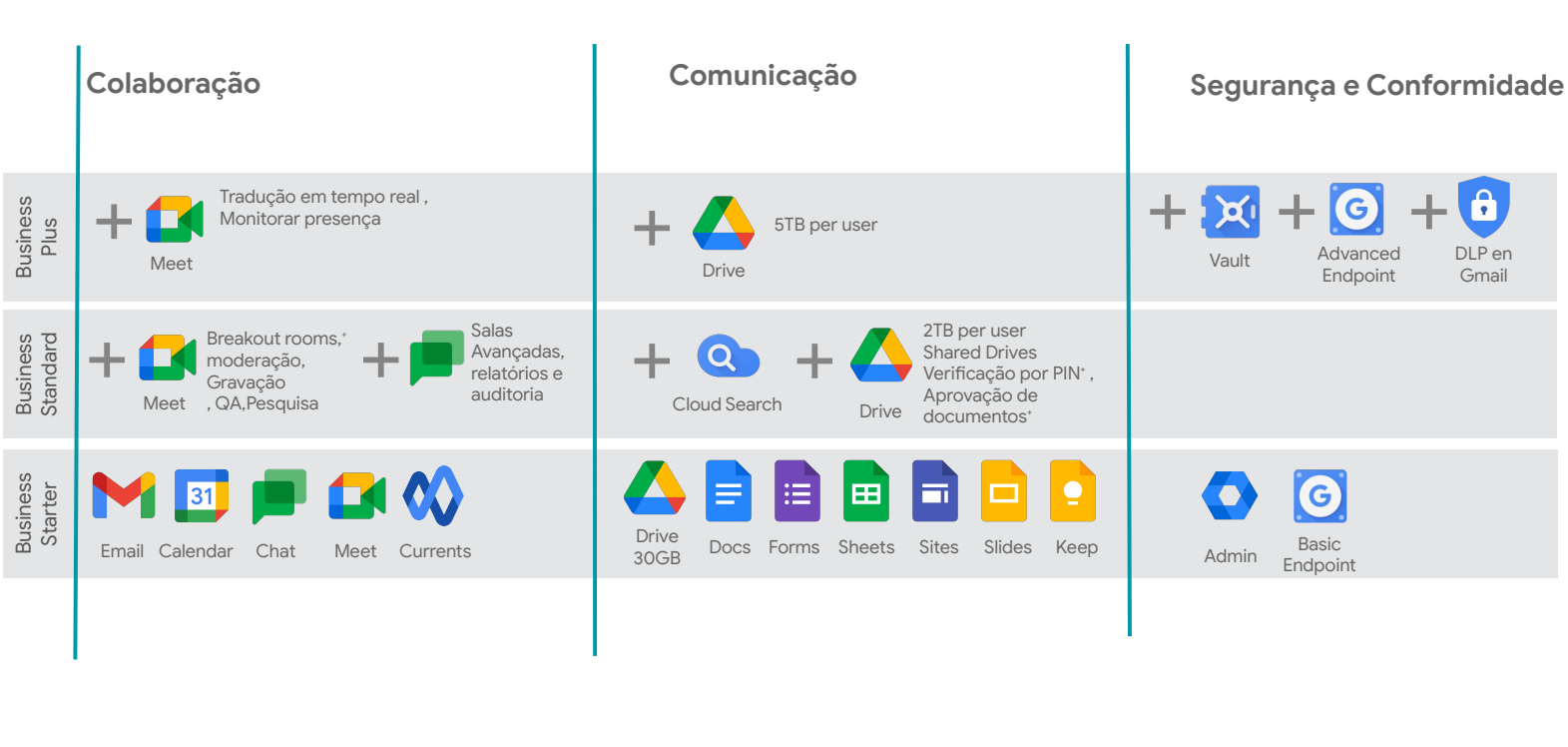
Detalhes do Workspace: https://workspace.google.com/intl/pt-BR/pricing.html

Google Workspace

Google Workspace

+ Data Studio Classroom Marketplace

Proprietary + Confidential



Detalhes das Versões Business: :https://support.google.com/a/answer/6043385?hl=pt-BR

Workspace Frontline

	Visão Geral
Armazenamento	2 GB/user
Meetings	Até 100 users
Suporte	Standard support
Funcionalidades	**GMail, Calendário, Documentos, Planilhas, Slides, Meet, Chat, Formulários, Sites, Espaços colaborativos, Sala de Aula, Rede Social**
Funcionalidades Adicionais	✓ **Google Meet**: Meet rooms, Background blur, whiteboarding, Live captions

Incluído

E-mail

Chat

Drive pessoal para compartilhamento de arquivos

Reunião (Google Meet)

Antispam/ Antiphishing

Classroom

Rede Social

Documentos/Planilhas e Apresentação

MDM Avançado: Wipe devices, audit log, whitelist mobile apps, etc

Licença Google Workspace Enterprise Starter

	Visão Geral
Armazenamento	1 TB - Com Shared Drive - Pooled Storage
Meetings	Até 250 users, Live stream (10k), Meeting Rooms
Support	Enhanced support (Paid upgrade to Premium support available)
Funcionalidades	**GMail, Calendário, Documentos, Planilhas, Slides, Meet, Chat, Formulários, Sites, Espaços colaborativos, Sala de Aula, Rede Social**
Funcionalidades Adicionais	✓ **Google Meet**: Breakout Rooms, Co-moderation, Recordings, QA, Polls e Acesso ao call por Telefone ✓ **Google Chat**: Advanced rooms, security & reporting controls ✓ **Colaboração:**: Pin verified sharing, document approvals, Shared team drive

Incluído

MDM Básico: Wipe devices, audit log, gerenciamento de apps do Google Workspace

Drivers Compartilhados

Gravação de Reunião

Templates de Documentos

Logs de Auditoria

Meet Livestream (10k max)

Secure LDAP, MFA e SSO

Classroom para treinamento

Datastudio para BI de Dados

Compliance de conteúdo do Gmail (Redirect)

Anti-Spam e Anti-phishing protection no Gmail

Anti-malware = Protect incoming mail against harmful software (malware)

Google Workspace

Licença Utilizada neste estudo: Enterprise Standard

	Visão Geral
Armazenamento	O quanto precisar*
Meetings	Até 500 users, Live stream (10k), Meeting Rooms
Support	Enhanced support (Paid upgrade to Premium support available)
Funcionalidades	**GMail, Calendário, Documentos, Planilhas, Slides, Meet, Chat, Formulários, Sites, Espaços colaborativos, Sala de Aula, Rede Social**
Funcionalidades Adicionais	✓ **Segurança:** Vault, Advanced Data Loss Prevention, Cloud Identity Premium (CIP) ✓ **Gerenciamento:** Advanced enterprise control and customization

Incluído

Vault

MDM Avançado: Wipe devices, audit log, whitelist mobile apps, etc

Data Loss Prevention

Archived User (available as an add on-license)

Shared Drives e Document Templates

Meeting Recordings

Audit logs

Acesso por contexto

Meet Livestream (10k max)

Gerenciamento de Windows

Secure LDAP

Password Vault

BigQuery Log Export

Connected Sheets

Google Workspace

* O Google oferece 5 TB de armazenamento em pool [illegible] por usuário. Cada usuário adicional recebe 1 TB de armazenamento em pool. Mais usuários entre em contato com o suporte do Google Workspace para pedir armazenamento adicional. Veja mais informações no Resumo dos serviços do Google Workspace

Processo Administrativo nº 10/2024:Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.5, por:anafukushigue pag. 70

Licença Utilizada neste estudo: Enterprise Plus

	Visão Geral
Armazenamento	O quanto precisar*
Meetings	Até 500 users, Live stream (100k), Meeting Rooms, AI Noise Cancellation
Support	Enhanced support (Paid upgrade to Premium support available)
Funcionalidades	**GMail, Calendário, Documentos, Planilhas, Slides, Meet, Chat, Formulários, Sites, Espaços colaborativos, Sala de Aula, Rede Social**
Funcionalidades Adicionais	✓ **Segurança:** Vault, Advanced Data Loss Prevention, Cloud Identity Premium (CIP) ✓ **Gerenciamento:** Advanced enterprise control and customization

Incluído

Security Center

Archived User (available as an add on-license)

Data Regions

Security Sandbox

Cloud Search: 3rd party data

Connected Sheets

AppSheet Pro

Access Transparency

Work Insights

Mobile device certificates

MDM Rules

S/MIME

Enhanced Support

* O Google oferece 5 TB de armazenamento em pool (1 TB/usuário) para uma empresa com 5 ou mais usuários entre em contato com o suporte do Google Workspace para pedir armazenamento adicional. Veja mais informações no Resumo dos serviços do Google Workspace

Processo Administrativo nº 10/2024:Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.5, por:anafukushigue pag. 71

Google Workspace

Proprietary + Confidential

O Google Workspace oferece uma solução única e diferenciada para o desafio contínuo da segurança cibernética

Zero Trust

Stack de recursos de segurança totalmente integrado. Alinhado à orientação Zero Trust do NIST.

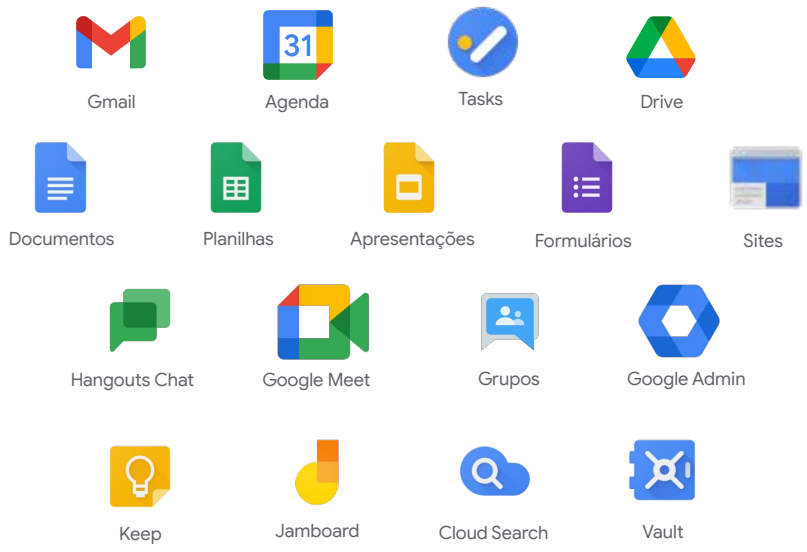
Pronto para uso

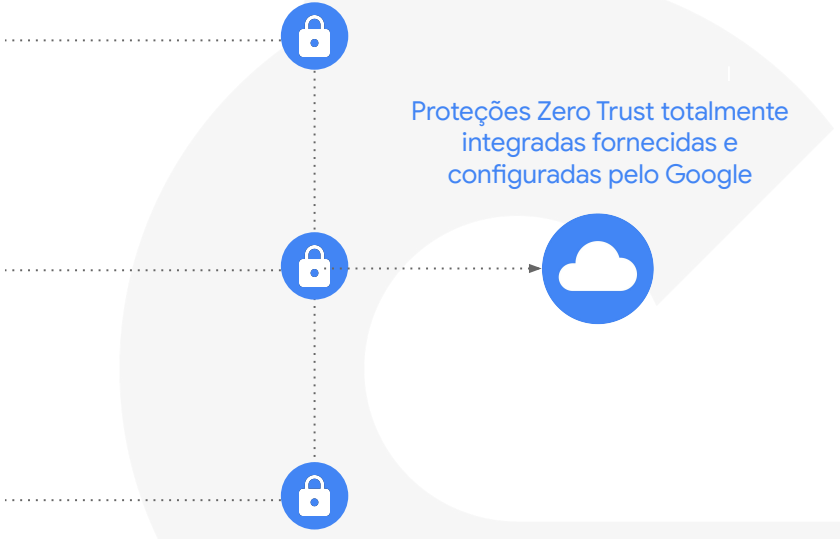
Interoperável com ferramentas legadas de e-mail e colaboração. Mais fácil de usar e gerenciar. Sem upgrades caros, mais econômico.

Modernização

Facilita a transformação e a modernização da segurança das agências. Qualificação para os fundos de modernização de tecnologia (para órgãos federais civis dos EUA).

O Google Workspace fornece comunicação e colaboração Zero Trust, mesmo que os agentes mal-intencionados permaneçam na rede





Confidential & Proprietary

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.5, por:anafukushigue pag. 73

Obrigado!

/rw3tecnologia

/rw3tecnologiagoogleapps

www.rw3tecnologia.com

Assunto: Re: Proposta Google Workspace Camara de Londrina
De: Marlon Bernardo <marlon.bernardo@rw3tecnologia.com>
Data: 03/04/2024, 16:55
Para: Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br>

Boa tarde Ana, tudo bem?

Em anexo envio proposta para o TR enviado. Envio também uma apresentação das licenças enterprise a qual acabam tendo um nível de descontos maior por parte da Google e acabam ficando com preços semelhantes às licenças business e agregam mais funcionalidades e com a opção de compra por dispensa pela lei 13.303.

Caso queira, posso apresentar de maneira mais clara em uma agenda via meet.

Estou à disposição caso tenha alguma dúvida.

Cordialmente,

Marlon Scheid Bernardo
marlon.bernardo@rw3tecnologia.com / (41) 98823-9398

RW3 Tecnologia
www.rw3tecnologia.com

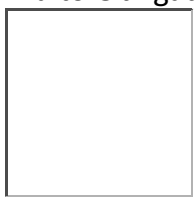
Em seg., 1 de abr. de 2024 às 15:51, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde, Marlon, tudo bem e você?
>
> Desculpe a demora, eu estava de férias.
>
> Caso queira ligar, estou à disposição no telefone indicado aqui, das 13 as 19.
>
> Entretanto, faço parte do Departamento que faz a contratação, e não do que solicitou a demanda. Assim, se quiser encaminhar as dúvidas/sugestões por e-mail, eu encaminho para o Departamento de Informática para que possa analisar e responder apropriadamente.
>
> Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Depto. Suprimentos e Patrimônio
Tel.: (43) 3374-1305

Em 27/03/2024 10:01, Marlon Bernardo escreveu:

> Bom dia Ana Maria, tudo bem?
>
> Tentei entrar em contato para falar rapidamente sobre o TR o qual você nos enviou solicitando proposta porém o número descrito no e-mail não atende e tenho algumas dúvidas e sugestõers...
>
> Teria um tempo para falarmos via meet ou poderia me ligar no número abaixo quando puder?
>
> Muito Obrigado!
>
> 
>
> RW3 Tecnologia
>
> **Marlon Scheid Bernardo**
> marlon.bernardo@rw3tecnologia.com / (41) 98823-9398
>
> RW3 Tecnologia
> www.rw3tecnologia.com

--

Anexos:

PROPOSTA COMERCIAL CM LONDRINA.pdf	590KB
RW3 - Workspace - Modernizando Infraestrutura 2023.pdf	7,9MB

PROPOSTA COMERCIAL

RJR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 11.508.825/0001-38
Av. Sagitário, no 138, Sala 2313A - Bloco 01,
Sítio Tamboré Alphaville - Cep: 06473-073 - Barueri/SP
Fone: (11) 99739-0038

Apaixonados por tecnologia

A RW3 não acredita apenas no poder da tecnologia. Nós acreditamos no poder das pessoas quando a tecnologia trabalha para elas.

A RW3 já iniciou suas atividades orientadas para a Internet. A pesquisa dedicada à inovação e seleção de novas tecnologias ocorreu paralelamente à chegada da área de Enterprise da Google no Brasil.

A nossa missão

Distribuir, comercializar, disseminar e adaptar as novas tecnologias da Google que instrumentalizam a comunicação em tempo real, a colaboração e o rápido acesso às informações para o mercado público e privado na América Latina.

A nossa visão

Ser reconhecida como o principal parceiro e disseminador de tecnologias Google no mundo e entregar resultados de qualidade na área de TI, contribuindo para um mundo melhor e mais colaborativo.

Faça mais em equipe com o Google Workspace:

comunique-se, colabore e crie!

RJR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 11.508.825/0001-38
Av. Sagitário, no 138, Sala 2313A - Bloco 01,
Sítio Tamboré Alphaville - Cep: 06473-073 - Barueri/SP
Fone: (11) 99739-0038

E-mail Chat Reuniões Documentos Tarefas

FRONTLINE

Apps de colaboração integrados para profissionais na linha de frente.

Soluções de colaboração e produtividade para uma equipe de alta performance:

- **Gmail:** envie e receba e-mails usando seu endereço profissional, como beto@*suaempresa*.com.
- **Meet:** participe de videochamadas seguras no laptop ou em outro dispositivo (até cem pessoas).
- **Agenda**: compartilhe agendas para programar reuniões e eventos com facilidade.
- Documentos: colabore em tempo real em documentos, planilhas e apresentações on-line.
- **Drive:** armazene e faça backup de arquivos com segurança na nuvem com 2 GB de armazenamento por usuário.
- **Chat:** comunique-se em grupos ou individualmente com texto e rich media.
- **Sites:** crie sites sem ter experiência de programação nem conhecimento sobre códigos.

Controles administrativos avançados:

A edição Frontline também inclui controles de segurança e administrativos avançados, como:

- **Gerenciamento de endpoints:** tenha mais controle sobre os dados da sua organização. Você pode exigir senhas mais fortes, excluir permanentemente os dados em

dispositivos de forma remota, gerenciar apps iOS, usar perfis de trabalho do Android e muito mais.

- **Registro de auditoria do Drive:** veja a atividade dos seus usuários no Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites.
- **Relatórios com insights sobre proteção de dados:** veja relatórios sobre os arquivos do Drive na sua organização que contêm dados confidenciais.

FAMÍLIA ENTERPRISE

O Google Workspace oferece soluções para grandes organizações com opções de armazenamento flexíveis, recursos avançados de videoconferência e segurança e conformidade de nível empresarial.

Além de todos os recursos da família Business e Edição Frontline, veja o que mais é possível realizar com a Família Enterprise.

ENTERPRISE STARTER

Soluções de colaboração e produtividade para uma equipe de alta performance:

Mais armazenamento em nuvem

Com o Enterprise Starter, você terá 1 TB de armazenamento em nuvem para cada usuário da sua organização armazenar mensagens no Gmail, fotos no Google Fotos e arquivos no Google Drive.

Drives compartilhados

Com os drives compartilhados, os arquivos pertencem a uma equipe, não a uma pessoa. Mesmo que os membros saiam, os arquivos permanecem onde estão para que a equipe possa continuar compartilhando informações e concluir o trabalho.

Cloud Search:

Use o Google Cloud Search para encontrar as informações de que você precisa no trabalho, em qualquer lugar, usando seu laptop, celular ou tablet. Ele pesquisa o conteúdo da sua organização nos serviços do Google Workspace ou em fontes de dados de terceiros.

Reuniões aprimoradas

- Reuniões com até 250 participantes
- Gravações de reunião salvas no Drive
- Levantar a mão
- Salas temáticas

Mensagens aprimoradas no Chat

- Possibilidade de ativar ou desativar o histórico de chat por padrão
- Opção de aceitar convites automaticamente
- Possibilidade de participar de chats fora da sua organização

Controle de versões e gerenciamento avançados de arquivos

- Branding organizacional
- Aprovações, marcadores e versões nomeadas

ENTERPRISE STANDARD

Todos os recursos da edição Frontline e Ent. Starter inclusas, além de segurança controle e recursos avançados, como:

Mais armazenamento em nuvem

Com o Enterprise Standard, você terá 5 TB de armazenamento em nuvem.

Reuniões aprimoradas

- Reuniões com até 500 participantes
- Transcrição e Tradução
- Gravações de reunião salvas no Drive
- Streaming para até 10.000
- Levantar a mão
- Salas temáticas

Segurança empresarial

- Aprimore a segurança do Google Drive e do Gmail com prevenção contra perda de dados **(DLP)**. Procure informações confidenciais, como números de cartão de crédito ou CPF, e impeça o compartilhamento.
- Proteja sua organização com análises de segurança, recomendações de práticas recomendadas e a capacidade de corrigir incidentes de segurança com o centro de segurança.
- Configure regras para detectar anexos prejudiciais em um ambiente virtual usando o Security Sandbox.
- Basta conectar seus aplicativos e serviços baseados em LDAP ao **Cloud Identity Premium** ou ao Google Workspace com LDAP seguro.

- Obtenha mais visibilidade das ações realizadas pela equipe do Google relacionadas aos seus dados com transparência no acesso.
- Gerencie os dispositivos móveis da empresa usando o Apple Business Manager e o Android Zero Touch.
- Use a segurança aprimorada da área de trabalho para Windows para aplicar remotamente as configurações do Windows e gerenciar os dispositivos dos usuários.
- Crie políticas granulares de controle de acesso para aplicativos Google Workspace e SAML com base em atributos como identidade do usuário, postura de segurança do dispositivo, endereço IP e geolocalização com acesso baseado no contexto.

Controles administrativos premium

- Digitalize imagens em busca de texto para identificar e mitigar a perda de dados confidenciais em imagens digitalizadas.
- Use um produto de arquivamento de terceiros para armazenar e descobrir emails de missão crítica.
- Analise os registros do Gmail no BigQuery usando consultas avançadas e personalizadas.
- Automatize as tarefas de gerenciamento de dispositivos móveis definindo regras personalizadas que são acionadas por eventos suspeitos.
- Automatize o provisionamento de usuários, autorize aplicativos e defina regras para gerenciamento de dispositivos móveis com o Cloud Identity Premium.

ENTERPRISE PLUS

A edição Enterprise Plus inclui todos os recursos da edição Frontline, Ent Starter e Ent Standard, além dos listados abaixo:

Meet: streaming de 100.000

AppSheet: aplicativo que fornece uma plataforma de desenvolvimento sem código para software de aplicativo, que permite aos usuários criar aplicativos móveis, tablets e web usando diversas fontes de dados da própria Google ou de terceiros.

Connected Sheets: acessar, analisar, visualizar e compartilhar bilhões de linhas de dados da sua planilha com o Connected Sheets, o novo conector de dados do BigQuery. Também é possível usar esse recurso para:

- Colaborar com parceiros, analistas ou outras partes interessadas em uma interface de planilha conhecida;
- Permitir que os usuários deleguem o acesso aos colaboradores;
- Garantir uma única fonte de análise de dados confiável sem exportações extras de CSV.

Central de Segurança: inclui o painel de segurança, a ferramenta de investigação de segurança e a página de integridade da segurança.

Logs in Bigquery: são registros do Google Cloud que fornecem informações sobre preocupações operacionais relacionadas ao uso dos serviços do Google Cloud. Este serviço fornece detalhes sobre informações de registro específicas do BigQuery e demonstra como usar o BigQuery para analisar a atividade registrada.

PRESENTE EM TODAS AS EDIÇÕES

Looker Studio: solução de BI que transforma seus dados em relatórios e painéis informativos, fáceis de ler e de compartilhar e totalmente personalizáveis.

Classroom: é uma plataforma criada para gerenciar o ensino e a aprendizagem. A ferramenta é um espaço virtual para que professores possam ensinar seus conteúdos e interagir com alunos

e pais. No ambiente corporativo pode ser aplicada para treinamentos, onboarding e atualizações para toda a equipe.

Marketplace: solução que oferece mais de 5 mil apps de terceiros que melhoram e complementam os serviços do Google Workspace, como Gmail, Drive, Documentos e Agenda. Os apps estão disponíveis em diversas categorias, como "Ferramentas de negócios", "Gerenciamento de documentos", "Fluxo de trabalho", "Educação", "Vendas e CRM". Por meio deste produto você, como administrador da sua organização, poderá definir os apps autorizados e os que não possuem autorização de uso para o seu time.

SUPORTE TÉCNICO

Em todos os nossos contratos disponibilizamos o acesso a ferramenta de helpdesk (https://rw3tecnologia.sysaidit.com), onde é possível registrar, acompanhar, atualizar e finalizar chamados de forma simples e intuitiva. Para liberar o acesso a ferramenta, precisamos apenas que seja enviado por e-mail algumas informações básicas dos usuários responsáveis pela abertura e acompanhamento dos chamados, conforme modelo abaixo:

Nome	Cargo/Função	Email	Telefone
José Santos	Coordenador de Suporte	jose.santos@cliente.com.br	(099) 4999-9999

Após recebermos as informações, será cadastrado todos os usuários na ferramenta, em seguida o cliente irá receber um e-mail com seus respectivos logins, senhas e instruções de utilização.

À

GRANERO TRANSPORTES

Investimento

Licenças

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT MÊS R$	VALOR TOTAL MÊS R$*	VALOR TOTAL ANUAL R$*
1	Licenças Google Workspace Business Starter	220	45,00	9.900,00	118.800,00
2	Licenças Google Workspace Business Standard	60	91,00	5.400,00	64.800,00
3	Licenças Google Workspace Business Plus	20	131,00	2.620,00	31.440,00
4	Serviço de Migração de Dados	250	80,00		20.000,00

Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT R$		VALOR TOTAL R$
4	Serviço de Migração de Dados	250	80,00		20.000,00

Validade:

- **A presente proposta tem validade 60 dias.**

Condição de Pagamento:

- Os pagamentos deverão ser realizados em parcelas mensais.

Vigência Contratual:

- O presente instrumento terá vigência de 36 meses.

RJR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 11.508.825/0001-38
Av. Sagitário, no 138, Sala 2313A - Bloco 01,
Sítio Tamboré Alphaville - Cep: 06473-073 - Barueri/SP
Fone: (11) 99739-0038

Barueri, 04 de Abril de 2024.

MARLON SCHEID BERNARDO

Executivo de Contas Governamentais

RJR COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA.
CNPJ: 11.508.825/0001-38
Av. Sagitário, no 138, Sala 2313A - Bloco 01,
Sítio Tamboré Alphaville - Cep: 06473-073 - Barueri/SP
Fone: (11) 99739-0038

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - Google Workspace
De: Wes Lucas <wesle@onecloud.solutions>
Data: 22/04/2024, 07:16
Para: Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br>
CC: Wendeu Silva <wendeu@onecloud.solutions>

Olá Ana, bom dia, tudo bem?

Segue em anexo as propostas atualizadas, com o valor do suporte embutido no valor unitário de cada plano. Desta maneira atende aos requisitos solicitados no termo de referência. Sobre o domínio deixamos à combinar e como mencionei anteriormente, cada tipo de plano precisa ser associado a um domínio diferente ou a subdomínios. Outros critérios estão no email enviado no dia 19 de abril às 09:25.

Qualquer dúvida estamos à disposição.
Muito obrigado, tenha uma ótima semana.
Att.

Em sex., 19 de abr. de 2024 às 21:17, Wes Lucas <wesle@onecloud.solutions> escreveu:

> Olá Ana, boa noite, tudo bem?
> Desculpe não ter te enviado ainda, é que não obtive a resposta que precisava, vou ver se até amanhã consigo. Assim que me retornarem, te encaminho a nova proposta.
>
> Obrigado, tenham um bom fim de semana.
> Att.
>
> Em sex., 19 de abr. de 2024 às 16:06, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:
>
> > Tranquilo, obrigada pelo retorno.
> >
> > Fico no aguardo.
> >
> > Atenciosamente,
> >
> > Em 19/04/2024 15:55, Wes Lucas escreveu:
> >
> > > Ana, boa tarde novamente.
> > >
> > > Só vou aguardar uma confirmação do meu superior sobre esta situação com o suporte e na sequência te encaminho as propostas atualizadas e eventuais explicações se preciso. Mas ainda hoje te mando. É que sempre discriminamos separadamente, mas com a necessidade de incluir os valores no "plano", os valores acabam ficando acima até das referências do termo. E quero ter certeza de te passar o que é 100% exato.
> > >
> > > Desculpe o inconveniente. Muito obrigado pelo contato.
> > > Att.
> > >
> > > Em sex., 19 de abr. de 2024 às 15:33, Wes Lucas <wesle@onecloud.solutions> escreveu:
> > >
> > > > Olá Ana, boa tarde.

Analisando o item, realmente irão precisar de um suporte específico e o básico infelizmente não atende. Adicionei o suporte premium, ele atende muito bem a demanda e é R$ 1,99 mais caro que o básico apenas.

Segue em anexo as novas propostas. O que precisar é só nos chamar. Muito obrigado.
Att.

Em sex., 19 de abr. de 2024 às 14:39, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde, Wes Lucas, tudo bem?
>
> Obrigada pelos orçamentos e as considerações, irão nos auxiliar na escolha da melhor modalidade.
>
> Conforme o item 6, do Termo de Referência, a contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis, sendo detalhado no respectivo termo. Assim, o suporte técnico deverá estar incluso no valor das licenças.
>
> Quanto à modalidade do suporte técnico (básico ou premium), deve-se atentar ao descrito no item 6, para verificação se atende as especificações, principalmente aos prazos de atendimento.
>
> Assim, você poderia me encaminhar as duas propostas com o suporte já incluso, conforme abaixo?
>
> | Item | Descrição | Quantidade |
> |---|---|---|
> | 1 | Licença Google Workspace Business Starter | 220 |
> | 2 | Licença Google Workspace Business Standard | 20 |
> | 3 | Licença Google Business Plus | 60 |
> | 4 | Migração de contas de e-mail em servidor Postfix | 250 |
>
> Qualquer dúvida, pode me ligar, estou à disposição.
>
> Atenciosamente,
>
> CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
> **Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza**
> Depto. Suprimentos e Patrimônio
> Tel.: (43) 3374-1305
>
> Em 19/04/2024 09:25, Wes Lucas escreveu:
>
> > Olá Ana, bom dia, tudo bem?

Fizemos os levantamentos e vou anexar as duas propostas. Tenho algumas considerações também pra fazer.

Como expliquei, no plano Anual, os valores são mais interessantes, mas há a fidelidade de 12 meses no contrato. Caso seja necessário sair antes, vai precisar arcar com valores dos meses restantes. Nós da OneCloud Solutions oferecemos o benefício do pagamento mensal, para não ser "pesado" o pagamento integral em uma única parcela, mas já acertamos tudo com o Google. No plano anual não é possível reduzir planos, apenas adicionar mais.

Já no plano flexível, os valores são mais elevados, mas não há fidelidade, basta nos avisar com 30 dias de antecedência e o contrato é encerrado. Nele é possível adicionar e remover planos, com incidência nos valores no mês seguinte.

Sobre a migração, caso opte pelo plano Anual, diluímos o valor entre as 12 parcelas. Caso optem pelo plano Flexível, o valor da migração está integral em uma única parcela.

Todos os valores e serviços estão discriminados na proposta. Inseri um suporte básico, caso tenham interesse em um suporte premium (as diferenças estão na proposta), podemos atualizar a cotação.

O envio de boleto e NF é realizado até o dia 05 de cada mês, com vencimento no dia 10, seguindo o calendário do nosso financeiro. Caso precisem de datas diferenciadas, podemos conversar com o setor.

_____

Sobre a diferença de planos. O Google não permite o "mix" de licenças, ou seja, um domínio pode ter apenas um tipo de licença, por exemplo, Business Starter. Não é possível em um mesmo domínio ter Business Starter e Business Standard, por exemplo. Isso porque os planos contam com diferenças em suas ferramentas e propostas e um não conversa com o outro nestas questões.

O que normalmente é feito quando há a necessidade de planos diferentes é a criação de subdomínios em relação ao domínio principal. Ou associar os planos para um domínio diferente do outro. Vou citar um exemplo de subdomínio: Vocês colocam todos os planos Starter no cml.pr.gov.br. Os planos Standard podem ser associados a um subdomínio, por exemplo, reunioes.cml.pr.gov.br. Essa opção deriva do domínio principal, é bem simples de fazer através do DNS onde está registrado o domínio principal.

Na proposta deixamos o campo "domínios" como "à combinar".

_____

Qualquer dúvida que tiver, estamos sempre à disposição. Novamente muito obrigado pelo contato! Aguardo seu retorno, tenha uma ótima sexta-feira e um bom fim de semana.

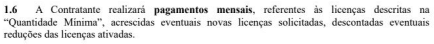
> Atenciosamente,

Em qui., 18 de abr. de 2024 às 14:43, Wes Lucas <wesle@onecloud.solutions> escreveu:

> Boa tarde, tudo bem e você?
> Certo vamos fazer os levantamentos e logo te encaminho a proposta por aqui. Muito obrigado pelo contato.
> Att.
>
> Em qui., 18 de abr. de 2024 às 13:46, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:
>
> > Boa tarde, tudo bem?
> >
> > Conversei com meu gerente a respeito. Você poderia encaminhar as propostas nas duas modalidades? Para que possamos comparar e analisar melhor o que compensa.
> >
> > Pode encaminhar conforme as quantidades informadas abaixo.
> >
> > Atenciosamente,
> >
> > Em 18/04/2024 11:24, Wes Lucas escreveu:
> >
> > > Bom dia Ana, tudo bem também, obrigado por perguntar.
> > > Ok, sem pressa, ficamos aguardando. Muito obrigado.
> > > Att.
> > >
> > > Em qua., 17 de abr. de 2024 às 15:14, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:
> > >
> > > > Boa tarde, tudo bem e você?
> > > >
> > > > Desculpe, só retornei hoje ao trabalho. Estou consultando a TI e assim que tiver resposta, te retorno.
> > > >
> > > > Atenciosamente,
> > > >
> > > > Em 15/04/2024 10:04, Wes Lucas escreveu:
> > > >
> > > > > Olá Ana, bom dia, tudo bem?

Recebeu nosso último email? Se tiver um WhatsApp para conversarmos, o nosso é o (41) 4042-3822.
Att.

Em sex., 12 de abr. de 2024 às 09:55, Wes Lucas <wesle@onecloud.solutions> escreveu:

> Olá Ana, bom dia, tudo bem? Primeiramente muito obrigado pelo contato.
>
> Recebemos a solicitação e já estamos analisando. Uma primeira questão:
>
> 
> **1.6** A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.
>
> Este ponto aqui pode impactar significativamente no valor final. Para seguir este critério, é preciso fazer a contratação de planos flexíveis, onde não há fidelidade, podendo assim adicionar e reduzir contas sempre que necessário. Para finalizar este contrato, basta nos avisar com 30 dias de antecedência.
>
> Mas hoje o melhor valor proposto pelo próprio Google, são os planos anuais, ou seja, que contam com uma fidelidade de 12 meses. O pagamento segue mensal normalmente, mas há esta fidelidade. Nesta opção é possível adicionar mais contas, mas não reduzir.
>
> Só para ter uma noção de valores, os planos Starter no flexível custam R$ 42 e no anual estão R$ 35 por plano. Como podemos dar sequência? Faço uma proposta de cada com as quantidades mínimas?
>
> Qualquer dúvida estamos à disposição por aqui e no

WhatsApp (41) 4042-3822.

Att.

Em qui., 11 de abr. de 2024 às 17:11, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:

> Prezado,
>
> A Câmara de Londrina pretende contratar o seguinte objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, conforme **Termo de Referência anexo.**
>
> Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:
>
> **Grupo Único**
>
> **Item Descrição Quantidade**

1	Licença Google Workspace Business Starter	220 licenças
2	Licença Google Workspace Business Standard	20 licenças
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix	250 contas

Assim, aguardamos envio de proposta comercial.

Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Depto. Suprimentos e Patrimônio
Tel.: (43) 3374-1305

--

--

--

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Depto. Suprimentos e Patrimônio
Tel.: (43) 3374-1305

--

--

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Depto. Suprimentos e Patrimônio
Tel.: (43) 3374-1305

--

--

--

--

--

--

--

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Depto. Suprimentos e Patrimônio
Tel.: (43) 3374-1305

--

--

Anexos:

ANUAL com suporte incluso - Câmara de Londrina Workspace.pdf	173KB
FLEXÍVEL com suporte incluso - Câmara de Londrina.pdf	173KB

contato@onecloud.solutions
Rua Padre Anchieta 1150 - Curitiba - PR
onecloud.solutions

Google Workspace

ONE CLOUD SOLUTIONS

Proposta

24419151259

Dados do Cliente

Domínio e Usuários	
Domínio para Inserção das Licenças:	**Á COMBINAR**

Responsavél:	Ana Maria da Silva Fukushigue d	**Email:**	anafukushigue@cml.pr.gov.br
CNPJ/CPF:	78.316.064/0001-93	**Boleto e NF:**	anafukushigue@cml.pr.gov.br
Endereço:	R GOVERNADOR PARIGOT DE SOUZA N:145 - CENTRO CIVICO - JARDIM NOVA LONDRES - LONDRINA - PR		

Itens da Proposta

Item 01	
Descrição:	**Business Starter - Anual**
Quantidade:	220
Valor Unitário:	R$ 35,00
Valor Total Contrato:	R$ 92.400,00

Item 02	
Descrição:	**Suporte Premium**
Quantidade:	300
Valor Unitário:	R$ 4,99
Valor Total Contrato:	R$ 17.964,00

Item 03	
Descrição:	**Business Standard - Anual**
Quantidade:	20
Valor Unitário:	R$ 70,00
Valor Total Contrato:	R$ 16.800,00

Item 04	
Descrição:	**Business Plus - Anual**
Quantidade:	60
Valor Unitário:	R$ 105,00
Valor Total Contrato:	R$ 75.600,00

Item 04	
Descrição:	**Migração Postfix**
Quantidade:	250
Valor Unitário:	R$ 52,00
Valor Total Contrato:	R$ 13.000,00

Valor Total da Proposta

12 parcelas de:	R$ 17.980,33
Proposta valida até:	26/04/2024

Condições da Proposta

Fidelidade:

Essa proposta tem os valores para o total de 12 meses a partir da ativação dos serviços. Não há possibilidade de cancelamento durante esse período sendo necessário o pagamento integral dos meses restantes. O contratante assinará essa proposta ciente dessas condições. O número de licenças não pode ser diminuido durante o período. O número de licenças só poderá ser aumentado, sendo assim as novas contas serão adicionadas com o valor restante equivalente dos meses do contrato

Alteração no número de licenças (usuários):

A contratante pode solicitar o aumento do número de licenças a qualquer momento, ciente que impactará diretamente no fechamento do mês subsequente a solicitação.

Pagamentos e Impostos:

Emissão de fatura será efetuada pela contratada até o quinto dia útil do mês e boleto com vencimento para até 5 dias após a emissão. O não pagamento do boleto dentro do vencimento gerará multa de 2% do valor total e 1% ao mês a contratante. Após 3 dias de atraso a conta será suspensa até a quitação. Após 30 dias de suspensão a conta fica sujeita a ser deletada permanentemente sem possibilidade de recuperação dos dados.

Plano de Suporte:

Sem suporte - A contratada não fornecerá suporte, exceto quando necessário a redefinição de senha solicitado via email para o usuário administrador.
Suporte Básico - Suporte via email para 1 usuário administrador, incluí alterações de senhas dos demais usuários, indicações de artigos de resolução, resposta em até 24 horas em dias úteis.
Suporte Premium - Suporte abrangente para todos os usuários administradores, incluí abertura de chamados na Google, orientação e melhores práticas, gerenciamento de usuários. Resposta em até 12 horas, todos os dias (exceto feriados). Suporte via Email, WhatsApp e Google Meet quando necessário.

Informações Importantes:

A Contratada é um revenda dos produtos Google Workplace na América Latina, e não se responsabiliza pelos dados na plataforma da Google, sendo de inteira responsabilidade da Google manter os dados dos clientes e garantir a disponibilidade dos serviços. Em caso de alteração de valores dos serviços Google o reajuste será informado com trinta dias de antecedencia para o contratante.

Aceite da Proposta (Campos para assinar)

Contratante:

Nome: **CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**
CPF/CNPJ: 78.316.064/0001-93

Assinatura:

Data e Local: LONDRINA 19 abril 2024

Testemunha 1:
Cpf:

Contratada

Nome Fantasia: **ONECLOUD SOLUTIONS**
Razão Soial: EXTREMO CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 32.980.396/0001-77

Assinatura:

Data e Local: Curitiba 19 abril 2024

Testemunha 2:
Cpf:

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.6, por:anafukushigue pag. 98

contato@onecloud.solutions
Rua Padre Anchieta 1150 - Curitiba - PR
onecloud.solutions

Google Workspace

ONE CLOUD SOLUTIONS

Proposta

24419152721

Dados do Cliente

Domínio e Usuários	
Dominio para Inserção das Licenças:	**Á COMBINAR**

Responsavél:	Ana Maria da Silva Fukushigu	**Email:**	anafukushigue@cml.pr.gov.br
CNPJ/CPF:	78.316.064/0001-93	**Boleto e NF:**	anafukushigue@cml.pr.gov.br
Endereço:	R GOVERNADOR PARIGOT DE SOUZA N:145 - CENTRO CIVICO - JARDIM NOVA LONDRES - LONDRINA - PR		

Itens da Proposta

Item 01	
Descrição:	**Business Starter - Flexivel**
Quantidade:	220
Valor Unitário:	R$ 42,00
Valor Mês:	R$ 9.240,00

Item 02	
Descrição:	**Suporte Premium**
Quantidade:	300
Valor Unitário:	R$ 4,99
Valor Mês:	R$ 1.497,00

Item 03	
Descrição:	**Business Standard - Flexível**
Quantidade:	20
Valor Unitário:	R$ 84,00
Valor Mês:	R$ 1.680,00

Item 04	
Descrição:	**Business Plus - Flexível**
Quantidade:	60
Valor Unitário:	R$ 126,00
Valor Mês:	R$ 7.560,00

Item 04	
Descrição:	**Migração Postfix**
Quantidade:	250
Valor Unitário:	R$ 52,00
Valor Total Contrato:	R$ 13.000,00

Valor Total da Proposta

Valor total 1º Mês	R$ 32.977,00
Proposta valida até:	26/04/2024

Valor total a partir do 2º Mês	R$ 19.977,00

Condições da Proposta

Fidelidade:

A contratante não possuí nenhuma fidelidade com a contratada ficando livre para o cancelamento desde que avisada com 30 dias de antecedência para a contratada preparar o fechamento da conta com a Google. Em alguns casos que foi efetuado assinaturas anuais haverá necessidade de quitação ou alteração para a Google para quitação do contrato.

Alteração no número de licenças (usuários):

A contratante pode solicitar o aumento do número de licenças a qualquer momento, ciente que impactará diretamente no fechamento do mês subsequente a solicitação.

Pagamentos e Impostos:

Emissão de fatura será efetuada pela contratada até o quinto dia útil do mês e boleto com vencimento para até 5 dias após a emissão. O não pagamento do boleto dentro do vencimento gerará multa de 2% do valor total e 1% ao mês a contratante. Após 3 dias de atraso a conta será suspensa até a quitação. Após 30 dias de suspensão a conta fica sujeita a ser deletada permanentemente sem possibilidade de recuperação dos dados.

Plano de Suporte:

Sem suporte - A contratada não fornecerá suporte, exceto quando necessário a redefinição de senha solicitado via email para o usuário administrador.
Suporte Básico - Suporte via email para 1 usuário administrador, incluí alterações de senhas dos demais usuários, indicações de artigos de resolução, resposta em até 24 horas em dias úteis.
Suporte Premium - Suporte abrangente para todos os usuários administradores, incluí abertura de chamados na Google, orientação e melhores práticas, gerenciamento de usuários. Resposta em até 12 horas, todos os dias (exceto feriados). Suporte via Email, WhatsApp e Google Meet quando necessário.

Informações Importantes:

A Contratada é um revenda dos produtos Google Workplace na América Latina, e não se responsabiliza pelos dados na plataforma da Google, sendo de inteira responsabilidade da Google manter os dados dos clientes e garantir a disponibilidade dos serviços. Em caso de alteração de valores dos serviços Google o reajuste será informado com trinta dias de antecedencia para o contratante.

Aceite da Proposta (Campos para assinar)

Contratante:

Nome: **CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**
CPF/CNPJ: 78.316.064/0001-93

Assinatura:

Data e Local: LONDRINA 19 abril 2024

Testemunha 1:
Cpf:

Contratada

Nome Fantasia: **ONECLOUD SOLUTIONS**
Razão Soial: EXTREMO CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 32.980.396/0001-77

Assinatura:

Data e Local: Curitiba 19 abril 2024

Testemunha 2:
Cpf:

contato@onecloud.solutions
Rua Padre Anchieta 1150 - Curitiba - PR
onecloud.solutions

Google Workspace

ONE CLOUD SOLUTIONS

Proposta

244227100

Dados do Cliente

Domínio e Usuários	
Dominio para Inserção das Licenças:	**Á COMBINAR**

Responsavél:	Ana Maria da Silva Fukushigue de S	**Email:**	anafukushigue@cml.pr.gov.br
CNPJ/CPF:	78.316.064/0001-93	**Boleto e NF:**	anafukushigue@cml.pr.gov.br
Endereço:	R GOVERNADOR PARIGOT DE SOUZA N:145 - CENTRO CIVICO - JARDIM NOVA LONDRES - LONDRINA - PR		

Itens da Proposta

Item 01	
Descrição:	**Business Starter - Anual**
Quantidade:	220
Valor Unitário:	R$ 39,99
Valor Total Contrato:	R$ 105.573,60

Item 02	
Descrição:	**Business Standard - Anual**
Quantidade:	20
Valor Unitário:	R$ 74,99
Valor Total Contrato:	R$ 17.997,60

Item 03	
Descrição:	**Business Plus - Anual**
Quantidade:	60
Valor Unitário:	R$ 109,99
Valor Total Contrato:	R$ 79.192,80

Item 04	
Descrição:	**Migração Postfix**
Quantidade:	250
Valor Unitário:	R$ 52,00
Valor Total Contrato:	R$ 13.000,00

Valor Total da Proposta

12 parcelas de:	R$ 17.980,33
Proposta valida até:	29/04/2024

Condições da Proposta

Fidelidade:

Essa proposta tem os valores para o total de 12 meses a partir da ativação dos serviços. Não há possibilidade de cancelamento durante esse período sendo necessário o pagamento integral dos meses restantes. O contratante assinará essa proposta ciente dessas condições. O número de licenças não pode ser diminuido durante o período. O número de licenças só poderá ser aumentado, sendo assim as novas contas serão adicionadas com o valor restante equivalente dos meses do contrato

Alteração no número de licenças (usuários):

A contratante pode solicitar o aumento do número de licenças a qualquer momento, ciente que impactará diretamente no fechamento do mês subsequente a solicitação.

Pagamentos e Impostos:

Emissão de fatura será efetuada pela contratada até o quinto dia útil do mês e boleto com vencimento para até 5 dias após a emissão. O não pagamento do boleto dentro do vencimento gerará multa de 2% do valor total e 1% ao mês a contratante. Após 3 dias de atraso a conta será suspensa até a quitação. Após 30 dias de suspensão a conta fica sujeita a ser deletada permanentemente sem possibilidade de recuperação dos dados.

Plano de Suporte:

Sem suporte - A contratada não fornecerá suporte, exceto quando necessário a redefinição de senha solicitado via email para o usuário administrador.
Suporte Básico - Suporte via email para 1 usuário administrador, incluí alterações de senhas dos demais usuários, indicações de artigos de resolução, resposta em até 24 horas em dias úteis.
Suporte Premium - Suporte abrangente para todos os usuários administradores, incluí abertura de chamados na Google, orientação e melhores práticas, gerenciamento de usuários. Resposta em até 12 horas, todos os dias (exceto feriados). Suporte via Email, WhatsApp e Google Meet quando necessário.

Informações Importantes:

A Contratada é um revenda dos produtos Google Workplace na América Latina, e não se responsabiliza pelos dados na plataforma da Google, sendo de inteira responsabilidade da Google manter os dados dos clientes e garantir a disponibilidade dos serviços. Em caso de alteração de valores dos serviços Google o reajuste será informado com trinta dias de antecedencia para o contratante.

Aceite da Proposta (Campos para assinar)

Contratante:

Nome: **CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**
CPF/CNPJ: 78.316.064/0001-93

Assinatura:

Data e Local: LONDRINA 22 abril 2024

Testemunha 1:
Cpf:

Contratada

Nome Fantasia: **ONECLOUD SOLUTIONS**
Razão Soial: EXTREMO CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 32.980.396/0001-77

Assinatura:

Data e Local: Curitiba 22 abril 2024

Testemunha 2:
Cpf:

contato@onecloud.solutions
Rua Padre Anchieta 1150 - Curitiba - PR
onecloud.solutions

Google Workspace

ONE CLOUD SOLUTIONS

Proposta

24422749

Dados do Cliente

Domínio e Usuários	
Dominio para Inserção das Licenças:	**Á COMBINAR**

Responsavél:	Ana Maria da Silva Fukushigu	**Email:**	anafukushigue@cml.pr.gov.br
CNPJ/CPF:	78.316.064/0001-93	**Boleto e NF:**	anafukushigue@cml.pr.gov.br
Endereço:	R GOVERNADOR PARIGOT DE SOUZA N:145 - CENTRO CIVICO - JARDIM NOVA LONDRES - LONDRINA - PR		

Itens da Proposta

Item 01	
Descrição:	**Business Starter - Flexivel**
Quantidade:	220
Valor Unitário:	R$ 46,99
Valor Mês:	R$ 10.337,80

Item 02	
Descrição:	**Business Standard - Flexível**
Quantidade:	20
Valor Unitário:	R$ 88,99
Valor Mês:	R$ 1.779,80

Item 03	
Descrição:	**Business Plus - Flexível**
Quantidade:	60
Valor Unitário:	R$ 130,99
Valor Mês:	R$ 7.859,40

Item 04	
Descrição:	**Migração Postfix**
Quantidade:	250
Valor Unitário:	R$ 52,00
Valor Total Contrato:	R$ 13.000,00

Valor Total da Proposta

Valor total 1º Mês	R$ 32.977,00
Proposta valida até:	29/04/2024

Valor total a partir do 2º Mês	R$ 19.977,00

Condições da Proposta

Fidelidade:

A contratante não possuí nenhuma fidelidade com a contratada ficando livre para o cancelamento desde que avisada com 30 dias de antecedência para a contratada preparar o fechamento da conta com a Google. Em alguns casos que foi efetuado assinaturas anuais haverá necessidade de quitação ou alteração para a Google para quitação do contrato.

Alteração no número de licenças (usuários):

A contratante pode solicitar o aumento do número de licenças a qualquer momento, ciente que impactará diretamente no fechamento do mês subsequente a solicitação.

Pagamentos e Impostos:

Emissão de fatura será efetuada pela contratada até o quinto dia útil do mês e boleto com vencimento para até 5 dias após a emissão. O não pagamento do boleto dentro do vencimento gerará multa de 2% do valor total e 1% ao mês a contratante. Após 3 dias de atraso a conta será suspensa até a quitação. Após 30 dias de suspensão a conta fica sujeita a ser deletada permanentemente sem possibilidade de recuperação dos dados.

Plano de Suporte:

Sem suporte - A contratada não fornecerá suporte, exceto quando necessário a redefinição de senha solicitado via email para o usuário administrador.
Suporte Básico - Suporte via email para 1 usuário administrador, incluí alterações de senhas dos demais usuários, indicações de artigos de resolução, resposta em até 24 horas em dias úteis.
Suporte Premium - Suporte abrangente para todos os usuários administradores, incluí abertura de chamados na Google, orientação e melhores práticas, gerenciamento de usuários. Resposta em até 12 horas, todos os dias (exceto feriados). Suporte via Email, WhatsApp e Google Meet quando necessário.

Informações Importantes:

A Contratada é um revenda dos produtos Google Workplace na América Latina, e não se responsabiliza pelos dados na plataforma da Google, sendo de inteira responsabilidade da Google manter os dados dos clientes e garantir a disponibilidade dos serviços. Em caso de alteração de valores dos serviços Google o reajuste será informado com trinta dias de antecedencia para o contratante.

Aceite da Proposta (Campos para assinar)

Contratante:

Nome: **CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**
CPF/CNPJ: 78.316.064/0001-93

Assinatura:

Data e Local: LONDRINA 22 abril 2024

Testemunha 1:
Cpf:

Contratada

Nome Fantasia: **ONECLOUD SOLUTIONS**
Razão Soial: EXTREMO CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 32.980.396/0001-77

Assinatura:

Data e Local: Curitiba 22 abril 2024

Testemunha 2:
Cpf:

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:25/04/2024, Seq.:1.6, por:anafukushigue pag. 101

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único		
Item	**Descrição**	**Quantidade**
1	Licença Google Workspace Business Starter	230 licenças
2	Licença Google Workspace Business Standard	10 licenças
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix	250 contas

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 195 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 0 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.4.1 As licenças adicionais têm vencimento (devem ser renovadas) na mesma data de renovação contratual, ex.: 195 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 15 licenças – estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.5 A cada renovação contratual, e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

desativadas.

1.6 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

1.7 Compõe o presente termo de referência o Anexo I – Análise de Riscos do Termo de Referência de Google Workspace.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on*

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

premisse. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

(https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 5 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft					
365 Business			**365 Enterprise**		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

3.2 O reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A proposta deverá:

4.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

4.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

4.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

4.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise); b) migração de 250 contas de email.

4.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

4.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência mínima exigida.

4.3 Da certificação do provedor em nuvem:

4.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Premier Partner*. A Contratada deve comprovar ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

5 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

5.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

5.2 A licença contratada refere-se ao catálogo do Google Workspace Business e especificações que devem ser disponibilizadas à Contratante devem incluir as funcionalidades que sejam acrescidas ao catálogo de serviços. Porém, em eventual caso de redução de funcionalidades das licenças de Google Workspace Business aquém das especificações exaradas neste termo de referência, a Contratante poderá avaliar se subsiste interesse na continuidade da contratação ou se promove rescisão unilateral do contrato.

5.3 Das especificações do plano *Google Workspace Business Starter*:

5.3.1 Recursos de comunicação:

5.3.1.1 Gmail.

5.3.1.2 Meet 100 pts Dial-in Br.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.3.1.3 Chat.

5.3.1.4 Calendário.

5.3.2 Recursos de colaboração:

5.3.2.1 Documentos.

5.3.2.2 Planilhas.

5.3.2.3 Formulários.

5.3.2.4 Slides.

5.3.2.5 Sites.

5.3.3 Espaço de armazenamento: 30 GB.

5.4 Das especificações do plano *Google Workspace Business Standard*:

5.4.1 Recursos de comunicação:

5.4.1.1 Gmail.

5.4.1.2 Meet 150 pts Dial-in Br.

5.4.1.3 Gravação de videoconferências.

5.4.1.4 Chat.

5.4.1.5 Calendário.

5.4.2 Recursos de colaboração:

5.4.2.1 Documentos.

5.4.2.2 Planilhas.

5.4.2.3 Formulários.

5.4.2.4 Slides.

5.4.2.5 Sites.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.4.3 Espaço de armazenamento: 2TB.

5.5 Das especificações do plano *Google Workspace Business Plus*:

5.5.1 Recursos de comunicação:

5.5.1.1 Gmail.

5.5.1.2 Meet 250 pts Dial-in Br.

5.5.1.3 Gravação e streaming de videoconferências.

5.5.1.4 Chat.

5.5.1.5 Calendário.

5.5.2 Recursos de colaboração:

5.5.2.1 Documentos.

5.5.2.2 Planilhas.

5.5.2.3 Formulários.

5.5.2.4 Slides.

5.5.2.5 Sites.

5.5.2.6 Cloud Search.

5.5.2.7 Drive (Gestão + Granular).

5.5.2.8 Drive Compartilhado.

5.5.3 Espaço de armazenamento: 5TB – pooled Drive Compartilhado Recurso *discovery* para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma.

5.6 Especificações de segurança de todos os planos supracitados:

5.6.1 Proteção de *Anti-Spam*.

5.6.2 Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.6.3 Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente.

5.6.4 Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores).

5.6.5 Todos os serviços com criptografia ponta a ponta.

5.7 A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (*cloud computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela Contratada, ficando a Contratante responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

5.8 A Contratante disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

5.9 Todos os componentes da solução ofertada devem ser desenvolvidos pelo mesmo fabricante, garantindo os níveis de integração exigidos.

5.10 Toda a infraestrutura de nuvem do provedor deve ser operada pela fabricante da solução, assim não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros.

5.11 A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações da Contratante por ele gerenciados e armazenados.

5.12 A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela Contratante, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

5.13 O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes dispositivos:

5.13.1 *Desktops* e *Laptops*: Windows e Linux.

5.13.2 Dispositivos móveis: Sistemas operacionais Android e iOS.

5.14 O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir de um dos navegadores abaixo, sem a instalação de aplicativos cliente. Sempre que uma nova versão for lançada, a mesma deverá ser suportada e deverá manter o suporte à segunda versão mais antiga dos navegadores listados abaixo:

5.14.1 Firefox.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.14.2 Google Chrome.

5.15 Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato, sem custo adicional.

5.16 Solução de backup para o serviço.

5.17 Solução de monitoramento para toda a cadeia produtiva do serviço.

5.18 Recurso anti-robô com intuito de impedir ataque massivo com intenção de prejudicar a execução do serviço.

5.19 Permitir realizar cópias de segurança e restaurar determinada caixa de correio em tempo real.

5.20 Das funcionalidades da ferramenta de Pesquisa:

5.20.1 Capacidade de realizar busca, a partir de um lugar único de acesso, a todas as mensagens eletrônicas, mensagens instantâneas, contatos, documentos de texto, arquivos PDF, planilhas e apresentações de slides, sejam estes de propriedade de quem busca ou que a ele tenha sido concedido permissão de pelo menos leitura.

5.20.2 Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca).

5.20.3 A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

5.20.4 Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos de sua área de armazenamento.

5.20.5 Permitir que administradores e auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.

5.21 Das funcionalidades da Ferramenta de Exportação de Dados:

5.21.1 Permitir que administradores realizem a exportação dos dados de todos os usuários ativos armazenados na solução de forma centralizada diretamente da interface de administração. Deverão ser exportados os E-mails, Compromissos do Calendário e Arquivos diversos.

5.21.2 A exportação poderá ser realizada no mínimo a cada 30 dias.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.22 Dos recursos de Segurança e Proteção de Dados:

5.22.1 A solução deverá disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, com verificação pelo menos por:

5.22.1.1 Aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS.

5.22.1.2 SMS, para número de telefone móvel previamente cadastrado pelo usuário, sem qualquer custo adicional.

5.22.2 O fabricante da solução deverá possuir certificação PCI DSS, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SSAE16 / ISAE 3402 Type II SOC 2 e SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC3 com relatório de auditoria público.

5.22.3 Permitir configuração de serviço de Logon único (SSO) através dos protocolo SAML 2.0.

5.22.4 Permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando no mínimo os protocolos OAuth 2.0 e OpenID Connect.

5.22.5 A solução deve incluir Painel Administrativo onde possa ser administrada toda a manutenção das licenças Contratadas, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

5.22.5.1 Manutenção (criação, alteração e exclusão) de contas, domínios e grupos.

5.22.5.2 Relatórios de auditoria do uso das licenças Contratadas.

5.22.5.3 Relatórios de licenças utilizadas divididas por domínio.

5.22.5.4 Gerenciamento de recursos de segurança.

5.22.5.5 Administração geral de todas as licenças e seus recursos.

5.22.5.6 Gerenciamento de dispositivos móveis (MDM).

5.22.5.7 Políticas e Perfis de Uso.

5.22.5.8 Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso: a) *Usuário*: permissões limitadas à sua área de trabalho; b) *Gerente*: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes; c) *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

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

operações do sistema, configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte; d) *Auditor*: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador; e) Todos os perfis poderão alterar seus próprios dados pessoais e todas as operações deverão ficar registradas em log específico e acessível somente pelos Auditores.

5.22.6 Permitir ao administrador criar de perfis customizados de acordo com a necessidade da Contratante.

5.22.7 Permitir configurar políticas de segurança em dispositivos móveis pessoais usados no trabalho (iOS e Android).

5.23 Das funcionalidades do Correio Eletrônico Corporativo (e-mail):

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

5.23.2 Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio da Contratante (login@cml.pr.gov.br) ou subdomínios deste.

5.23.3 Deverá permitir operação *off-line* da caixa postal do usuário, através do *browser*, sem a instalação de qualquer componente, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.

5.23.4 A solução deverá apresentar ao usuário a função adiar a exibição de um ou mais e-mails recebidos, tendo a opção de configurar a data e o horário da sua reapresentação na Caixa de Entrada.

5.23.5 A solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 25 dias, contatos a partir da data que o usuário removeu da própria lixeira.

5.23.6 A solução deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo: a) analisar registros de acessos e rastrear mensagens; b) auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.

5.23.7 O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados deverá ser de, no mínimo, 25MB.

5.23.8 O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem recebidos deverá ser de, no mínimo, 50MB.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.23.9 Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.

5.23.10 Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.

5.23.11 Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spolling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.

5.23.12 Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, anti-spam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

5.23.13 Possibilitar ao usuário criptografar mensagens e anexos através da interface web ou pelo aplicativo nos dispositivos móveis.

5.23.14 O usuário poderá definir uma data de validade para cada e-mail enviado e uma senha para o acesso ao conteúdo. A senha poderá ser enviada por SMS ao destinatário, o custo do envio será da Contratada.

5.23.15 Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador.

5.23.16 Possuir a capacidade de verificar o conteúdo arquivos compactados anexos a mensagens.

5.23.17 A ferramenta deverá verificar o binário do arquivo, não levando em conta apenas a extensão de tal arquivo para a análise.

5.23.18 Pode ser acessado por meio de Cliente Desktop de e-mail (Mozilla Thunderbird, MS Outlook e outros), bem como por dispositivos móveis.

5.23.19 Listas de distribuição de e-mails.

5.23.20 Permitir que o administrador crie regras que seja permitido rejeitar, colocar em quarentena ou ainda entregar os e-mails com modificações.

5.23.21 O administrador poderá criar regras utilizando os locais: a) Cabeçalhos e corpo; b) Cabeçalhos completos; c) Texto; d) Assunto; e) Cabeçalho do remetente; f) Cabeçalho de destinatários; g) Remetente do envelope; h) Qualquer destinatário do envelope; i) Mensagem bruta.

5.23.22 O administrador terá as condições listadas abaixo para criar suas regras: a) Começa

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

com; b) Termina com; c) Contém texto; d) Não contém texto; e) Igual a; f) Está vazio; g) Corresponde ao regex; h) Não corresponde ao regex; i) Corresponde a qualquer palavra; j) Corresponde a todas as palavras.

5.23.23 Possibilidade de aplicadas as regras para Usuários, Grupos ou endereços de e-mail não reconhecidos (pega-tudo)

5.23.24 Possuir listas previamente criadas de tipos de anexos: a) Documentos; b) Vídeo e multimídia; c) Música e som; d) Imagens; e) Formatos de arquivos compactados e de arquivamento.

5.23.25 As listas acima serão atualizadas e gerenciadas pelo fabricante.

5.23.26 Correspondência de padrões de expressão regular (regex), criação de regras sofisticadas e personalizadas de correspondência de dados/padrão.

5.23.27 Emissão de relatórios de análise de registros de acessos e rastreamento de mensagens.

5.23.28 Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.

5.23.29 Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens.

5.23.30 Uma Lista pode ser aplicada em diversas Organizações simultaneamente para liberar ou bloquear

5.23.31 Permitir que os usuários criem ou importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.

5.23.32 Possibilidade de criar diversas quarentenas.

5.23.33 Possibilidade de direcionar as mensagens classificadas como Spam para uma quarentena.

5.23.34 Possuir interface Web para gerenciar o conteúdo bloqueado.

5.23.35 O Administrador pode receber um alerta quando uma mensagem foi direcionada para a Quarentena, e-mail de alerta será informado o número total de mensagens recebidas em cada quarentena e o número total de mensagens colocadas em quarentena durante o intervalo de notificação

5.23.36 Possuir recurso de permitir ou negar a entrega aos destinatários internos de uma ou

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

mais mensagens em quarentena

5.23.37 Possibilidade de visualizar o conteúdo da mensagem bloqueada na íntegra.

5.23.38 Possibilidade de leitura das mensagens em quarentena, permitidas e negadas.

5.23.39 Possuir recurso de pesquisa de mensagens em quarentena, utilizando operadores.

5.23.40 Possibilidade de personalizar uma mensagem de rejeição para ser enviada quando um e-mail é bloqueado em definitivo

5.23.41 O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos: a) Cada usuário poderá enviar até 1.500 mensagens por dia; b) Cada e-mail poderá ser enviado para até 500 destinatários; c) Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 2.000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo.

5.23.42 Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes ao domínio da Contratante.

5.23.43 Cada usuário poderá enviar até 30 mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).

5.24 Dos contatos e grupos de distribuição:

5.24.1 Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço eletrônico.

5.24.2 Permite que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.

5.24.3 Permite ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: Diretores, Servidores, Estagiários, todos, etc.).

5.24.4 Permite que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta, bem como a edição de suas propriedades.

5.24.5 Prover Catálogos de endereço global e pessoal.

5.25 Calendário/Agenda:

5.25.1 Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.25.2 Permitir que os usuários compartilhem suas agendas (calendários) com os seguintes privilégios:

5.25.2.1 Somente Leitura sem visualização dos compromissos (Livre/Ocupado).

5.25.2.2 Somente Leitura com visualização dos compromissos.

5.25.2.3 Realizar alterações somente nos eventos agendados.

5.25.2.4 Controle total da agenda.

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

5.25.4 Permitir anexar arquivos nos convites.

5.25.5 A solução deve localizar automaticamente horários disponíveis para a realização do evento, considerando a disponibilidade de todos os participantes.

5.25.6 Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da Contratada.

5.25.7 A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das eventos apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.

5.25.8 Agenda colaborativa integrada com o serviço de correio eletrônico.

5.26 Comunicação Instantânea ("bate-papo"):

5.26.1 Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados.

5.26.2 Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.

5.26.3 Possibilidade de conversação por voz e vídeo.

5.26.4 Deve permitir consultar os históricos de bate-papo desde que esteja habilitado pelo próprio usuário.

5.26.5 Possibilidade de incluir novos contatos diretamente pela ferramenta de comunicação instantânea.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.26.6 Permitir o envio de imagens através do comunicador.

5.27 Videoconferência:

5.27.1 Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo. A solução deverá permitir os seguintes privilégios.

5.27.1.1 Deve permitir ao administrador liberar ou não o acesso de participantes externo as videoconferências.

5.27.1.2 Os participantes externos poderão participar da videoconferência acessando a URL da mesma, sem qualquer custo através de um navegador.

5.27.1.3 Deve possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência.

5.27.1.4 Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados.

5.27.1.5 Permitir o ingresso de participantes via rede telefônica, dispondo números de telefone fixo no Brasil e códigos de acesso únicos.

5.27.1.6 O limite mínimo de participantes para as reuniões iniciadas por tipo de licença deverá ser de: a) 150 participantes para os conexões para a licença do item 01. b) 150 participantes para os conexões para a licença do item 02; e c) 250 participantes para as conexões para a licença do item 03.

5.27.2 As reuniões iniciadas pelos usuários das licença do item 02 e 03 deverão permitir a gravação das sessões, os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento pessoal do usuário organizador do evento.

5.28 Criação e Publicação de Portais/Sites:

5.28.1 Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas, vídeos e acesso a bancos de dados.

5.28.2 Permitir ao administrador o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites.

5.28.3 Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.28.4 Cada usuário poderá armazenar até 500 MB neste serviço, respeitada a utilização da sua cota total na solução.

5.29 Formulários:

5.29.1 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.

5.29.2 Possibilite a criação dos formulários, com opção edição simultânea por parte de até 50 usuários, através do *browser*, sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.

5.29.3 Possibilitar a criação de questões com no mínimo os tipos de inserção:

5.29.3.1 Resposta curta.

5.29.3.2 Resposta Longa ou Parágrafo.

5.29.3.3 Múltipla escolha.

5.29.3.4 Caixas de seleção.

5.29.3.5 Menu suspenso.

5.29.3.6 Escala linear.

5.29.3.7 Grade de múltipla escolha.

5.29.3.8 Data.

5.29.3.9 Horário.

5.29.4 Possuir recurso de inclusão de imagens, vídeos e quebra de seção.

5.29.5 As informações coletadas deverão ser inseridas em planilhas eletrônicas da própria solução automaticamente.

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

5.29.7 Possuir opção de restringir o acesso aos formulários publicados a usuários da

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

Contratante ou liberar o acesso sem a necessidade de login, tornando seu acesso público.

5.29.8 Quando o acesso aos formulários publicados for restrito aos usuários da Contratante deverá ser possível a coleta automática do usuário logado.

5.29.9 Possibilidade de realizar avaliações automáticas:

5.29.9.1 Determinando alternativas corretas e incorretas para perguntas de múltipla escolha, com caixas de seleção ou com opções em menu suspenso.

5.29.9.2 O resultado deverá ser exibido ao término do preenchimento do formulário.

5.29.9.3 O resultado também deverá ser enviado por e-mail para o usuário.

5.29.10 Permitir selecionar vários tipos de perguntas, arrastar e soltar para reordená-las, além de poder personalizar valores com a mesma facilidade com que você cola uma lista.

5.29.11 Permitir adicionar imagens, vídeos e lógica personalizada ao formulário.

5.29.12 Permitir criar regras de validação de dados para verificar endereços de e-mails, datas e determinar as próximas perguntas com base nas respostas anteriores.

5.29.13 Permitir analisar as respostas com resumos automáticos ou acessar os dados brutos para análise.

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

5.30 Anotações:

5.30.1 Permitir registrar ideias e tarefas com facilidade.

5.30.2 Permitir compartilhar notas com colegas de equipe e criar lembretes.

5.30.3 Permite sincronizar com seus dispositivos para que você sempre tenha acesso a informações importantes.

5.31 Gestão pessoal de arquivos e Colaboração:

5.31.1 Permitir ao usuário compartilhar documentos e controlar as permissões de acessos em suas pastas e arquivos armazenados na Nuvem.

5.31.2 Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

e LibreOffice.

5.31.3 Permitir a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem.

5.31.4 Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso.

5.31.5 Possibilite 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 usuários, através do browser, permitindo a criação de discussões sobre o documento com o envio de notificações via e-mail sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.

5.31.6 Cada usuário poderá armazenar neste serviço conforme capacidade de armazenamento correspondente a licença Contratada.

5.31.7 Acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais (fornece recursos de pesquisa intuitivos para usuários finais).

5.31.8 Permitir visualizar em tempo real as modificações dos documentos.

5.31.9 Possibilitar a pré-visualização dos documentos armazenados na nuvem.

5.31.10 Possibilidade de retenção dos documentos excluídos desde que mantidos na lixeira.

5.31.11 Permitir a transferência de propriedade dos documentos de uma conta para outra de forma administrativa.

5.31.12 Permitir utilizar bate-papo integrado nos documentos.

5.31.13 Permitir visualizar os históricos de revisões dos documentos e a reversão.

5.31.14 Possuir a opção de gravar macros no editor de planilhas eletrônicas on-line.

5.31.15 Permite busca com mecanismo de indexação por OCR (Optical Character RecogniMon), que é a busca em textos extraídos de imagens.

5.31.16 Permite o acesso, compartilhamento e edição das planilhas, textos e apresentações pela interface web, por meio dos navegadores web sem a dependência de clientes ou softwares instalados no computador do usuário.

5.31.17 Permite a publicação de conteúdos compartilhados, com níveis de permissão de leitura, comentários e de escrita.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.31.18 Mantém o histórico de alterações dos documentos de texto, planilhas e apresentações, identificando o autor, conteúdo alterado, bem como, data hora da modificação.

5.31.19 Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas.

5.31.20 Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e LibreOffice.

5.31.21 Cada usuário da licença referente ao item 1 (um), deverá possuir cota de no mínimo 30 GB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.31.22 Cada usuário da licença referente ao item 2 (dois), deverá possuir cota de no mínimo 2 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.31.23 Cada usuário da licença referente ao item 3 (três), deverá possuir cota de no mínimo 5 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.32 Retenção e descoberta eletrônica:

5.32.1 A solução deverá ser baseada em Web, não sendo necessário realizar nenhuma instalação ou manutenção de software, e deverá estar incluído nas licenças de acesso ao Google Workspace Business Starter, Google Workspace Standard, e na licença Google Workspace Business Plus.

5.32.2 O acesso a interface da ferramenta de armazenamento e descoberta, será acessível por uma URL específica.

5.32.3 A solução deverá permitir, reter, arquivar, pesquisar e exportar as mensagens de e-mail e bate-papo de acordo com as necessidades de *compliance* e descoberta eletrônica e também deverá permitir que pesquise e exporte os arquivos da sua organização que estão armazenados na Nuvem.

5.32.4 A solução deverá oferecer serviços de retenção de dados e e-discovery (Vault) na licença Google Workspace Business Plus (item 3).

5.32.5 Arquivamento de e-mails e bate-papos: deverá permitir a definição de regras de retenção para controlar por quanto tempo as mensagens de e-mail e os bate-papos gravados são retidos, mesmo que removidos das caixas de e-mail de usuários e excluídos dos sistemas da

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

Contratada.

5.32.6 Guardas de documentos: deverá permitir a definição de guardas de documentos para usuários para preservar todos os e-mails e bate-papos gravados permanentemente com o objetivo de atender às obrigações legais ou outras exigências de retenção. Permitindo também definir guardas de documentos para todo o conteúdo na conta de um usuário ou reter conteúdo específico com base em datas e termos.

5.32.7 Pesquisa de arquivos no Repositório de documentos na Nuvem: deverá permitir pesquisar as contas do repositório de documentos na Nuvem no seu domínio por usuário, unidade organizacional, data ou palavra-chave. Os resultados de pesquisa deverão incluir tipos de arquivos da Contratada, além de tipos de arquivos que não são da Contratada, como PDF, DOCX e JPG, entre outros.

5.32.8 Pesquisa de e-mails e bate-papos: deverá permitir pesquisar e-mails no domínio, chats com o histórico ativado e bate-papos gravados por conta de usuário, data ou palavra-chave. A solução da Contratada deverá ser compatível com pesquisa booleana, pesquisa específica do e-mail e operadores curinga.

5.32.9 Exportação: A solução deverá permitir exportar e-mails, chats gravados e arquivos específicos do repositório de documentos na Nuvem para formatos padrão para processamento e análise adicionais.

5.32.10 Relatórios de auditoria: A solução deverá fornecem detalhes sobre ações executadas pelos usuários durante um período de tempo especificado. Os usuários são as pessoas que têm privilégios para fazer login na ferramenta de Auditoria e executar ações, tais como. definir regras de retenção ou pesquisar casos.

5.32.11 Deverá permitir executar e exportar as auditorias como arquivos CSV. Esses arquivos podem ser visualizados em qualquer visualizador de planilhas, incluindo o Editor de planilhas da Contratada.

5.32.12 E-mail: A solução deverá ser totalmente integrada ao e-mail, permitindo as pesquisas na solução de arquivamento e descoberta, considerando que:

5.32.12.1 As mensagens ficam disponíveis na solução da Contratada assim que são recebidas ou enviada.

5.32.12.2 O primeiro 1 MB de cada mensagem e os anexos dela, deverá ser equivalente a cerca de 250 páginas, e ser imediatamente pesquisáveis na solução de arquivamento e descoberta.

5.32.12.3 Anexos: Os arquivos compatíveis de anexos baseados em texto (arquivos com

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

extensões .pdf, .xslx e .docx) deverão ser indexados para pesquisa.

5.32.13 Mensagens Instantâneas: A solução deverá ser totalmente compatível com bate-papos que ocorrem na ferramenta da Contratada permitindo, reter, pesquisar e colocar em retenção, considerando os cenários abaixo:

5.32.13.1 A solução deverá arquivar todos os bate-papos que ocorrem no e-mail, na rede social e em aplicativos para dispositivos móveis quando o histórico está ativado.

5.32.13.2 Permitindo que ao exportar uma mensagem do bate-papo, toda a conversa é incluída quando é feito download do arquivo de exportação.

5.32.14 Repositório de documentos na Nuvem: A solução deverá permitir que seja pesquisado as contas do repositório de arquivos na Nuvem no seu domínio por usuário, unidade organizacional, data ou palavra-chave. Os resultados da pesquisa incluem tipos de arquivos da Contratada, além de tipos de arquivos, como PDF, DOCX e JPG, dentre outros.

5.32.15 Deverá ser possível pesquisar textos no mínimo nos seguintes tipos de arquivo:

5.32.15.1 Microsoft Word, Excel e PowerPoint.

5.32.15.2 .pdf

5.32.15.3 .html

5.32.15.4 .txt

5.32.15.5 .rtf

5.32.15.6 OpenOffice™ XML

5.32.15.7 Wireless Application Protocol (.wap)

5.32.15.8 Wireless Markup Language (.wml)

5.32.16 Além das características citadas acima a solução deverá registrar todas as ações executadas dentro da ferramenta de arquivamento e descoberta.

5.32.17 As ações registradas em auditorias não podem ser excluídas ou truncadas pela Contratada nem por qualquer administrador da Contratante durante a vigência contratual. Caso a Contratante rescinda o contrato os dados da auditoria deverão ficar disponíveis por até 30 dias a contar do cancelamento.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.32.18 As regras de retenção devem ser aplicadas à área de armazenamento corporativo e às área de armazenamento pessoal.

5.32.19 O acesso à área de Armazenamento e descoberta de arquivos e documentos, deve ser exclusivo aos administradores ou auditores, assim evitando que os usuários façam qualquer tipo de acesso ou alteração nos dados.

5.32.20 O espaço de armazenamento utilizado para Armazenamento e descoberta não deve consumir a capacidade de armazenamento das contas dos usuários.

5.32.21 O módulo de armazenamento de arquivos tem portal específico para o upload\ download dos arquivos, incluindo versionamento de arquivos e lixeira com tamanho de distribuído entre os recursos.

5.33 Capacidade de Armazenamento da Solução:

5.33.1 A solução deverá ter a seguinte capacidade de armazenamento:

5.33.1.1 Cada usuário da licença referente ao Item 1 (um), deverá possuir cota de no mínimo 30 GB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos.

5.33.1.2 Cada usuário da licença referente ao item 2 (três), deverá possuir cota de no mínimo 2 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.33.1.3 Cada usuário da licença referente ao item 3 (três), deverá possuir cota de no mínimo 5 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.33.2 Para os usuários das licenças referente ao item 2 (dois) e 3 (três), as cotas individuais deverão ser somadas e agrupada criando um pool de armazenamento.

5.33.3 O pool de armazenamento será utilizado pelos os usuários das licenças referente aos itens 2 (dois), 3 (três) e para a Área de Armazenamento Corporativo.

5.34 Área de Armazenamento Corporativo:

5.34.1 Funcionalidade disponível apenas na licenças Google Workspace Business Standard e Google Worskspace Plus (itens 2 e 3).

5.34.2 Cada área de armazenamento deverá comportar até 400.000 arquivos.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

5.34.3 Não deverá existir limitação da quantidade máxima de áreas de Armazenamento Corporativo criadas na solução.

5.34.4 Possuir diferentes níveis de permissionamento sendo no mínimo:

5.34.4.1 Gestor Total: Possuindo permissão total nos arquivos e permissão para administrar o acesso dos demais usuários.

5.34.4.2 Gestor de Conteúdo: possuir permissão total nos arquivos.

5.34.4.3 Editor: permissão para criar novos arquivos, editar e ler os existentes, porém não será permitido excluir qualquer conteúdo.

5.34.4.4 Leitor: permissão de apenas leitura nos arquivos.

5.34.5 Os eventos de criação, alteração e exclusão de qualquer arquivo deverá ser registrado em logs onde somente o Administrador ou usuários por ele autorizados terão acesso.

5.34.6 Tais logs deverão registrar no mínimo:

5.34.6.1 Nome do Evento: Criação, Exclusão ou alteração de arquivo ou pasta.

5.34.6.2 Identificação do Arquivo: contendo no mínimo, extensão do arquivo, nome e se existir uma identificação única do arquivo.

5.34.6.3 Usuário: identificação única do usuário autor do evento.

5.34.6.4 Data e hora.

6 SUPORTE TÉCNICO

6.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

6.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

6.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

6.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

6.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

6.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

6.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

6.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

6.3.1 Resolução de incidentes.

6.3.2 Resolução de problemas.

6.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

6.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

6.4 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

6.5 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

6.6 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

6.7 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

6.8 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

6.8.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

6.8.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

6.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

6.9 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

6.9.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

6.9.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

6.9.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

6.10 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

6.11 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

6.12 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

6.13 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

6.14 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

7 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

7.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

7.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

7.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

7.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

8 SERVIÇO DE TREINAMENTO

8.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da Contratante suporte o funcionamento da solução.

8.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

8.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

8.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária mínima de 4 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

8.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

8.6 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

9.2 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

9.2.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

9.3 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.5 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

9.6 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

10.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

10.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

10.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

10.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

10.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

10.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

10.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

10.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

10.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve comprovar, no momento da assinatura do contrato, ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor.

11.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

11.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

11.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

11.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

11.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

11.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

11.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

12 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

13 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

13.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Em 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

13.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a Contratante.

14 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

14.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

14.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

14.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

14.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

14.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

14.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

14.5 O atual o Google Workspace Service Level Agreement, contém os seguintes percentuais e

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

compensações:

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

14.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

14.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

14.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

14.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

14.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

14.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a este nível de serviço.

14.9 A disponibilidade do serviço 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.

14.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

14.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

14.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico,

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

15.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

15.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

15.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço correspondente.

15.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

15.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

15.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

15.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

15.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

15.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

16.2.2 Multa:

16.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 13.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

16.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

16.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

16.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

16.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

16.6 As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

16.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

16.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

16.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

16.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

16.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

16.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

16.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

16.8 No casos de aplicação exclusiva da sanção de multa, o procedimento de aplicação de penalidade será conduzido pela Gestão de Contrato, aplicado, no que couber, o procedimento delineado nos itens 16.6 e 16.7 acima.

16.8.1 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens 16.6 e 16.7 acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

16.9 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

16.10.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.10.2 O recurso terá efeito suspensivo.

16.11 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.12 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

16.12.1 A interessada será notificada.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211356. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 26-04-2024 às 17:08:40

16.12.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

16.12.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

16.13 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

16.14 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

16.15 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211356

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único		
Item	**Descrição**	**Quantidade**
1	Licença Google Workspace Business Starter	230 licenças
2	Licença Google Workspace Business Standard	10 licenças
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix	250 contas

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 195 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 0 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.4.1 As licenças adicionais têm vencimento (devem ser renovadas) na mesma data de renovação contratual, ex.: 195 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 15 licenças – estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.5 A cada renovação contratual, e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

desativadas.

1.6 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

1.7 Compõe o presente termo de referência o Anexo I – Análise de Riscos do Termo de Referência de Google Workspace.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on*

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

premisse. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

(https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 5 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft					
365 Business			**365 Enterprise**		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

3.2 O reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A proposta deverá:

4.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

4.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

4.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

4.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise); b) migração de 250 contas de email.

4.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

4.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência mínima exigida.

4.3 Da certificação do provedor em nuvem:

4.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Partner Level*. A Contratada deve comprovar ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

5 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

5.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

5.2 A licença contratada refere-se ao catálogo do Google Workspace Business e especificações que devem ser disponibilizadas à Contratante devem incluir as funcionalidades que sejam acrescidas ao catálogo de serviços. Porém, em eventual caso de redução de funcionalidades das licenças de Google Workspace Business aquém das especificações exaradas neste termo de referência, a Contratante poderá avaliar se subsiste interesse na continuidade da contratação ou se promove rescisão unilateral do contrato.

5.3 Das especificações do plano *Google Workspace Business Starter*:

5.3.1 Recursos de comunicação:

5.3.1.1 Gmail.

5.3.1.2 Meet 100 pts Dial-in Br.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.3.1.3 Chat.

5.3.1.4 Calendário.

5.3.2 Recursos de colaboração:

5.3.2.1 Documentos.

5.3.2.2 Planilhas.

5.3.2.3 Formulários.

5.3.2.4 Slides.

5.3.2.5 Sites.

5.3.3 Espaço de armazenamento: 30 GB.

5.4 Das especificações do plano *Google Workspace Business Standard*:

5.4.1 Recursos de comunicação:

5.4.1.1 Gmail.

5.4.1.2 Meet 150 pts Dial-in Br.

5.4.1.3 Gravação de videoconferências.

5.4.1.4 Chat.

5.4.1.5 Calendário.

5.4.2 Recursos de colaboração:

5.4.2.1 Documentos.

5.4.2.2 Planilhas.

5.4.2.3 Formulários.

5.4.2.4 Slides.

5.4.2.5 Sites.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.4.3 Espaço de armazenamento: 2TB.

5.5 Das especificações do plano *Google Workspace Business Plus*:

5.5.1 Recursos de comunicação:

5.5.1.1 Gmail.

5.5.1.2 Meet 250 pts Dial-in Br.

5.5.1.3 Gravação e streaming de videoconferências.

5.5.1.4 Chat.

5.5.1.5 Calendário.

5.5.2 Recursos de colaboração:

5.5.2.1 Documentos.

5.5.2.2 Planilhas.

5.5.2.3 Formulários.

5.5.2.4 Slides.

5.5.2.5 Sites.

5.5.2.6 Cloud Search.

5.5.2.7 Drive (Gestão + Granular).

5.5.2.8 Drive Compartilhado.

5.5.3 Espaço de armazenamento: 5TB – pooled Drive Compartilhado Recurso *discovery* para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma.

5.6 Especificações de segurança de todos os planos supracitados:

5.6.1 Proteção de *Anti-Spam*.

5.6.2 Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.6.3 Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente.

5.6.4 Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores).

5.6.5 Todos os serviços com criptografia ponta a ponta.

5.7 A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (*cloud computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela Contratada, ficando a Contratante responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

5.8 A Contratante disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

5.9 Todos os componentes da solução ofertada devem ser desenvolvidos pelo mesmo fabricante, garantindo os níveis de integração exigidos.

5.10 Toda a infraestrutura de nuvem do provedor deve ser operada pela fabricante da solução, assim não sendo permitida a utilização de infraestrutura de terceiros.

5.11 A solução deverá proporcionar a disponibilidade, integridade e a segurança de todas as informações da Contratante por ele gerenciados e armazenados.

5.12 A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pela Contratante, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados.

5.13 O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos seguintes dispositivos:

5.13.1 *Desktops* e *Laptops*: Windows e Linux.

5.13.2 Dispositivos móveis: Sistemas operacionais Android e iOS.

5.14 O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir de um dos navegadores abaixo, sem a instalação de aplicativos cliente. Sempre que uma nova versão for lançada, a mesma deverá ser suportada e deverá manter o suporte à segunda versão mais antiga dos navegadores listados abaixo:

5.14.1 Firefox.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.14.2 Google Chrome.

5.15 Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato, sem custo adicional.

5.16 Solução de backup para o serviço.

5.17 Solução de monitoramento para toda a cadeia produtiva do serviço.

5.18 Recurso anti-robô com intuito de impedir ataque massivo com intenção de prejudicar a execução do serviço.

5.19 Permitir realizar cópias de segurança e restaurar determinada caixa de correio em tempo real.

5.20 Das funcionalidades da ferramenta de Pesquisa:

5.20.1 Capacidade de realizar busca, a partir de um lugar único de acesso, a todas as mensagens eletrônicas, mensagens instantâneas, contatos, documentos de texto, arquivos PDF, planilhas e apresentações de slides, sejam estes de propriedade de quem busca ou que a ele tenha sido concedido permissão de pelo menos leitura.

5.20.2 Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca).

5.20.3 A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

5.20.4 Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos de sua área de armazenamento.

5.20.5 Permitir que administradores e auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.

5.21 Das funcionalidades da Ferramenta de Exportação de Dados:

5.21.1 Permitir que administradores realizem a exportação dos dados de todos os usuários ativos armazenados na solução de forma centralizada diretamente da interface de administração. Deverão ser exportados os E-mails, Compromissos do Calendário e Arquivos diversos.

5.21.2 A exportação poderá ser realizada no mínimo a cada 30 dias.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.22 Dos recursos de Segurança e Proteção de Dados:

5.22.1 A solução deverá disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, com verificação pelo menos por:

5.22.1.1 Aplicativo para dispositivos móveis Android e iOS.

5.22.1.2 SMS, para número de telefone móvel previamente cadastrado pelo usuário, sem qualquer custo adicional.

5.22.2 O fabricante da solução deverá possuir certificação PCI DSS, ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SSAE16 / ISAE 3402 Type II SOC 2 e SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC3 com relatório de auditoria público.

5.22.3 Permitir configuração de serviço de Logon único (SSO) através dos protocolo SAML 2.0.

5.22.4 Permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando no mínimo os protocolos OAuth 2.0 e OpenID Connect.

5.22.5 A solução deve incluir Painel Administrativo onde possa ser administrada toda a manutenção das licenças Contratadas, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

5.22.5.1 Manutenção (criação, alteração e exclusão) de contas, domínios e grupos.

5.22.5.2 Relatórios de auditoria do uso das licenças Contratadas.

5.22.5.3 Relatórios de licenças utilizadas divididas por domínio.

5.22.5.4 Gerenciamento de recursos de segurança.

5.22.5.5 Administração geral de todas as licenças e seus recursos.

5.22.5.6 Gerenciamento de dispositivos móveis (MDM).

5.22.5.7 Políticas e Perfis de Uso.

5.22.5.8 Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso: a) *Usuário*: permissões limitadas à sua área de trabalho; b) *Gerente*: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes; c) *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

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

operações do sistema, configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte; d) *Auditor*: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador; e) Todos os perfis poderão alterar seus próprios dados pessoais e todas as operações deverão ficar registradas em log específico e acessível somente pelos Auditores.

5.22.6 Permitir ao administrador criar de perfis customizados de acordo com a necessidade da Contratante.

5.22.7 Permitir configurar políticas de segurança em dispositivos móveis pessoais usados no trabalho (iOS e Android).

5.23 Das funcionalidades do Correio Eletrônico Corporativo (e-mail):

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

5.23.2 Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio da Contratante (login@cml.pr.gov.br) ou subdomínios deste.

5.23.3 Deverá permitir operação *off-line* da caixa postal do usuário, através do *browser*, sem a instalação de qualquer componente, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.

5.23.4 A solução deverá apresentar ao usuário a função adiar a exibição de um ou mais e-mails recebidos, tendo a opção de configurar a data e o horário da sua reapresentação na Caixa de Entrada.

5.23.5 A solução deve assegurar ao administrador a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 25 dias, contatos a partir da data que o usuário removeu da própria lixeira.

5.23.6 A solução deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo: a) analisar registros de acessos e rastrear mensagens; b) auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.

5.23.7 O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados deverá ser de, no mínimo, 25MB.

5.23.8 O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem recebidos deverá ser de, no mínimo, 50MB.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.23.9 Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.

5.23.10 Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.

5.23.11 Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spolling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.

5.23.12 Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, anti-spam, antiphishing, antispyware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.

5.23.13 Possibilitar ao usuário criptografar mensagens e anexos através da interface web ou pelo aplicativo nos dispositivos móveis.

5.23.14 O usuário poderá definir uma data de validade para cada e-mail enviado e uma senha para o acesso ao conteúdo. A senha poderá ser enviada por SMS ao destinatário, o custo do envio será da Contratada.

5.23.15 Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador.

5.23.16 Possuir a capacidade de verificar o conteúdo arquivos compactados anexos a mensagens.

5.23.17 A ferramenta deverá verificar o binário do arquivo, não levando em conta apenas a extensão de tal arquivo para a análise.

5.23.18 Pode ser acessado por meio de Cliente Desktop de e-mail (Mozilla Thunderbird, MS Outlook e outros), bem como por dispositivos móveis.

5.23.19 Listas de distribuição de e-mails.

5.23.20 Permitir que o administrador crie regras que seja permitido rejeitar, colocar em quarentena ou ainda entregar os e-mails com modificações.

5.23.21 O administrador poderá criar regras utilizando os locais: a) Cabeçalhos e corpo; b) Cabeçalhos completos; c) Texto; d) Assunto; e) Cabeçalho do remetente; f) Cabeçalho de destinatários; g) Remetente do envelope; h) Qualquer destinatário do envelope; i) Mensagem bruta.

5.23.22 O administrador terá as condições listadas abaixo para criar suas regras: a) Começa

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

com; b) Termina com; c) Contém texto; d) Não contém texto; e) Igual a; f) Está vazio; g) Corresponde ao regex; h) Não corresponde ao regex; i) Corresponde a qualquer palavra; j) Corresponde a todas as palavras.

5.23.23 Possibilidade de aplicadas as regras para Usuários, Grupos ou endereços de e-mail não reconhecidos (pega-tudo)

5.23.24 Possuir listas previamente criadas de tipos de anexos: a) Documentos; b) Vídeo e multimídia; c) Música e som; d) Imagens; e) Formatos de arquivos compactados e de arquivamento.

5.23.25 As listas acima serão atualizadas e gerenciadas pelo fabricante.

5.23.26 Correspondência de padrões de expressão regular (regex), criação de regras sofisticadas e personalizadas de correspondência de dados/padrão.

5.23.27 Emissão de relatórios de análise de registros de acessos e rastreamento de mensagens.

5.23.28 Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.

5.23.29 Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens.

5.23.30 Uma Lista pode ser aplicada em diversas Organizações simultaneamente para liberar ou bloquear

5.23.31 Permitir que os usuários criem ou importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.

5.23.32 Possibilidade de criar diversas quarentenas.

5.23.33 Possibilidade de direcionar as mensagens classificadas como Spam para uma quarentena.

5.23.34 Possuir interface Web para gerenciar o conteúdo bloqueado.

5.23.35 O Administrador pode receber um alerta quando uma mensagem foi direcionada para a Quarentena, e-mail de alerta será informado o número total de mensagens recebidas em cada quarentena e o número total de mensagens colocadas em quarentena durante o intervalo de notificação

5.23.36 Possuir recurso de permitir ou negar a entrega aos destinatários internos de uma ou

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

mais mensagens em quarentena

5.23.37 Possibilidade de visualizar o conteúdo da mensagem bloqueada na íntegra.

5.23.38 Possibilidade de leitura das mensagens em quarentena, permitidas e negadas.

5.23.39 Possuir recurso de pesquisa de mensagens em quarentena, utilizando operadores.

5.23.40 Possibilidade de personalizar uma mensagem de rejeição para ser enviada quando um e-mail é bloqueado em definitivo

5.23.41 O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos: a) Cada usuário poderá enviar até 1.500 mensagens por dia; b) Cada e-mail poderá ser enviado para até 500 destinatários; c) Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 2.000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo.

5.23.42 Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes ao domínio da Contratante.

5.23.43 Cada usuário poderá enviar até 30 mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte).

5.24 Dos contatos e grupos de distribuição:

5.24.1 Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço eletrônico.

5.24.2 Permite que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.

5.24.3 Permite ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: Diretores, Servidores, Estagiários, todos, etc.).

5.24.4 Permite que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta, bem como a edição de suas propriedades.

5.24.5 Prover Catálogos de endereço global e pessoal.

5.25 Calendário/Agenda:

5.25.1 Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.25.2 Permitir que os usuários compartilhem suas agendas (calendários) com os seguintes privilégios:

5.25.2.1 Somente Leitura sem visualização dos compromissos (Livre/Ocupado).

5.25.2.2 Somente Leitura com visualização dos compromissos.

5.25.2.3 Realizar alterações somente nos eventos agendados.

5.25.2.4 Controle total da agenda.

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

5.25.4 Permitir anexar arquivos nos convites.

5.25.5 A solução deve localizar automaticamente horários disponíveis para a realização do evento, considerando a disponibilidade de todos os participantes.

5.25.6 Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários da Contratada.

5.25.7 A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das eventos apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário.

5.25.8 Agenda colaborativa integrada com o serviço de correio eletrônico.

5.26 Comunicação Instantânea ("bate-papo"):

5.26.1 Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados.

5.26.2 Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.

5.26.3 Possibilidade de conversação por voz e vídeo.

5.26.4 Deve permitir consultar os históricos de bate-papo desde que esteja habilitado pelo próprio usuário.

5.26.5 Possibilidade de incluir novos contatos diretamente pela ferramenta de comunicação instantânea.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.26.6 Permitir o envio de imagens através do comunicador.

5.27 Videoconferência:

5.27.1 Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo. A solução deverá permitir os seguintes privilégios.

5.27.1.1 Deve permitir ao administrador liberar ou não o acesso de participantes externo as videoconferências.

5.27.1.2 Os participantes externos poderão participar da videoconferência acessando a URL da mesma, sem qualquer custo através de um navegador.

5.27.1.3 Deve possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência.

5.27.1.4 Os Streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados.

5.27.1.5 Permitir o ingresso de participantes via rede telefônica, dispondo números de telefone fixo no Brasil e códigos de acesso únicos.

5.27.1.6 O limite mínimo de participantes para as reuniões iniciadas por tipo de licença deverá ser de: a) 150 participantes para os conexões para a licença do item 01. b) 150 participantes para os conexões para a licença do item 02; e c) 250 participantes para as conexões para a licença do item 03.

5.27.2 As reuniões iniciadas pelos usuários das licença do item 02 e 03 deverão permitir a gravação das sessões, os arquivos deverão ser salvos automaticamente na área de armazenamento pessoal do usuário organizador do evento.

5.28 Criação e Publicação de Portais/Sites:

5.28.1 Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas, vídeos e acesso a bancos de dados.

5.28.2 Permitir ao administrador o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites.

5.28.3 Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.28.4 Cada usuário poderá armazenar até 500 MB neste serviço, respeitada a utilização da sua cota total na solução.

5.29 Formulários:

5.29.1 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.

5.29.2 Possibilite a criação dos formulários, com opção edição simultânea por parte de até 50 usuários, através do *browser*, sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.

5.29.3 Possibilitar a criação de questões com no mínimo os tipos de inserção:

5.29.3.1 Resposta curta.

5.29.3.2 Resposta Longa ou Parágrafo.

5.29.3.3 Múltipla escolha.

5.29.3.4 Caixas de seleção.

5.29.3.5 Menu suspenso.

5.29.3.6 Escala linear.

5.29.3.7 Grade de múltipla escolha.

5.29.3.8 Data.

5.29.3.9 Horário.

5.29.4 Possuir recurso de inclusão de imagens, vídeos e quebra de seção.

5.29.5 As informações coletadas deverão ser inseridas em planilhas eletrônicas da própria solução automaticamente.

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

5.29.7 Possuir opção de restringir o acesso aos formulários publicados a usuários da

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

Contratante ou liberar o acesso sem a necessidade de login, tornando seu acesso público.

5.29.8 Quando o acesso aos formulários publicados for restrito aos usuários da Contratante deverá ser possível a coleta automática do usuário logado.

5.29.9 Possibilidade de realizar avaliações automáticas:

5.29.9.1 Determinando alternativas corretas e incorretas para perguntas de múltipla escolha, com caixas de seleção ou com opções em menu suspenso.

5.29.9.2 O resultado deverá ser exibido ao término do preenchimento do formulário.

5.29.9.3 O resultado também deverá ser enviado por e-mail para o usuário.

5.29.10 Permitir selecionar vários tipos de perguntas, arrastar e soltar para reordená-las, além de poder personalizar valores com a mesma facilidade com que você cola uma lista.

5.29.11 Permitir adicionar imagens, vídeos e lógica personalizada ao formulário.

5.29.12 Permitir criar regras de validação de dados para verificar endereços de e-mails, datas e determinar as próximas perguntas com base nas respostas anteriores.

5.29.13 Permitir analisar as respostas com resumos automáticos ou acessar os dados brutos para análise.

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

5.30 Anotações:

5.30.1 Permitir registrar ideias e tarefas com facilidade.

5.30.2 Permitir compartilhar notas com colegas de equipe e criar lembretes.

5.30.3 Permite sincronizar com seus dispositivos para que você sempre tenha acesso a informações importantes.

5.31 Gestão pessoal de arquivos e Colaboração:

5.31.1 Permitir ao usuário compartilhar documentos e controlar as permissões de acessos em suas pastas e arquivos armazenados na Nuvem.

5.31.2 Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

e LibreOffice.

5.31.3 Permitir a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem.

5.31.4 Opção de publicar os documentos na internet, para leitura, com verificação de controle de acesso.

5.31.5 Possibilite 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 usuários, através do browser, permitindo a criação de discussões sobre o documento com o envio de notificações via e-mail sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.

5.31.6 Cada usuário poderá armazenar neste serviço conforme capacidade de armazenamento correspondente a licença Contratada.

5.31.7 Acesso individual a arquivos pessoais para usuários finais (fornece recursos de pesquisa intuitivos para usuários finais).

5.31.8 Permitir visualizar em tempo real as modificações dos documentos.

5.31.9 Possibilitar a pré-visualização dos documentos armazenados na nuvem.

5.31.10 Possibilidade de retenção dos documentos excluídos desde que mantidos na lixeira.

5.31.11 Permitir a transferência de propriedade dos documentos de uma conta para outra de forma administrativa.

5.31.12 Permitir utilizar bate-papo integrado nos documentos.

5.31.13 Permitir visualizar os históricos de revisões dos documentos e a reversão.

5.31.14 Possuir a opção de gravar macros no editor de planilhas eletrônicas on-line.

5.31.15 Permite busca com mecanismo de indexação por OCR (Optical Character RecogniMon), que é a busca em textos extraídos de imagens.

5.31.16 Permite o acesso, compartilhamento e edição das planilhas, textos e apresentações pela interface web, por meio dos navegadores web sem a dependência de clientes ou softwares instalados no computador do usuário.

5.31.17 Permite a publicação de conteúdos compartilhados, com níveis de permissão de leitura, comentários e de escrita.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.31.18 Mantém o histórico de alterações dos documentos de texto, planilhas e apresentações, identificando o autor, conteúdo alterado, bem como, data hora da modificação.

5.31.19 Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas.

5.31.20 Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e LibreOffice.

5.31.21 Cada usuário da licença referente ao item 1 (um), deverá possuir cota de no mínimo 30 GB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.31.22 Cada usuário da licença referente ao item 2 (dois), deverá possuir cota de no mínimo 2 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.31.23 Cada usuário da licença referente ao item 3 (três), deverá possuir cota de no mínimo 5 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.32 Retenção e descoberta eletrônica:

5.32.1 A solução deverá ser baseada em Web, não sendo necessário realizar nenhuma instalação ou manutenção de software, e deverá estar incluído nas licenças de acesso ao Google Workspace Business Starter, Google Workspace Standard, e na licença Google Workspace Business Plus.

5.32.2 O acesso a interface da ferramenta de armazenamento e descoberta, será acessível por uma URL específica.

5.32.3 A solução deverá permitir, reter, arquivar, pesquisar e exportar as mensagens de e-mail e bate-papo de acordo com as necessidades de *compliance* e descoberta eletrônica e também deverá permitir que pesquise e exporte os arquivos da sua organização que estão armazenados na Nuvem.

5.32.4 A solução deverá oferecer serviços de retenção de dados e e-discovery (Vault) na licença Google Workspace Business Plus (item 3).

5.32.5 Arquivamento de e-mails e bate-papos: deverá permitir a definição de regras de retenção para controlar por quanto tempo as mensagens de e-mail e os bate-papos gravados são retidos, mesmo que removidos das caixas de e-mail de usuários e excluídos dos sistemas da

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

Contratada.

5.32.6 Guardas de documentos: deverá permitir a definição de guardas de documentos para usuários para preservar todos os e-mails e bate-papos gravados permanentemente com o objetivo de atender às obrigações legais ou outras exigências de retenção. Permitindo também definir guardas de documentos para todo o conteúdo na conta de um usuário ou reter conteúdo específico com base em datas e termos.

5.32.7 Pesquisa de arquivos no Repositório de documentos na Nuvem: deverá permitir pesquisar as contas do repositório de documentos na Nuvem no seu domínio por usuário, unidade organizacional, data ou palavra-chave. Os resultados de pesquisa deverão incluir tipos de arquivos da Contratada, além de tipos de arquivos que não são da Contratada, como PDF, DOCX e JPG, entre outros.

5.32.8 Pesquisa de e-mails e bate-papos: deverá permitir pesquisar e-mails no domínio, chats com o histórico ativado e bate-papos gravados por conta de usuário, data ou palavra-chave. A solução da Contratada deverá ser compatível com pesquisa booleana, pesquisa específica do e-mail e operadores curinga.

5.32.9 Exportação: A solução deverá permitir exportar e-mails, chats gravados e arquivos específicos do repositório de documentos na Nuvem para formatos padrão para processamento e análise adicionais.

5.32.10 Relatórios de auditoria: A solução deverá fornecem detalhes sobre ações executadas pelos usuários durante um período de tempo especificado. Os usuários são as pessoas que têm privilégios para fazer login na ferramenta de Auditoria e executar ações, tais como. definir regras de retenção ou pesquisar casos.

5.32.11 Deverá permitir executar e exportar as auditorias como arquivos CSV. Esses arquivos podem ser visualizados em qualquer visualizador de planilhas, incluindo o Editor de planilhas da Contratada.

5.32.12 E-mail: A solução deverá ser totalmente integrada ao e-mail, permitindo as pesquisas na solução de arquivamento e descoberta, considerando que:

5.32.12.1 As mensagens ficam disponíveis na solução da Contratada assim que são recebidas ou enviada.

5.32.12.2 O primeiro 1 MB de cada mensagem e os anexos dela, deverá ser equivalente a cerca de 250 páginas, e ser imediatamente pesquisáveis na solução de arquivamento e descoberta.

5.32.12.3 Anexos: Os arquivos compatíveis de anexos baseados em texto (arquivos com

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

extensões .pdf, .xslx e .docx) deverão ser indexados para pesquisa.

5.32.13 Mensagens Instantâneas: A solução deverá ser totalmente compatível com bate-papos que ocorrem na ferramenta da Contratada permitindo, reter, pesquisar e colocar em retenção, considerando os cenários abaixo:

5.32.13.1 A solução deverá arquivar todos os bate-papos que ocorrem no e-mail, na rede social e em aplicativos para dispositivos móveis quando o histórico está ativado.

5.32.13.2 Permitindo que ao exportar uma mensagem do bate-papo, toda a conversa é incluída quando é feito download do arquivo de exportação.

5.32.14 Repositório de documentos na Nuvem: A solução deverá permitir que seja pesquisado as contas do repositório de arquivos na Nuvem no seu domínio por usuário, unidade organizacional, data ou palavra-chave. Os resultados da pesquisa incluem tipos de arquivos da Contratada, além de tipos de arquivos, como PDF, DOCX e JPG, dentre outros.

5.32.15 Deverá ser possível pesquisar textos no mínimo nos seguintes tipos de arquivo:

5.32.15.1 Microsoft Word, Excel e PowerPoint.

5.32.15.2 .pdf

5.32.15.3 .html

5.32.15.4 .txt

5.32.15.5 .rtf

5.32.15.6 OpenOffice™ XML

5.32.15.7 Wireless Application Protocol (.wap)

5.32.15.8 Wireless Markup Language (.wml)

5.32.16 Além das características citadas acima a solução deverá registrar todas as ações executadas dentro da ferramenta de arquivamento e descoberta.

5.32.17 As ações registradas em auditorias não podem ser excluídas ou truncadas pela Contratada nem por qualquer administrador da Contratante durante a vigência contratual. Caso a Contratante rescinda o contrato os dados da auditoria deverão ficar disponíveis por até 30 dias a contar do cancelamento.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.32.18 As regras de retenção devem ser aplicadas à área de armazenamento corporativo e às área de armazenamento pessoal.

5.32.19 O acesso à área de Armazenamento e descoberta de arquivos e documentos, deve ser exclusivo aos administradores ou auditores, assim evitando que os usuários façam qualquer tipo de acesso ou alteração nos dados.

5.32.20 O espaço de armazenamento utilizado para Armazenamento e descoberta não deve consumir a capacidade de armazenamento das contas dos usuários.

5.32.21 O módulo de armazenamento de arquivos tem portal específico para o upload\ download dos arquivos, incluindo versionamento de arquivos e lixeira com tamanho de distribuído entre os recursos.

5.33 Capacidade de Armazenamento da Solução:

5.33.1 A solução deverá ter a seguinte capacidade de armazenamento:

5.33.1.1 Cada usuário da licença referente ao Item 1 (um), deverá possuir cota de no mínimo 30 GB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos.

5.33.1.2 Cada usuário da licença referente ao item 2 (três), deverá possuir cota de no mínimo 2 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.33.1.3 Cada usuário da licença referente ao item 3 (três), deverá possuir cota de no mínimo 5 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.

5.33.2 Para os usuários das licenças referente ao item 2 (dois) e 3 (três), as cotas individuais deverão ser somadas e agrupada criando um pool de armazenamento.

5.33.3 O pool de armazenamento será utilizado pelos os usuários das licenças referente aos itens 2 (dois), 3 (três) e para a Área de Armazenamento Corporativo.

5.34 Área de Armazenamento Corporativo:

5.34.1 Funcionalidade disponível apenas na licenças Google Workspace Business Standard e Google Worskspace Plus (itens 2 e 3).

5.34.2 Cada área de armazenamento deverá comportar até 400.000 arquivos.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

5.34.3 Não deverá existir limitação da quantidade máxima de áreas de Armazenamento Corporativo criadas na solução.

5.34.4 Possuir diferentes níveis de permissionamento sendo no mínimo:

5.34.4.1 Gestor Total: Possuindo permissão total nos arquivos e permissão para administrar o acesso dos demais usuários.

5.34.4.2 Gestor de Conteúdo: possuir permissão total nos arquivos.

5.34.4.3 Editor: permissão para criar novos arquivos, editar e ler os existentes, porém não será permitido excluir qualquer conteúdo.

5.34.4.4 Leitor: permissão de apenas leitura nos arquivos.

5.34.5 Os eventos de criação, alteração e exclusão de qualquer arquivo deverá ser registrado em logs onde somente o Administrador ou usuários por ele autorizados terão acesso.

5.34.6 Tais logs deverão registrar no mínimo:

5.34.6.1 Nome do Evento: Criação, Exclusão ou alteração de arquivo ou pasta.

5.34.6.2 Identificação do Arquivo: contendo no mínimo, extensão do arquivo, nome e se existir uma identificação única do arquivo.

5.34.6.3 Usuário: identificação única do usuário autor do evento.

5.34.6.4 Data e hora.

6 SUPORTE TÉCNICO

6.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

6.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

6.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

6.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

6.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

6.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

6.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

6.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

6.3.1 Resolução de incidentes.

6.3.2 Resolução de problemas.

6.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

6.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

6.4 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

6.5 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

6.6 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

6.7 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

6.8 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

6.8.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

6.8.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

6.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

6.9 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

6.9.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

6.9.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

6.9.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

6.10 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

6.11 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

6.12 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

6.13 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

6.14 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

7 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

7.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

7.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

7.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

7.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

8 SERVIÇO DE TREINAMENTO

8.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da Contratante suporte o funcionamento da solução.

8.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

8.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

8.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária mínima de 4 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

8.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

8.6 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

9.2 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

9.2.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

9.3 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.5 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

9.6 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

10.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

10.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

10.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

10.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

10.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

10.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

10.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

10.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

10.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve comprovar, no momento da assinatura do contrato, ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor.

11.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

11.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

11.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

11.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

11.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

11.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

11.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

12 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

13 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

13.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Em 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

13.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a Contratante.

14 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

14.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

14.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

14.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

14.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

14.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

14.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

14.5 O atual o Google Workspace Service Level Agreement, contém os seguintes percentuais e

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

compensações:

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

14.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

14.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

14.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

14.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

14.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

14.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a este nível de serviço.

14.9 A disponibilidade do serviço 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.

14.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

14.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

14.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico,

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

15.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

15.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

15.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço correspondente.

15.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

15.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

15.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

15.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

15.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

15.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

16.2.2 Multa:

16.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 13.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

16.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

16.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

16.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

16.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

16.6 As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

16.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

16.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

16.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

16.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

16.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

16.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

16.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

16.8 No casos de aplicação exclusiva da sanção de multa, o procedimento de aplicação de penalidade será conduzido pela Gestão de Contrato, aplicado, no que couber, o procedimento delineado nos itens 16.6 e 16.7 acima.

16.8.1 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens 16.6 e 16.7 acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

16.9 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

16.10.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.10.2 O recurso terá efeito suspensivo.

16.11 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.12 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

16.12.1 A interessada será notificada.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

Processo 146668, Documento 211764. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-04-2024 às 17:37:36

16.12.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

16.12.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

16.13 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

16.14 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

16.15 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=211764

A
Câmara Municipal de Londrina
A/C Ana Maria.S.F. de Souza

Rio de Janeiro, 09 de Maio de 2024.

PROPOSTA COMERCIAL

DADOS DA CONTRATADA:

Razão Social	IPNET SERVIÇOS EM NUVEM E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
Nome Fantasia	IPNET SERVIÇOS EM NUVEM
Endereço Matriz	Av Cidade Lima, 86 - Sala 401 | Bairro: Santo Cristo | Cidade: Rio De Janeiro | Uf: Rj | Cep: 20220-710
CNPJ Nº	32.578.382/0001-21
Inscrição Estadual Nº	Isento
Inscrição Municipal Nº	1154610-2
E-mail	governo@ipnet.cloud ; dimitri.gravito@ipnet.cloud
Fone/Fax	(21) 3553-2717 – Cel. (21) 97176-6061
Banco	Banco ITAÚ
Agência	8327
Conta Corrente	36798-6

CONDIÇÕES COMERCIAIS – PROPOSTA DE PREÇOS:

Item	Quantidade	Produto (já está em hora)	Valor Unitário mensal	Valor total mensal	Valor total
1	230	GWS - Business-Starter	R$ 40,00	R$9.200,00	R$ 110.400,00
2	10	GWS - Business-Standard	R$ 75,00	R$750,00	R$9.000,00
3	60	GWS - Business-Plus	R$ 110,00	R$6.600,00	R$79.200,00
4	250	Migração	-	Valor único	R$15.000,00
Valor total					**R$213.600,00**

OBSERVAÇÕES

[Câmara Municipal de Londrina - Google Workspace] Proposta Técnica de Migração

Prazo de validade: 30 (trinta) dias.

Condição de pagamento: Item 1 - 28 dias após emissão da nota fiscal

Garantia: 12 meses

DADOS REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

Nome	Caio Fagundes Inacio da Silva
Cargo	Sócio-Diretor
RG nº	119674190 DIC RJ
CPF Nº	117.328.097-98
E-mail	governo@ipnet.cloud ; dimitri.gravito@ipnet.cloud

FORA DE ESCOPO

- Não está contemplada a passagem de conhecimento, formal ou informal, relativa aos sistemas e ferramentas ou os componentes utilizados;
- Serviços que não constem nesta proposta e que se façam necessários ao longo do projeto serão alvo de renegociação comercial;

Atenciosamente,

IPNET SERVIÇOS EM NUVEM.
Dimitri.G.C.Chrysostomo
Customer Onboarding - GOV
E-mail: dimitri.gravito@ipnet.cloud

Assunto: Re: Solicitação de orçamento - Google Workspace
De: Dimitri Gravito de Carvalho Chrysostomo <dimitri.gravito@ipnet.cloud>
Data: 09/05/2024, 16:41
Para: Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br>

Olá Ana, boa tarde.
Espero que esteja bem.

Conforme conversamos por telefone, peço novamente desculpas. O meu e-mail foi para o Spam. Digitei errado seu e-mail.

Mas conforme foi solicitado, fiz algumas alterações na proposta e estou encaminhando ela em anexo para você.

Caso o arquivo não esteja abrindo, encaminho também o link abaixo para conseguir visualizar online através do drive.
Proposta comercial - Câmara Municipal de Londrina

Obrigado!

Dúvidas, fico à disposição.

Att,

Em seg., 29 de abr. de 2024 às 18:35, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde, prezados
>
> Não consegui abrir o arquivo, está dando erro.
>
> Mas informo que o Termo de Referência foi atualizado, sendo inclusas informações de subdomínio e a disciplina sobre vencimento de licenças adicionais (item 1.4.1.). A vigência inicial foi alterada para 12 meses, bem como informado que o reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).
>
> Assim, solicito o encaminhamento da proposta comercial conforme o Termo atualizado, anexo a este e-mail.
>
> Atenciosamente,
>
> Em 29/04/2024 08:57, Dimitri Gravito de Carvalho Chrysostomo escreveu:
>
> > Olá Ana, bom dia.
> > Espero que esteja bem.
> >
> > Peço desculpas pela minha morosidade ao retornar o seu e-mail.

Contudo, estou encaminhando em anexo, nossa proposta comercial.

Qualquer dúvida, fico à disposição.

Obrigado.

Att,
image.png

---------- Forwarded message ---------
De: **Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza** <anafukushigue@cml.pr.gov.br>
Date: qui., 11 de abr. de 2024 às 17:11
Subject: Fwd: Solicitação de orçamento - Google Workspace
To:

Prezado,

A Câmara de Londrina pretende contratar o seguinte objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, conforme **Termo de Referência anexo.**

Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único		
Item	**Descrição**	**Quantidade**
1	Licença Google Workspace Business Starter	220 licenças
2	Licença Google Workspace Business Standard	20 licenças
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix	250 contas

Assim, aguardamos envio de proposta comercial.

Atenciosamente,

--

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Depto. Suprimentos e Patrimônio
Tel.: (43) 3374-1305

--

Dimitri-Chrysostomo.png

Anexos:

Proposta comercial 2024 - Câmara Municipal de Londrina (2).pdf 288KB

Análise Técnica do termo de referência:

PROCESSO N.° 146668

Após análise técnica do documento disponibilizado pela Câmara Municipal de Londrina, o time Técnico de GWS faz os seguintes questionamentos e observações que devem ser consideradas em conta para decisão de submissão ou recusa do pleito.
São eles:

1.1 (Item 5.5.1.3.) Os licenciamentos Business não possuem a funcionalidade de "**Transmissão por Livestream**"
1.2 (Item 5.6.5) A "**criptografia ponta a ponta**" ou "**criptografia do lado do cliente**" não está disponível para as edições solicitadas.
1.3 (Item 5.16) O Google Workspace não inclui uma ferramenta nativa de backup.
1.4 (Item 5.23.24 e 5.23.25) Carecem de clareza em relação ao que está sendo solicitado.
1.5 (Item 5.27.1.4) É mencionada a criptografia dos "**Streams**", gerando dúvidas sobre se estão se referindo à funcionalidade de "**Livestream**". Ressalta-se que tais licenciamentos não incluem essa funcionalidade.
1.6 (Item 5.27.1.6) É informado erroneamente que a Licença Google Workspace Business Starter permite até 150 participantes em reuniões do Google Meet, quando na verdade o limite é de 100 participantes.
1.7 (Item 5.32.) Entende-se que este tópico se trata principalmente do **Google Vault** e **Google Cloud Search** logo é importante observar que o **Google Vault** não está disponível nas licenças Google Workspace Business Starter e Google Workspace Business Standard, enquanto o **Google Cloud Search** não está disponível na licença Google Workspace Business Starter, o que compromete os tópicos subsequentes relacionados a essas ferramentas.
    - Tópicos do Google Vault: 5.32.1; 5.32.2; 5.32.3; 5.32.5; 5.32.6; 5.32.9; 5.32.12.3; 5.32.13; 5.32.13.2;
    - Tópicos do Google Cloud Search: 5.32.7; 5.32.7; 5.32.8; 5.32.12.1; 5.32.13; 5.32.14; 5.32.15

1.8 (**OBSERVAÇÃO INTERNA** Item 5.1.) A organização realiza o armazenamento dos seus dados na nuvem, sem a especificação de que todos os dados estejam armazenados em território brasileiro.
1.9 (**OBSERVAÇÃO INTERNA** Item 5.19) Embora seja possível realizar cópias de segurança utilizando o Google Takeout, é importante notar que o processo pode levar um tempo considerável para ser concluído, o que pode resultar em dados não sendo copiados em tempo real.
1.10 (**OBSERVAÇÃO INTERNA** Item 5.2.2.3) Na licença Google Workspace Business Starter, o número de permissões para configuração de serviço de Logon único (SSO) através do protocolo SAML 2.0 é limitado a 3.
1.11 (**OBSERVAÇÃO INTERNA** Item 5.28.1) Embora o Google Site não tenha uma integração direta com banco de dados, é possível vincular o Looker Studio a um banco de dados e incorporar o relatório no site.
1.12 (**OBSERVAÇÃO INTERNA** Item 5.32.17) Neste item, é requerido o armazenamento contínuo dos dados de auditoria durante a duração do contrato. No

entanto, é importante destacar que esses dados têm um período de retenção específico na plataforma, exigindo assim, o uso de uma ferramenta adequada para o armazenamento a longo prazo. Até o momento, a metodologia utilizada em outros clientes tem sido a exportação para o "**BigQuery**". Entretanto, é importante notar que a documentação deste serviço indica que tal funcionalidade não está disponível nos licenciamentos solicitados.

Produtos	Quantidade	Atendimento
Licença Google Workspace Business Starter	230	Atendemos
Licença Google Workspace Business Standard	10	Atendemos
Licença Google Workspace Business Plus	60	Atendemos
Migração de contas de e-mail em servidor Postfix	250	Atendemos

1.13 O serviço deverá ser prestado por **12 meses** para cada uma das licenças contratadas.

Conclusão

A equipe técnica verifica que, na observância dos pontos ressaltados acima e que, na concordância dos mesmos por parte do setor comercial da RW3 e da Câmara, encontra-se plenamente apta à submissão do pregão para contratação.

Pareceristas

Jonas Diego

_____

Narciso Neto

_____

Revisor

Gustavo Corrêa - Líder Técnico Google Workspace

_____

Assunto: Re: Fwd: Proposta Google Workspace Camara de Londrina
De: Marlon Bernardo <marlon.bernardo@rw3tecnologia.com>
Data: 16/05/2024, 14:45
Para: Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br>

Marlon Scheid Bernardo
marlon.bernardo@rw3tecnologia.com / (41) 98823-9398

RW3 Tecnologia
www.rw3tecnologia.com

Em qui., 16 de mai. de 2024 às 14:36, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde a todos.
>
> Gostaria de saber se há algum retorno acerca deste pedido de proposta, por gentileza.
>
> Atenciosamente,
>
> Em 06/05/2024 10:41, Marlon Bernardo escreveu:
>
> > Prezados, Bom dia!
> >
> > Peço enviar proposta para a Sra. Ana que nos lê em cópia considerando licenças Enterprise. TR em anexo.
> >
> > Obrigado!
>
> **Marlon Scheid Bernardo**
> marlon.bernardo@rw3tecnologia.com / (41) 98823-9398
>
> **RW3 Tecnologia**
> www.rw3tecnologia.com

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único		
Item	**Descrição**	**Quantidade**
1	Licença Google Workspace Business Starter	230 licenças
2	Licença Google Workspace Business Standard	10 licenças
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix	250 contas

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 195 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 0 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.4.1 As licenças adicionais têm vencimento (devem ser renovadas) na mesma data de renovação contratual, ex.: 195 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 15 licenças – estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.5 A cada renovação contratual, e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

desativadas.

1.6 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

1.7 Compõe o presente termo de referência o Anexo I – Análise de Riscos do Termo de Referência de Google Workspace.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on*

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

premisse. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

(https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 5 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft					
365 Business			**365 Enterprise**		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

3.2 O reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A proposta deverá:

4.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

4.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

4.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

4.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise); b) migração de 250 contas de email.

4.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

4.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência mínima exigida.

4.3 Da certificação do provedor em nuvem:

4.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Partner Level*. A Contratada deve comprovar ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

5 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

5.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

Item	Descrição	Comunicação	Colaboração	Armazenamento	Segurança e proteção
1	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Starter).	• Gmail; • Meet 100 pts Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites.	• 30 GB	• Proteção de Anti-Spam; • Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários; • Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente; • Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores),
2	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de	• Gmail; • Meet 150 Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites;	• 2TB – pooled • Drive Compartilhado	

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

	suporte e sustentação. (Google Workspace Business Standard).		• Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado		integrada com o serviço de diretórios do TRE; • Todos os serviços com criptografia ponta a ponta.
3	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Plus).	• Gmail; • Meet 500 pts Dial-in Br; • Gravação de videoconferências • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 5TB – pooled • Drive Compartilhado • Recurso discovery para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma	

5.2 O licenciamento deve abranger as funcionalidades previstas na documentação oficial do fabricante, disponíveis em sites oficiais, em especial: https://workspace.google.com/.

5.3 O licenciamento abrange alteração de funcionalidades dos produtos da linha business, desde que não restem prejudicados os quantitativos mínimos especificados na tabela do item 5.1. – caso contrário a Contratante poderá optar pela rescisão antecipada do contrato.

6 SUPORTE TÉCNICO

6.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

6.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

6.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

6.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

6.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

6.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

6.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

6.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

6.3.1 Resolução de incidentes.

6.3.2 Resolução de problemas.

6.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

6.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

6.4 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

6.5 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

6.6 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

6.7 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

6.8 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

6.8.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

6.8.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

6.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

6.9 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

6.9.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

6.9.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

6.9.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

6.10 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

6.11 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

6.12 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

6.13 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

6.14 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

7 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

7.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

7.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

7.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

7.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

8 SERVIÇO DE TREINAMENTO

8.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da Contratante suporte o funcionamento da solução.

8.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

8.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

8.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária mínima de 4 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

8.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

8.6 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

9.2 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

9.2.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

9.3 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

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

9.5 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

9.6 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

10.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

10.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

10.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

10.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

10.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

10.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

10.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

10.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

10.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve comprovar, no momento da assinatura do contrato, ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor.

11.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

11.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

11.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

11.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

11.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

11.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

11.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

11.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

12 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

13 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

13.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Em 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota fiscal, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

13.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

Contratante.

14 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

14.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

14.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

14.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

14.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

14.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

14.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

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

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

14.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

14.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

14.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

14.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

14.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

14.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a este nível de serviço.

14.9 A disponibilidade do serviço 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.

14.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

14.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

14.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

15.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

15.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

15.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço correspondente.

15.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

15.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

15.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

15.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

15.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

15.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

16 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

significativos ao objeto da contratação.

16.2.2 Multa:

16.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 13.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

16.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

16.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

16.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

16.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

16.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

16.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

16.6 As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

16.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

16.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

16.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

16.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

16.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

16.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

16.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

16.8 No casos de aplicação exclusiva da sanção de multa, o procedimento de aplicação de penalidade será conduzido pela Gestão de Contrato, aplicado, no que couber, o procedimento delineado nos itens 16.6 e 16.7 acima.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

16.8.1 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens 16.6 e 16.7 acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

16.9 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

16.10.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.10.2 O recurso terá efeito suspensivo.

16.11 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.12 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

16.12.1 A interessada será notificada.

16.12.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

16.12.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

16.13 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

16.14 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

16.15 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Processo 146668, Documento 218380. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 18-06-2024 às 15:06:12

Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=146668 e o número do documento=218380

Assunto: Fwd: Fwd: Fwd: Proposta Google Workspace Camara de Londrina
De: Anderson Abe <andersonabe@cml.pr.gov.br>
Data: 17/06/2024, 16:35
Para: Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br>

Boa tarde,

Segue versão corrigida.

-------- Forwarded Message --------
Subject: Re: Fwd: Fwd: Proposta Google Workspace Camara de Londrina
Date: Mon, 17 Jun 2024 15:50:57 -0300
From: Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br>
To: Anderson Abe <andersonabe@cml.pr.gov.br>

Boa tarde, Anderson

Segue anexo a última versão que tenho do TR.

Att,

Em 12/06/2024 14:27, Anderson Abe escreveu:

> Boa tarde,
>
> Atualizei a especificação, não há prejuízo das cotações já recebidas, pois apenas sintetizei e fiz referência à documentação online do produto.
>
> --
>
> Cordialmente,
>
> Anderson Rafael Delattre Abe
> Departamento de Informática | Câmara Municipal de Londrina
> 43 3374-1342
>
> On 5/16/24 14:59, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza wrote:
>
> >

Rua Judith Mota, 32, Parque 10 de Novembro
Manaus, Amazonas, Brasil

Número da Proposta:	
Data de expedição:	
Validade:	
Consultor técnico:	

PROPOSTA COMERCIAL DE PRODUTOS E SERVIÇOS

CANAL DE VENDAS

Empresa:	**MOVX Tecnologia Ltda.**
CNPJ:	
Responsável:	
E-mail:	
Telefone:	

SOBRE O CLIENTE

Razão Social:

CNPJ:

Responsável:

Telefone:

E-mail:

Vigência da proposta:

DETALHES DA PROPOSTA

Item	Objeto	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total

Valor Total da Proposta:

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:18/06/2024, Seq.:1.13, por:anafukushigue pag. 210

A Era da Transformação Digital

Inovar para servir melhor!

A MOVX entende os desafios do setor público e traz soluções digitais para tornar o serviço mais eficiente e próximo do cidadão.

Superando Barreiras Tecnológicas

Os órgãos públicos enfrentam um grande desafio:
modernizar suas operações em um ambiente muitas vezes marcado por sistemas antiquados e processos burocráticos.

Esse cenário resulta em serviços menos eficientes e uma desconexão com as expectativas digitais da população.

A MOVX vem para ajudar no avanço rumo à transformação digital!

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:18/06/2024, Seq.:1.13, por:anafukushigue pag. 212

Conheça nossos serviços e veja como podemos transformar a gestão pública.

Revenda autorizada de softwares com capacidade técnica para consultoria e suporte ao cliente.

Softwares mais procurados:

ZOOM Google Workspace Dropbox miro Canva

Reuniões e Treinamentos com Zoom:

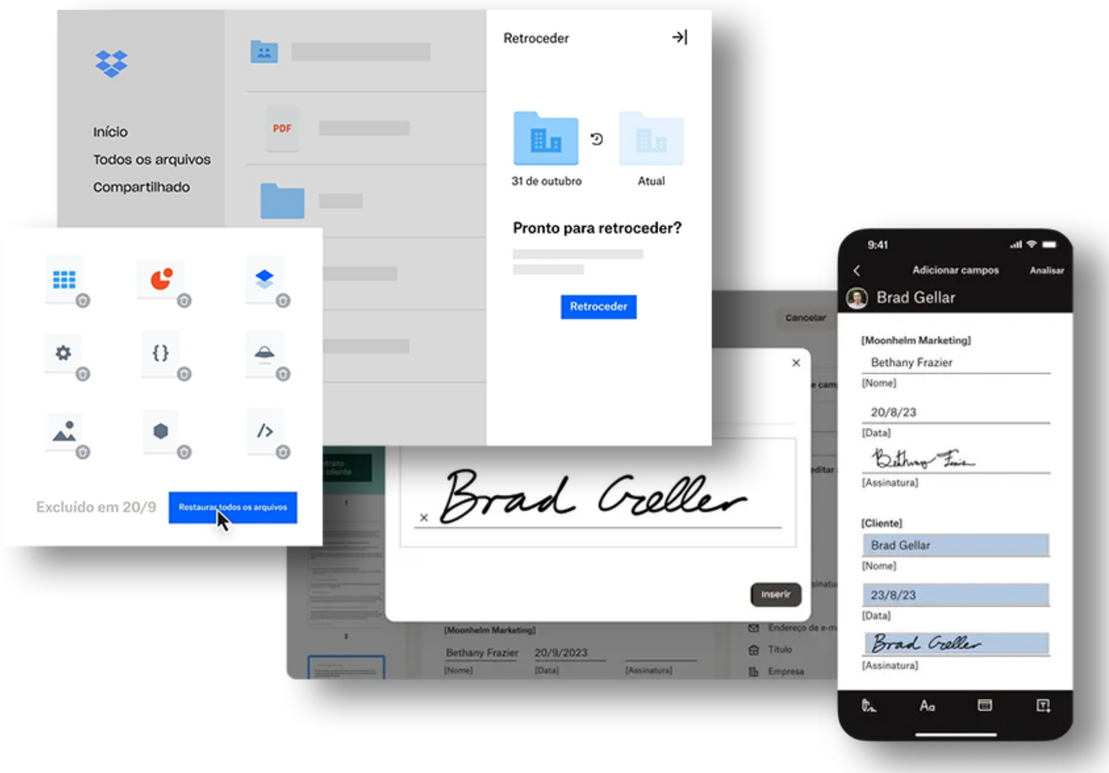
Videoconferência de alta qualidade, recursos de gravação e compartilhamento de tela, ideal para reuniões remotas e treinamento de equipes.

Colaboração com Google Workspace:

Conjunto de ferramentas de produtividade e colaboração, incluindo email, documentos, armazenamento na nuvem, e recursos de segurança avançados.

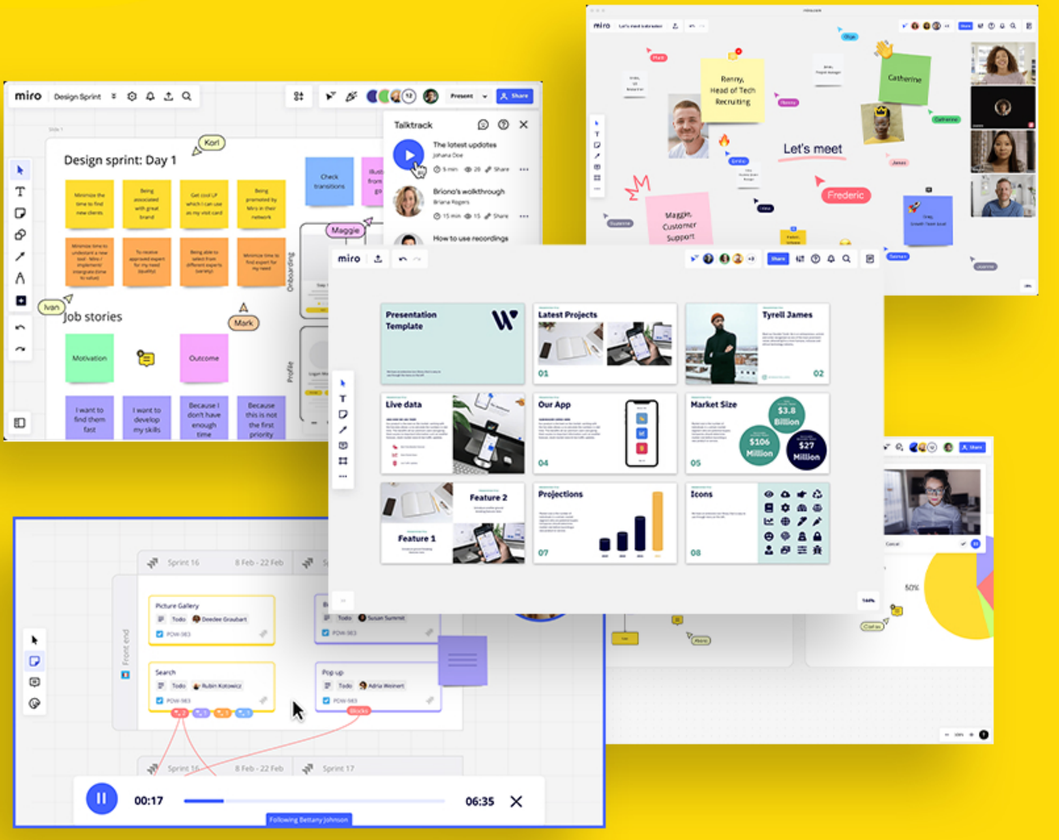
Dropbox para Armazenamento Seguro:

Solução de armazenamento e compartilhamento de arquivos na nuvem, com controle de acesso e recursos de sincronização para colaboração eficiente.



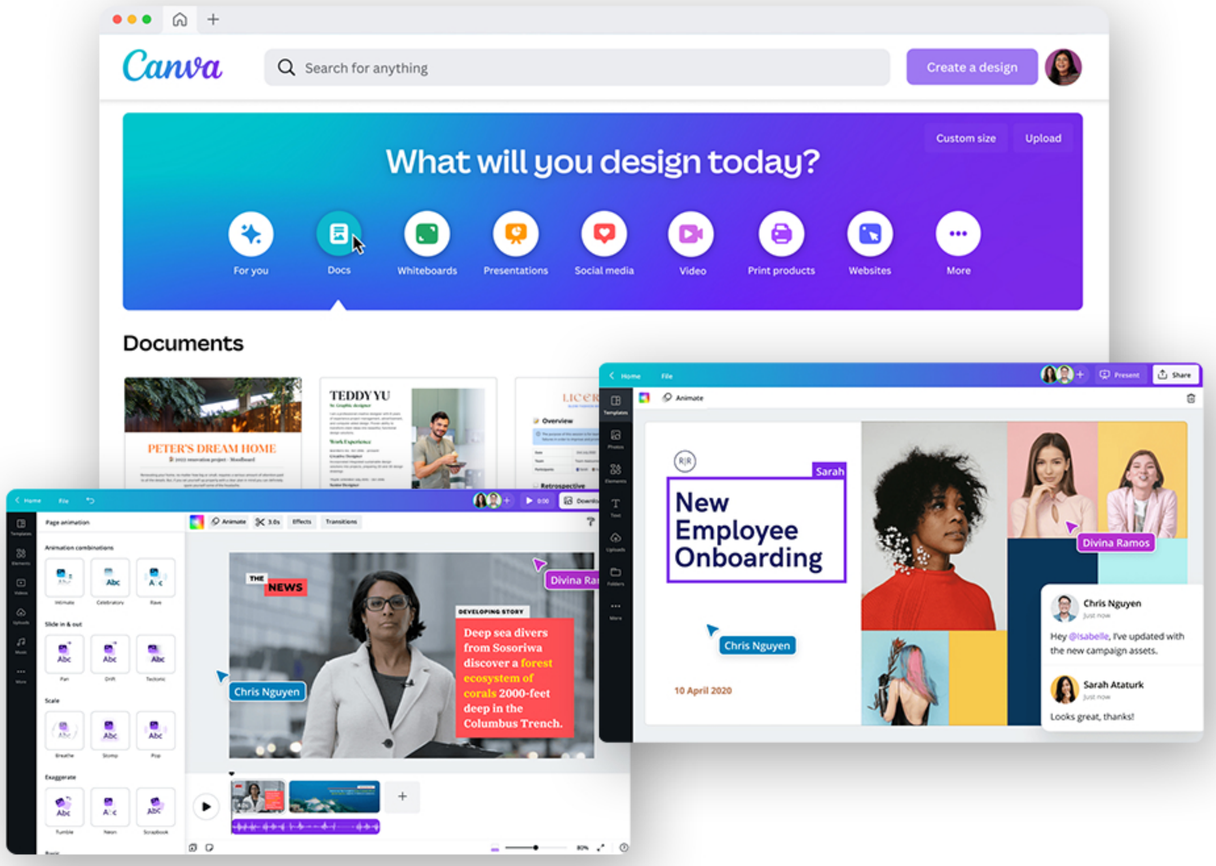
Apresentações com Miro:

Ferramenta de quadro branco digital para brainstorming, planejamento e mapeamento de processos, facilitando a colaboração visual e estratégica.

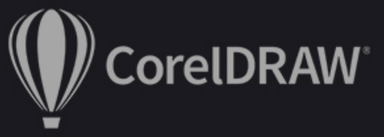


Design Acessível com Canva:

Ferramenta de design gráfico para criação rápida de materiais visuais, como apresentações, banners e documentos, com uma interface intuitiva.



Outras soluções:



Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:18/06/2024, Seq.:1.13, por:anafukushigue pag. 219

Nossos parceiros de sucesso no setor público:

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS

TRE – PARÁ

ABIN

CELOG
CENTRO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA - SP

Conselho Federal de Psicologia

CPRM
Serviço Geológico do Brasil
DISTRITO FEDERAL

IGEPREVTO

PREFEITURA MUNICIPAL CANELA

Prefeitura Municipal de Gravataí - RS

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO

CREA-DF
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Distrito Federal

CEASA / SC

PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Prodest
Tecnologia da Informação

CÂMARA MUNICIPAL DE REGISTRO
ESTADO DE SÃO PAULO

MINISTÉRIO PÚBLICO do Estado do Paraná

Prefeitura Municipal de São Sepé - RS

Tribunal de Contas
ESTADO DE PERNAMBUCO

Câmara Municipal de Porto União - SC

GOVERNO DO ESTADO
Bahia. Pronta pra avançar mais.

Universidade Federal de Santa Maria
1960

ipt
INSTITUTO DE PESQUISAS TECNOLÓGICAS

TCE
TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL CANELA

Sobre a MOVX

Desde a nossa fundação em 2018, a MOVX se destacou no mercado de marketing, com foco em estratégias de crescimento e mídia paga.

Em 2021, ampliamos nosso alcance, entrando no mercado de tecnologia para o setor privado e, posteriormente, para o setor público.

Em 2022, oficializamos parcerias com líderes de softwares, como Zoom, Google, Dropbox, Miro e AWS, reforçando nosso compromisso com soluções de ponta.

Com sede em Manaus/AM e uma filial em Florianópolis/SC, a MOVX se orgulha de sua capacidade de atender com eficiência a todos os municípios do Brasil.

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:18/06/2024, Seq.:1.13, por:anafukushigue pag. 221

MOVX

Estamos prontos para lhe ajudar!

Entre em contato conosco
através de um dos nossos canais:

E-MAIL
contato@grupomovx.com

TELEFONE
(92) 98202-0539 - WhatsApp
(92) 99530-2263

ENDEREÇO
Rua Judith Motta, 32
Parque 10 de Novembro | Manaus - AM

MOVX Tecnologia Ltda
CNPJ: 35.486.862/0001-50

Assunto: Re: Solicitação de orçamento
De: MOVX Tecnologia <contato@grupomovx.com>
Data: 17/06/2024, 18:02
Para: Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br>
CC: wellington@grupomovx.com, jamille@grupomovx.com

Olá, Ana.

Boa tarde!

Envio no anexo a nossa proposta comercial para sua apreciação.

Para complementar a proposta, envio também o nosso portfólio com os softwares que trabalhamos.

At.te,

Em sex., 14 de jun. de 2024 às 15:35, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde, tudo bem?
>
> Encaminho Termo de Referência cujo objeto é Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, para envio de proposta comercial.
>
> Conforme conversamos, temos pressa neste processo. Assim, caso haja interesse, solicito que seja encaminhada proposta até 17/06/2024, por gentileza.
>
> Atenciosamente,
>
> CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
> **Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza**
> Depto. Suprimentos e Patrimônio
> Tel.: (43) 3374-1305

--

Jamille Nunes
Gerente de Licitação | contato@grupomovx.com
+55 92 3042-1763 | WhatsApp +55 92 99487-4167

Anexos:

[CML-PR] - Proposta comercial GOOGLE - assinada.pdf	1,0MB
[MOVX] [APRESENTAÇÃO 2024].pdf	9,9MB

Manaus-AM | Rua Judith Motta, 32 – Parque Dez de Novembro
(92) 98202-0539 | (92) 99530-2263

À
Câmara Municipal de Londrina

PROPOSTA COMERCIAL

A empresa Movx Tecnologia LTDA, CNPJ sob n.º 35.486.862/0001-50, com sede na cidade de Manaus/AM, Rua Judith Motta, n.º 32; Conjunto parque tropical, sala 01 – Bairro: Parque 10 de Novembro; CEP: 69055-755, em conformidade com o Edital de SOLICITAÇÃO, para tanto, oferecemos a essa Instituição os preços para os itens a seguir indicados, observadas as especificações e exigências de que tratam o TERMO DE REFERÊNCIA, supracitado:

ITEM	PRODUTO	Prazo	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Google Workspace Business Starter	12 meses	Licença	220	R$ 65,88	R$ 14.493,60	R$ 173.923,20
2	Google Workspace Business Standard	12 meses	Licença	20	R$ 131,76	R$ 2.635,20	R$ 31.622,40
3	Google Workspace Business Plus	12 meses	Licença	60	R$ 197,64	R$ 11.858,40	R$ 142.300,80
4	Migração de 250 contas de e-mail em servidor Postfix.	-	Serviço	1	-	-	R$ 10.000,00
R$ 357.846,40 (Trezentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos).							

a) Localizador de parceiros Google: https://cloud.google.com/find-a-partner/partner/movleads
b) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e se vencedor deste certame, nos submetemos ao cumprimento de seus termos.
c) Declaramos ainda que nossa empresa não foi declarada inidônea nem se encontra suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
d) Declaramos que não possuímos sócio, cotista ou dirigente, bem como não possuímos em nosso quadro funcional nem iremos contratar empregados com incompatibilidades com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia, de assessoramento, que seja membro da comissão de licitação, Pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.
e) Essa declaração possui validade enquanto perdurar o prazo de vigência/execução do Instrumento Contratual em tela.
f) Estou ciente de que qualquer alteração nas condições aqui declaradas obrigam a imediata comunicação à Administração, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
g) Se a vencedora, na qualidade de representante legal, quem assinará o contrato será o Sr. Wellington Holanda dos Santos, portador da carteira de identidade RG nº 2073531-6 e CPF/MF nº 013.356.982-99.
h) A validade da proposta é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
i) Prazo de entrega: em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento da nota de empenho e/ou contrato.
j) Método de entrega: digital.
k) Condições de pagamento: mensal, em até 30 (trinta) dias úteis, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

l) Dados bancários: Banco do Brasil; Agência: 3378-2; Conta Corrente: 45565-2; Favorecido: Movx Tecnologia LTDA; Praça de pagamento: Manaus/AM;

m) Para contato, informamos: Responsável/Representante Legal: Wellington Holanda dos Santos; Telefone celular nº: (92) 98202-0539; E-mail: contato@grupomovx.com

Manaus, 19 de Junho de 2024.

Representante legal da empresa
Wellington Holanda dos Santos
Sócio Administrador

Assunto: Re: Solicitação de orçamento
De: MOVX Tecnologia <contato@grupomovx.com>
Data: 19/06/2024, 17:39
Para: Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br>

Ana, boa tarde.

Envio no anexo a nossa proposta comercial retificada, conforme sua observação.

Tenha um ótimo fim de tarde! ✨

At.te,

Jamille Nunes

Gerente de Licitação | contato@grupomovx.com

+55 92 3042-1763 | WhatsApp +55 92 99487-4167

Em qua., 19 de jun. de 2024 às 12:08, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza <anafukushigue@cml.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde, tudo bem e você?
>
> Sim, quando lançarmos o edital, eu te aviso.
>
> Atenciosamente,
>
> CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
> **Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza**
> Depto. Suprimentos e Patrimônio
> Tel.: (43) 3374-1305
>
> Em 18/06/2024 19:06, MOVX Tecnologia escreveu:
>
> > Oi, Ana!
> >
> > Tudo bem?
> >
> > Seria possível que ao publicarem o edital de licitação referente aos serviços de licenciamento Google Workspace, nos avise para que possamos participar do processo?
> >
> > Agradeço antecipadamente.
> >
> > At.te,
> >
> > Em seg., 17 de jun. de 2024 às 17:06, Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza

Processo 155495, Documento 219538. Assinaturas:
-Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza,Técnico Legislativo em 26-06-2024 às 12:21:19

RELATÓRIO DE PREÇOS

Processo Administrativo n.º 10/2024.

Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Trata-se de solicitação do Departamento de Informática desta Casa que, por meio do Termo de Referência (atualizado à seq. 1.11 - fls. 187-206), objetiva a contratação de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

A pesquisa de mercado foi realizada diretamente com fornecedores do ramo e diversas empresas foram, via *e-mail,* instadas a encaminhar orçamento a este Departamento de Suprimentos e Patrimônio, sendo que 04 (quatro) delas o fizeram: **RW3 TECNOLOGIA** (seq. 1.5, fls. 43-88 e seq. 1.10 – fls. 183-186); **ONE CLOUD** (seq. 1.6, fls. 89-101); **IPNET SERVIÇOS EM NUVEM**, (seq. 1.9 - fls. 178-182); e **MOVX** (seq. 1.13, fls. 208-224 e seq. 2.1 – fls. 225-227).

Devido à complexidade do objeto, o Termo de Referência foi atualizado várias vezes, sendo que, o Departamento Demandante informou que não haveria prejuízo das cotações já recebidas (seq. 1.12 – fl. 207).

Os valores obtidos na pesquisa de mercado foram transcritos na tabela abaixo e, para fins de composição do preço médio, foi adotada, majoritariamente, a métrica prevista no artigo 31 do Ato da Mesa 14/2023[1], desconsiderando-se os valores que destoaram 30% (trinta por cento) da primeira média obtida em cotação, sendo o preço estimado formado pela média aritmética dos preços que não foram descartados. Assim, ao compor a média com os

1 Art. 31. A metodologia utilizada para formação do preço estimado na contratação de bens e serviços em geral, a serem licitados em processos licitatórios, obedecerá às seguintes regras:
I – deverão ser coletadas no mínimo 03 (três) referências de preço e formada a média aritmética entre elas;
II – serão descartados os preços que destoarem a partir de 30% da média obtida;
III – o preço estimado será formado pela média aritmética dos preços que não forem descartados;
IV – se não for possível a obtenção de 03 (três) referências de preços, deverá ser inserida ao processo justificativa, demonstrando, sempre que possível, as fontes consultadas;

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=219538

Processo 155495, Documento 219538. Assinaturas:
-Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza,Técnico Legislativo em 26-06-2024 às 12:21:19

preços restantes, sugerimos a esta Presidência a adoção dos seguintes valores médios indicados abaixo:

GRUPO ÚNICO									
Item	**Descrição**	**Qtd. máxima**	**RW3 TECNOLOGIA**	**ONE CLOUD[1]**	**IPNET SERVICOS EM NUVEM**	**MOVX**	**Valor Médio Unitário**	**Valor médio mensal**	**Valor Médio Total**
1	Licença Google Workspace Business Starter (12 meses)	2.760 (230 licenças/ 12 meses)	R$ 45,00	R$ 39,99	R$ 40,00	~~R$ 65,88~~[2]	**R$ 41,66**	**R$ 9.581,80**	**R$ 114.981,60**
2	Licença Google Workspace Business Standard (12 meses)	120 (10 licenças/ 12 meses)	R$ 91,00	R$ 74,99	R$ 75,00	~~R$ 131,76~~[2]	**R$ 80,33**	**R$ 803,30**	**R$ 9.639,60**
3	Licença Google Workspace Business Plus (12 meses)	720 (60 licenças/ 12 meses)	R$ 131,00	R$ 109,99	R$ 110,00	~~R$ 197,64~~[2]	**R$ 116,99**	**R$ 7.019,40**	**R$ 84.232,80**
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix – 250 contas (valor fixo)	1	~~R$ 20.000,00~~[2]	R$ 13.000,00	R$ 15.000,00	R$ 10.000,00[4]	**R$ 12.666,67[3]**	-	**R$ 12.666,67[3]**
VALOR TOTAL: R$ 221.520,67									

[1] Considerou-se o orçamento de fl. 100, sendo que os outros não incluíam o suporte técnico, ou se referiam ao plano flexível, e não o anual.
[2] Preço descartado por destoar mais de 30% (trinta por cento) da primeira média obtida.
[3] Valores aproximados.
[4] Preço mantido por destoar apenas R$ 150,00 a mais do que 30% (trinta por cento) da primeira média obtida, mantendo-se, então, três orçamentos para compor o valor médio.

Considerando-se a pesquisa de mercado, sugere-se à Diretoria da Câmara Municipal de Londrina que fixe os valores médios unitários indicados na tabela acima como preços máximos para a contratação de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, que culminam no valor total da licitação em **R$ 221.520,67 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos).**

Londrina-PR, datado e assinado eletronicamente.

Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Agente de Contratação
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=219538

Processo 155495, Documento 219553. Assinaturas:
-Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza,Técnico Legislativo em 26-06-2024 às 13:29:16

CI n.º 225/2024 – DSP
De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Para: Departamento Financeiro
Assunto: Informação sobre dotação orçamentária – Processo Administrativo n.º 14/2024 – Pregão Eletrônico – Software como Serviço (Software as a Service SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Prezados,

Solicita-se informação acerca de dotação orçamentária e do respectivo saldo para a realização da contratação em epígrafe.

O valor máximo estimado para a contratação é de R$ 221.520,67 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos), conforme tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Item		**Qtd. máxima**	**Valor Médio Unitário**	**Valor médio mensal**	**Valor Médio Total**
1	Licença Google Workspace Business Starter (12 meses)	2.760 (230 licenças/12 meses)	R$ 41,66	R$ 9.581,80	R$ 114.981,60
2	Licença Google Workspace Business Standard (12 meses)	120 (10 licenças/12 meses)	R$ 80,33	R$ 803,30	R$ 9.639,60
3	Licença Google Workspace Business Plus (12 meses)	720 (60 licenças/12 meses)	R$ 116,99	R$ 7.019,40	R$ 84.232,80
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix – 250 contas (valor fixo)	1	R$ 12.666,67	-	R$ 12.666,67
VALOR TOTAL: R$ 221.520,67					

Atenciosamente,

Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=219553

Processo 155495, Documento 219652. Assinaturas:
-Silvio Palma Meira,Contador em 26-06-2024 às 17:57:17

C.I. Nº. 104/2024-FIN.

Londrina, 26 de junho de 2024.

De: Departamento Financeiro
Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Assunto: Informação sobre dotação orçamentária – P.A. nº. 14/2024 – Pregão Eletrônico – Software como Serviço (Software as a Service SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento.

Prezados(as) Senhores(as),

Em atenção a CI nº. 225/2024 – DSP, informo no Quadro abaixo a funcional programática e o saldo, atualizado nesta data, da dotação orçamentária a que se refere o Processo Administrativo nº. 14/2024, cujo objeto é a contratação de Software como Serviço (Software as a Service SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, estando a despesa adequada a previsão no Plano Plurianual – PPA, ressaltando que o saldo orçamentário refere-se a todas as despesas que são classificadas como **Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica:**

Funcional Programática:	**01.010.01.031.0001.2001**
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00	**Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica**
Orçamento atualizado para o elemento de despesa:	480.000,00
(-) Despesas empenhadas no elemento de despesa:	(63.634,95)
Saldo orçamentário nesta data no elemento de despesa:	**416.365,05**
Desdobramento: 3.3.90.40.06.00	**Locação de Software**
Despesas empenhadas com processo de licitação:	36.185,58
Despesas empenhadas sem processo de licitação**:**	0,00
Despesas empenhadas com processo de Dispensa de Licitação:	5.100,00
Despesas empenhadas com processo de Inexigibilidade de Licitação:	0,00
Desdobramento: 3.3.90.40.08.00	**Manutenção de Software**
Despesas empenhadas com processo de licitação:	0,00
Despesas empenhadas sem processo de licitação**:**	0,00
Despesas empenhadas com processo de Dispensa de Licitação:	0,00
Despesas empenhadas com processo de Inexigibilidade de Licitação:	0,00

Obs. O valor do presente contrato está estimado em R$ 221.520,67 para 12 meses, sendo que para o exercício foi considerado o montante de R$ 117.093,67 (itens 1, 2 e 3 – R$ 104.427,00 e item 4 – R$ 12.666,67)

Atenciosamente,

Silvio Palma Meira
Contador – CRC/PR – 031329/O-6

1

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=219652

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é o licenciamento de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**
1	Licença Google Workspace Business Starter	230 licenças	12 meses
2	Licença Google Workspace Business Standard	10 licenças	12 meses
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças	12 meses
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas)	1 migração	-

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 195 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 0 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

1.5 O reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

1.6 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.6.1 As licenças adicionais têm vencimento (devem ser renovadas) na mesma data de renovação contratual, ex.: 195 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 15 licenças – estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.7 A cada renovação contratual (após 12 meses), e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem desativadas.

1.8 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on premisse*. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365 (https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 5 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft					
365 Business			**365 Enterprise**		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A proposta deverá:

3.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

3.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

3.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

3.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise);

3.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

3.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência mínima exigida.

3.3 Da certificação do provedor em nuvem:

3.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Partner Level*. A Contratada deve comprovar ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

4.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

Item	Descrição	Comunicação	Colaboração	Armazenamento	Segurança e proteção
1	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Starter).	• Gmail; • Meet 100 pts Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites.	• 30 GB	• Proteção de Anti-Spam; • Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários; • Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente; • Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores), integrada com o serviço de diretórios do TRE; • Todos os serviços com criptografia ponta a ponta.
2	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Standard).	• Gmail; • Meet 150 Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 2TB – pooled • Drive Compartilhado	
3	Licença da	• Gmail;	• Documentos;	• 5TB – pooled	

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

	plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Plus).	• Meet 500 pts Dial-in Br; • Gravação de videoconferências • Chat; • Calendário.	• Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• Drive Compartilhado • Recurso discovery para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma	

4.2 O licenciamento deve abranger as funcionalidades previstas na documentação oficial do fabricante, disponíveis em sites oficiais, em especial: https://workspace.google.com/.

4.3 O licenciamento abrange alteração de funcionalidades dos produtos da linha business, desde que não restem prejudicados os quantitativos mínimos especificados na tabela do item 5.1. – caso contrário a Contratante poderá optar pela rescisão antecipada do contrato.

5 SUPORTE TÉCNICO

5.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

5.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

5.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

5.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

5.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

5.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

5.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

5.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

5.3.1 Resolução de incidentes.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

5.3.2 Resolução de problemas.

5.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

5.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

5.4 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

5.5 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

5.6 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

5.7 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

5.8 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

5.8.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

5.8.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

5.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

5.9 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.9.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

5.9.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

5.9.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.10 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

5.11 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

5.12 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

5.13 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

5.14 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

6 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

6.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

6.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

6.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

6.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

7 SERVIÇO DE TREINAMENTO

7.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

Contratante suporte o funcionamento da solução.

7.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

7.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

7.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária mínima de 4 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

7.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

7.6 Após o início da prestação dos serviços, os treinamentos serão solicitados e agendados via e-mail e deverão ser executados em até 15 (quinze) dias após a solicitação.

7.7 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de licenças ativadas.

8.2 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

8.3 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

8.3.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

8.7 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

9.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

9.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

9.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

9.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

9.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

9.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

9.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

9.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve manter a parceria Google Cloud Partner Level durante toda a execução do Contrato.

10.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

10.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

10.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

10.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

10.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

10.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

10.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

10.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

11 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

12 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Em 15 até (quinze) dias corridos contados do recebimento da solicitação via e-mail, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

12.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a Contratante.

13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

13.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

13.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

13.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

13.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

13.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

13.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

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

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

13.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

13.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

13.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

13.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

13.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

13.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a este nível de serviço.

13.9 A disponibilidade do serviço 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.

13.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

13.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

13.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

14.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

14.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

14.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço correspondente.

14.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

14.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

14.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

14.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

14.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

14.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

15.2.2 Multa:

15.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 13.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

15.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

15.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

15.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

15.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

15.6 As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

15.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

15.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

15.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

15.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

15.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

15.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

15.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

15.7.5 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens 16.6 e 16.7 acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

15.8 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

15.9.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.9.2 O recurso terá efeito suspensivo.

15.10 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.11 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

15.11.1 A interessada será notificada.

15.11.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

15.11.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.12 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

15.13 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.14 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223389. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 30-07-2024 às 17:09:15

Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223389

Processo 155495, Documento 223486. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 31-07-2024 às 17:05:43

TERMO DE FIXAÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

Processo Administrativo – DG n.º 10/2024

Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

A partir das informações constantes no Relatório de Preços de fls. 228-229, autorizo a realização de certame licitatório para contratação de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina; e fixo os valores indicados na tabela abaixo, respectivamente, como preços máximos deste certame, que culminam no valor total de **R$ 221.520,67 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos)**:

GRUPO ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**	**Preço máximo unitário**	**Preço máximo anual**
1	Licença Google Workspace Business Starter, conforme Termo de Referência.	230 licenças	12 meses	**R$ 41,66 (licença/mês)**	**R$ 114.981,60**
2	Licença Google Workspace Business Standard, conforme Termo de Referência.	10 licenças	12 meses	**R$ 80,33 (licença/mês)**	**R$ 9.639,60**
3	Licença Google Workspace Business Plus, conforme Termo de Referência.	60 licenças	12 meses	**R$ 116,99 (licença/mês)**	**R$ 84.232,80**
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas), conforme Termo de Referência.	1 migração	--	**R$ 12.666,67**	**R$ 12.666,67**
				Valor total do certame	**R$ 221.520,67**

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Leandro Silva da Rosa
Diretor-Geral

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223486

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é o licenciamento de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**
1	Licença Google Workspace Business Starter	230 licenças	12 meses
2	Licença Google Workspace Business Standard	10 licenças	12 meses
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças	12 meses
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas)	1 migração	-

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 195 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 0 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

1.5 O reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

1.6 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.6.1 As licenças adicionais têm vencimento (devem ser renovadas) na mesma data de renovação contratual, ex.: 195 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 15 licenças – estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.7 A cada renovação contratual (após 12 meses), e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem desativadas.

1.8 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on premisse*. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365 (https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 4 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft					
365 Business			**365 Enterprise**		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A proposta deverá:

3.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

3.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

3.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

3.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise);

3.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

3.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência mínima exigida.

3.3 Da certificação do provedor em nuvem:

3.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Partner Level*. A Contratada deve comprovar ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

4.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

Item	Descrição	Comunicação	Colaboração	Armazenamento	Segurança e proteção
1	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Starter).	• Gmail; • Meet 100 pts Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites.	• 30 GB	• Proteção de Anti-Spam; • Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários; • Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente; • Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores), integrada com o serviço de diretórios do TRE; • Todos os serviços com criptografia ponta a ponta.
2	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Standard).	• Gmail; • Meet 150 Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 2TB – pooled • Drive Compartilhado	
3	Licença da	• Gmail;	• Documentos;	• 5TB – pooled	

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

	plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Plus).	• Meet 500 pts Dial-in Br; • Gravação de videoconferências • Chat; • Calendário.	• Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• Drive Compartilhado • Recurso discovery para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma	

4.2 O licenciamento deve abranger as funcionalidades previstas na documentação oficial do fabricante, disponíveis em sites oficiais, em especial: https://workspace.google.com/.

4.3 O licenciamento abrange alteração de funcionalidades dos produtos da linha business, desde que não restem prejudicados os quantitativos mínimos especificados na tabela do item 4.1. – caso contrário a Contratante poderá optar pela rescisão antecipada do contrato.

5 SUPORTE TÉCNICO

5.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

5.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

5.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

5.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

5.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

5.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

5.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

5.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

5.3.1 Resolução de incidentes.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

5.3.2 Resolução de problemas.

5.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

5.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

5.4 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

5.5 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

5.6 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

5.7 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

5.8 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

5.8.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

5.8.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

5.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

5.9 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.9.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

5.9.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

5.9.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.10 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

5.11 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

5.12 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

5.13 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

5.14 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

6 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

6.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

6.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

6.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

6.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

7 SERVIÇO DE TREINAMENTO

7.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

Contratante suporte o funcionamento da solução.

7.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

7.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

7.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária mínima de 4 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

7.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

7.6 Após o início da prestação dos serviços, os treinamentos serão solicitados e agendados via e-mail e deverão ser executados em até 15 (quinze) dias após a solicitação.

7.7 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de licenças ativadas.

8.2 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

8.3 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

8.3.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

8.7 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

9.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

9.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

9.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

9.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

9.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

9.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

9.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

9.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve manter a parceria Google Cloud Partner Level durante toda a execução do Contrato.

10.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

10.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

10.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

10.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

10.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

10.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

10.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

10.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

11 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

12 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Em 15 até (quinze) dias corridos contados do recebimento da solicitação via e-mail, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

12.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a Contratante.

13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

13.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

13.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

13.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

13.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

13.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

13.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

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

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

13.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

13.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

13.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

13.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

13.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

13.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a este nível de serviço.

13.9 A disponibilidade do serviço 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.

13.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

13.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

13.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

14.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

14.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

14.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço correspondente.

14.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

14.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

14.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

14.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

14.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

14.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

15.2.2 Multa:

15.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 12.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 5.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 5.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

15.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

15.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

15.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

15.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

15.6 As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

15.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

15.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

15.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

15.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

15.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

15.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

15.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

15.7.5 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

15.8 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

15.9.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.9.2 O recurso terá efeito suspensivo.

15.10 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.11 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

15.11.1 A interessada será notificada.

15.11.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

15.11.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.12 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

15.13 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.14 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 155495, Documento 223504. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 01-08-2024 às 15:59:36

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

9.784, de 1999.

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223504

Processo 128306, Documento 176997. Assinaturas:
-Emanoel Edson de Oliveira Gomes,Presidente da Câmara em 25-07-2023 às 19:02:51

PORTARIA Nº 230/2023

*O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARA*NÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 7º da Lei 14.133/2021.

R E S O L V E:

Art. 1.° Designar, para atuar na função de Pregoeiro, os servidores do Departamento de Suprimentos e Patrimônio abaixo relacionados, respeitada a segregação de função:

I – Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza, matrícula 100103;

II – Gabriel Cazado Candreva, matrícula 4419;

III – Júlia Saragoça Bogo, matrícula 10318;

IV – Luiz Fernando Moraes Marendaz, matrícula 02811.

Art. 2.° Designar, para atuar na função de Agente de Contratação nos processos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e na fase interna dos Pregões e Concorrências, os servidores do Departamento de Suprimentos e Patrimônio abaixo relacionados, respeitada a segregação de função:

I – Os servidores indicados no art. 1º desta Portaria;

II – Allana Ferreira de Andrade Melanda, matrícula 99970;

III – Angélica Tiemi Nakai, matrícula 5813;

IV – Lilian Matsubara Denobi Vieira, matrícula 11018.

Art. 3.° Designar, para atuar na função de Equipe de Apoio, os servidores do Departamento de Suprimentos e Patrimônio indicados nos arts. 1º e 2º desta Portaria, respeitada a segregação de função.

Art. 4.° Designar, para atuar na função de Gestor de Contrato, os servidores do Departamento de Suprimentos e Patrimônio abaixo relacionados:

I – Allana Ferreira de Andrade Melanda, matrícula 99970;

II – Lilian Matsubara Denobi Vieira, matrícula 11018;

III – Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza, matrícula 100103;

IV – Gabriel Cazado Candreva, matrícula 4419;

V - Júlia Saragoça Bogo, matrícula 10318;

Rua Gov. Parigot de Souza, 145
Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto
Fone/FAX: 3374-1265 – Londrina - PR

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=128306 e o número do documento=176997

Publicado no sítio oficial da CML em 26/07/2023
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/portariassite.xhtml
Conforme Ato da Mesa nº 17, de 07/07/2020.

Publicado no sítio do Jornal Oficial do Município de Londrina em 27/07/2023
Jornal nº 4966, Página 16-17.
https://www.londrina.pr.gov.br/busca-jornal
Conforme Ato da Mesa nº 17, de 07/07/2020.

Processo 128306, Documento 176997. Assinaturas:
-Emanoel Edson de Oliveira Gomes,Presidente da Câmara em 25-07-2023 às 19:02:51

VI - Luiz Fernando Moraes Marendaz, matrícula 02811;
VII - Angélica Tiemi Nakai, matrícula 5813.

Art. 5.º O despacho de autorização inicial da Diretoria-Geral determinará, em cada processo, qual servidor, dentre os indicados nesta Portaria, atuará em cada função.

Art. 6.º Ficam convalidados os atos praticados pelos servidores do Departamento de Suprimentos e Patrimônio com base na Lei nº 14.133/2021 antes da vigência desta Portaria, respeitadas as designações dos artigos 1º ao 4º deste Ato.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no sítio oficial da Câmara Municipal de Londrina, revogando as disposições em contrário, respeitado o art. 191 da Lei 14.133/2021.

Registre-se e afixe-se.

Edifício da Câmara Municipal, datada e assinada eletronicamente.

Emanoel Edson de Oliveira Gomes
Presidente

Rua Gov. Parigot de Souza, 145
Centro Cívico Bento Munhoz da Rocha Neto
Fone/FAX: 3374-1265 – Londrina - PR

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=128306 e o número do documento=176997

Câmara Municipal de Londrina
Estado do Paraná

**** MINUTA ** EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ____/2024**

(Processo Administrativo n°. 10/2024)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA** torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **Menor Preço Global**, nos termos da Lei nº. 14.133/2021 e do Ato da Mesa nº. 14/2023, e conforme as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Objeto: **Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.**

Valor máximo: R$ 221.520,67 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos).

Data da sessão: _____ **Horário:** 9h15

Local: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/

UASG: 926708 **Modo de disputa**: Aberto

Pregoeiro: Luiz Fernando Moraes Marendaz **Equipe de Apoio:** Júlia Saragoça Bogo

Contato: Tel.: (43) 3374-1273 (*Whatsapp*) – Pregoeiro e/ou licitacao@cml.pr.gov.br

Site da Licitação: **MINUTA** (onde o Edital e as especificações estarão à disposição dos interessados).

E-mail de contato: licitacao@cml.pr.gov.br

Aviso: Para acessar o certame no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br), inserir o número 9000_/**2024** para sua busca.

Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos: ANEXO I: Termo de Referência; ANEXO II: Modelo de Proposta; ANEXO III: Minuta de Contrato Administrativo; ANEXO IV: *Check list* da Documentação necessária à participação no Pregão Eletrônico.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o licenciamento de **Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O **preço máximo** admitido para este certame é de **R$ 221.520,67 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos)** para o período de 12 (doze) meses, sendo que a licitação será realizada em **grupo único**, formado por 4 (quatro) itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e conforme descrição na tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**	**Preço máximo unitário**	**Preço máximo anual**
1	Licença Google Workspace Business Starter, conforme Termo de Referência.	230 licenças	12 meses	**R$ 41,66 (licença/mês)**	**R$ 114.981,60**
2	Licença Google Workspace Business Standard, conforme Termo de Referência.	10 licenças	12 meses	**R$ 80,33 (licença/mês)**	**R$ 9.639,60**
3	Licença Google Workspace Business Plus, conforme Termo de Referência.	60 licenças	12 meses	**R$ 116,99 (licença/mês)**	**R$ 84.232,80**
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas), conforme Termo de Referência.	1 migração	--	**R$ 12.666,67**	**R$ 12.666,67**
				Valor total do certame	**R$ 221.520,67**

1.4. Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao **máximo que serão exigidos na contratação**, sendo que o **mínimo** será:

1.4.1. Google Workspace Business Starter: 195 licenças.

1.4.2. Google Workspace Business Standard: 0 licenças

1.4.3. Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.5. A contratação será efetivada por meio da assinatura de **Contrato Administrativo** (conforme minuta do Anexo III deste Edital).

1.6. A disciplina da especificação do objeto; dos requisitos da contratação; do suporte técnico; dos serviços de migração de dados e configuração dos domínios; do serviço de treinamento; das condições de pagamento; das obrigações da Contratante e da Contratada; do local da execução dos serviços; do cronograma de implantação; do acordo de nível de serviço; do da fiscalização da contratação; das infrações contratuais e sanções administrativas estão dispostos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e/ou na minuta do Contrato Administrativo (Anexo III).

1.6.1. **Em caso de divergências entre as disposições deste Edital e seus Anexos e a descrição do objeto no sistema Comprasnet (Compras.gov.br), prevalecerão as deste Edital.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Londrina, conforme a seguinte classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Desdobramento (itens 1, 2 e 3): 3.3.90.40.06.00 – Locação de Software e Desdobramento (item 4): 3.3.90.40.08.00 – Manutenção de Software.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação do licitante.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

3.5. Não poderá disputar esta licitação o interessado:

3.5.1. Que não atenda às condições deste Edital e seus Anexos;

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

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

3.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.4.1. O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.5. 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;

3.5.6. Empresa controladora, controlada(s) ou coligada(s)s, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:31/07/2024, Seq.:2.9, por:anafukushigue pag. 278

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.5.8.1. A vedação de que trata o item acima se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5.8.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.5.9. Que tenha, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina, por força do art. 204, I, II, III e IV da Lei Municipal 4.928/1992 – Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina – PR.

3.5.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.11. Sociedades empresárias estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos.

4.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo

4.3.3. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.4. Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

4.3.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3.6. Está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.3.7. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.8. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.9. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

5.1.1. **Valor unitário e valor total de cada item**, conforme estabelecido no item 1 deste Edital.

5.1.2. **Descrição dos serviços**, em conformidade com o Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

5.4.3. Independentemente do percentual de tributo cotado, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na licitação nos termos do art. 27, XXI da Constituição do Estado do Paraná.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de

sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item** e o **critério de julgamento** é o **menor preço global.**

6.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.5.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.4. O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

6.5.5. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.6. O procedimento seguirá o **modo de disputa aberto**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.6.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.6.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.10.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.12. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.12.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.13.1. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.13.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.13.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.13.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.13.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.13.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.13.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

6.13.2.2. Empresas brasileiras;

6.13.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.13.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.14.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.14.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.15. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.16. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a **proposta em arquivo .pdf adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada (conforme modelo do Anexo II deste Edital).

6.16.1. A proposta em arquivo .pdf deverá vir acompanhada de:

6.16.1.1. **Documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos do Termo de Referência (Anexo I).**

6.16.1.2. **Documentação oficial ou declaração do provedor que comprove ser Parceiro *Google Cloud Partner Level,* comprovando ser autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor, conforme item 4.3, do Termo de Referência.**

6.16.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.16.3. Quando da convocação para envio da proposta readequada nos termos deste item, também poderá ser solicitado ao licitante que encaminhe a documentação complementar mencionada no item 8.2.1 deste Edital.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Recebida a proposta adequada à última oferta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará se ele atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste edital.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022, e com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços encaminhada na forma do item 6.16 deste Edital.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis;

7.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo fixado pela Administração.

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta ou que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, ou após a convocação do licitante para que comprove a exequibilidade da sua proposta.

7.6.2. O indício de inexequibilidade deste item poderá ser superado caso, dentre as empresas proponentes, ao menos metade tenha seu preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo fixado pela Administração.

7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.8. Em conformidade com o item 3.1 do Termo de Referência, será exigida **prova de conceito** do licitante mais bem classificado a fim de demonstrar o atendimento das exigências deste Edital e Anexos.

7.8.1. O licitante mais bem classificado será convocado para, em até 5 (cinco) dias úteis, realizar a prova de conceito do sistema ofertado na sede da CML, na forma do Anexo B do Termo de Referência.

7.9. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.1.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.1.2. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.2. Na falta de documento(s) no SICAF, o Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderão verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, desde que seja possível fazê-lo de modo imediato durante a sessão pública, sendo que tal diligência constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados ou estejam ausentes no SICAF e não sejam obtidos pela diligência do subitem acima serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

8.2.2. O prazo do subitem acima pode ser prorrogado por uma vez, a pedido, devidamente fundamentado, por igual período.

8.2.3. Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, para a habilitação do licitante vencedor serão exigidos os documentos relacionados nos itens seguintes:

8.4. Para fins de **habilitação jurídica**, será exigido do vencedor:

8.4.1. Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Se **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.4.3. Se sociedade empresária, **sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. Se **sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020.

8.4.5. Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.6. Se **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:31/07/2024, Seq.:2.9, por:anafukushigue pag. 288

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

8.5. Como **habilitação fiscal, social e trabalhista**, serão exigidos do vencedor:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ)**;

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** (referente a créditos tributários federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014 SRFB/PGFN.

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**);

8.5.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

8.5.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio do licitante;

8.5.7. O licitante detentor do menor preço qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Como **Qualificação Econômico-Financeira**, será exigido do vencedor:

8.6.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021 art. 69, caput, inciso II);

8.7. Como **Qualificação técnica**, será exigido do vencedor:

8.7.1. A apresentação de **atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a **empresa tem experiência no licenciamento de no mínimo 150** (cento e cinquenta) **contas Google Workspace** (linhas business ou enterprise).

8.7.2. O(s) Atestado(s) deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e CNPJ do emissor, nome e cargo da pessoa que assina, e quantitativo executado.

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

8.7.4. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a quantidade mínima exigida.

8.7.5. 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, dentre outros documentos.

8.8. Na fase de habilitação, também será verificada a prestação das declarações exigidas no item 4.3 do Edital.

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e/ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.2.1.

8.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.14. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste Edital.

8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e, se for o caso, exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato Administrativo no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

12.1.1. O prazo indicado no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o Contrato Administrativo no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.3. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

12.3.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor original;

12.3.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.4. A recusa injustificada do vencedor em assinar o Contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda de eventual garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.4.1. A regra do item acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 12.3.

12.5. A Assinatura do Contrato pelo adjudicatário poderá se dar, alternativamente:

12.5.1. Pela convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura;

12.5.2. Pelo encaminhamento pela Administração ao adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; ou

12.5.3. Pelo encaminhamento do arquivo digital para assinatura por meio de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil), na forma da legislação vigente (como, por exemplo, o Assinador Serpro, disponível em https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro).

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de

preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

13.2. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.2.2. Multa compensatória sobre o valor da contratação ou do item prejudicado pela conduta do licitante, conforme os seguintes parâmetros

13.2.2.1. No caso das infrações indicadas nos subitens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.2.2.2. No caso das infrações indicadas nos subitens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

13.2.3. impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1., 13.1.2. 13.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Londrina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:31/07/2024, Seq.:2.9, por:anafukushigue pag. 294

grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5. O procedimento de apuração de responsabilidade do licitante sobre as condutas indicadas no item 13.1 seguirá, no que couber, o procedimento delineado na minuta do Contrato Administrativo (Anexo III desde Edital).

13.6. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto para a presente Contratação, o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784/1999.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.8. As sanções por atos praticados no decorrer da execução do objeto estão previstas no Termo de Referência e/ou no Contrato Administrativo.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, e/ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

14.3.1. Mediante protocolo de documento assinado pelo representante legal, acompanhado de documentação comprobatória dos poderes de representação, junto ao Departamento de Documentação e Informação da Câmara Municipal de Londrina, localizado provisoriamente

na Rua Marselha, n.º 185, Jardim Piza, CEP: 86.041-140, Londrina /PR; ou

14.3.2. Mediante protocolo eletrônico de documento assinado pelo representante legal, acompanhado de documentação comprobatória dos poderes de representação, no seguinte endereço: https://www.cml.pr.gov.br/cml/site/loginboletim.xhtml.

14.4. Deve o licitante confirmar junto ao Pregoeiro o recebimento do pedido da impugnação.

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico e na página do processo licitatório no *site* da Câmara Municipal de Londrina indicado no preâmbulo deste Edital.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso de Licitação e durante a sessão pública observarão o Horário de Brasília – DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do

licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital, também, podendo ser lidos e/ou obtidos na sede provisória da Câmara Municipal de Londrina (Rua Marselha, n.º 185, Jardim Piza, CEP: 86.041-140, Londrina /PR), nos dias úteis, entre 13 e 18 horas, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Éder Balbino
Diretor Administrativo-Financeiro
Câmara Municipal de Londrina/PR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é o licenciamento de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**
1	Licença Google Workspace Business Starter	230 licenças	12 meses
2	Licença Google Workspace Business Standard	10 licenças	12 meses
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças	12 meses
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas)	1 migração	-

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 195 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 0 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

1.5 O reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

1.6 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação

de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.6.1 As licenças adicionais têm vencimento (devem ser renovadas) na mesma data de renovação contratual, ex.: 195 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 15 licenças – estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.7 A cada renovação contratual (após 12 meses), e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem desativadas.

1.8 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade

pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on premisse*. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365 (https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 4 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft					
365 Business			**365 Enterprise**		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A proposta deverá:

3.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

3.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

3.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

3.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento

de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise);

3.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

3.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência mínima exigida.

3.3 Da certificação do provedor em nuvem:

3.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Partner Level*. A Contratada deve comprovar ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

4.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

Item	Descrição	Comunicação	Colaboração	Armazenamento	Segurança e proteção
1	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Starter).	• Gmail; • Meet 100 pts Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites.	• 30 GB	• Proteção de Anti-Spam; • Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários; • Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente; • Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores), integrada com o serviço de diretórios do TRE; • Todos os serviços com criptografia ponta a ponta.
2	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Standard).	• Gmail; • Meet 150 Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 2TB – pooled • Drive Compartilhado	
3	Licença da	• Gmail;	• Documentos;	• 5TB – pooled	

	plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Plus).	• Meet 500 pts Dial-in Br; • Gravação de videoconferências • Chat; • Calendário.	• Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• Drive Compartilhado • Recurso discovery para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma	

4.2 O licenciamento deve abranger as funcionalidades previstas na documentação oficial do fabricante, disponíveis em sites oficiais, em especial: https://workspace.google.com/.

4.3 O licenciamento abrange alteração de funcionalidades dos produtos da linha business, desde que não restem prejudicados os quantitativos mínimos especificados na tabela do item 4.1. – caso contrário a Contratante poderá optar pela rescisão antecipada do contrato.

5 SUPORTE TÉCNICO

5.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

5.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

5.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

5.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

5.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

5.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

5.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

5.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

5.3.1 Resolução de incidentes.

5.3.2 Resolução de problemas.

5.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

5.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

5.4 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

5.5 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

5.6 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

5.7 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

5.8 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

5.8.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

5.8.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

5.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

5.9 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.9.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

5.9.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

5.9.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.10 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

5.11 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

5.12 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

5.13 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

5.14 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

6 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

6.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

6.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

6.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

6.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

7 SERVIÇO DE TREINAMENTO

7.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da

Contratante suporte o funcionamento da solução.

7.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

7.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

7.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária mínima de 4 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

7.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

7.6 Após o início da prestação dos serviços, os treinamentos serão solicitados e agendados via e-mail e deverão ser executados em até 15 (quinze) dias após a solicitação.

7.7 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de licenças ativadas.

8.2 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

8.3 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

8.3.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em

conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

8.7 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

9.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

9.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

9.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

9.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

9.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

9.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

9.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve manter a parceria Google Cloud Partner Level durante toda a execução do Contrato.

10.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

10.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

10.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

10.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

10.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

10.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

10.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

11 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

12 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Em 15 até (quinze) dias corridos contados do recebimento da solicitação via e-mail, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

12.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a Contratante.

13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

13.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

13.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

13.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

13.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

13.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

13.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

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

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

13.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

13.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

13.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

13.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

13.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

13.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a este nível de serviço.

13.9 A disponibilidade do serviço 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.

13.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

13.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

13.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

14.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

14.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

14.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço correspondente.

14.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

14.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

14.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

14.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

14.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

14.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no

art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

15.2.2 Multa:

15.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 12.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 5.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 5.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

15.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

15.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

15.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

15.6 As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

15.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

15.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

15.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

15.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

15.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

15.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

15.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

15.7.5 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

15.8 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

15.9.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.9.2 O recurso terá efeito suspensivo.

15.10 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.11 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

15.11.1 A interessada será notificada.

15.11.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

15.11.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.12 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

15.13 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.14 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº

9.784, de 1999.

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

À Câmara Municipal de Londrina
Pregão Eletrônico nº. ___/2024

Identificação do Proponente:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/E-mail:

Identificação do Representante Legal:
Nome:
RG:
CPF:
Dados de contato:

Submetemos à apreciação de V. S.ª nossa proposta relativa **ao licenciamento Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina**, conforme especificações do Termo de Referência, nos termos dos preços abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**	**Preço unitário**	**Preço anual**
1	Licença Google Workspace Business Starter, conforme Termo de Referência.	230 licenças	12 meses	**R$ (licença/mês)**	**R$**
2	Licença Google Workspace Business Standard, conforme Termo de Referência.	10 licenças	12 meses	**R$ (licença/mês)**	**R$**
3	Licença Google Workspace Business Plus, conforme Termo de Referência.	60 licenças	12 meses	**R$ (licença/mês)**	**R$**
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas), conforme Termo de Referência.	1 migração		**R$**	**R$**
				Valor total	**R$**

1. A validade desta proposta é de _____ [mínimo 90] dias.

2. Nos valores informados já estão incluídos todos os encargos e tributos incidentes na contratação, além de eventuais despesas de deslocamento e outras necessárias ao

cumprimento integral do objeto da contratação.

3. A Proponente declara que está ciente de todas as informações, prazos e serviços a serem prestados, conforme Termo de Referência e seus Anexos.

_____

[data e assinatura do representante legal da empresa]

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ___/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2024

Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina

Valor total: [preço] ([valor por extenso])

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, com sede provisória na Rua Marselha, 185, Jardim Piza, CEP nº. 86.041-140, no Município de Londrina – PR, neste ato representado por seu Presidente, Vereador **Emanoel Edson de Oliveira Gomes**, portador da Cédula de Identidade nº x.xxx.xxx-x e do CPF nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominada Contratante, e **[NOME DA LICITANTE VENCEDORA]**, inscrita no CNPJ sob o nº [*número do CNPJ*], com sede na [*endereço completo*], CEP nº. [*número do CEP*], no Município de [*município*], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [**designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato**], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e do CPF nº [número do CPF], considerando o que consta no Processo Administrativo em epígrafe, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALOR DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no Edital do Pregão Eletrônico nº. _____/2024 e seus Anexos.

1.1.1. A disciplina da especificação do objeto; dos requisitos da contratação; do suporte técnico; dos serviços de migração de dados e configuração dos domínios; do serviço de treinamento; das condições de pagamento; das obrigações da Contratante e da Contratada; do local da execução dos serviços; do cronograma de implantação; do acordo de nível de serviço; do da fiscalização da contratação; das infrações contratuais e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº. ____/2024).

1.2. O valor total da prestação de serviços é de R$ …….. para o período de 12 (doze) meses, composto conforme a tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**	**Valor Unitário**	**Valor Anual**
1	Licença Google Workspace Business Starter, conforme Termo de Referência.	230 licenças	12 meses	R$	R$
2	Licença Google Workspace Business Standard, conforme Termo de Referência.	10 licenças	12 meses	R$	R$
3	Licença Google Workspace Business Plus, conforme Termo de Referência.	60 licenças	12 meses	R$	R$
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas), conforme Termo de Referência.	1 migração	--	R$	R$
				Valor total anual	**R$**

1.3. Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao **máximo que serão exigidos na contratação, sendo o mínimo estabelecido no Termo de Referência.**

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência (seq. 2.7, fls. 253-272 do Processo Administrativo nº. 10/2024);

1.4.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2024 (fls…. do Processo Administrativo nº. 18/2024);

1.4.3. A Proposta da Contratada;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Londrina, conforme a seguinte classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Desdobramento (itens 1, 2 e 3): 3.3.90.40.06.00 – Locação de Software e Desdobramento (item 4): 3.3.90.40.08.00 – Manutenção de Software.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE SUA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item depende de:

3.2.1. Que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.2.2. Que a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

3.2.3. Que as condições de prestação do serviço se mantenham vantajosas;

3.2.4. Que o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, permitida a negociação com a Contratada;

3.2.5. Que a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2.6. Ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem

vantajosos para a Administração.

3.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando:

3.4.1. A Contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.4.2. A Contratada não se mantiver em compatibilidade com as obrigações assumidas, envolvendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE SOLICITAÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O Cronograma de Implantação está descrito no item 12, do Termo de Referência indicado no item 1.3.1 deste Contrato.

4.1.1. Após a assinatura do Contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução.

4.1.2. O início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho.

4.1.3. A etapa de treinamento deverá ser realizada conforme o item 7, do Termo de Referência indicado no item 1.3.1 deste Contrato, com prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. As condições referentes ao pagamento da Contratada estão definidas no item 8 do Termo de Referência indicado no item 1.3.1 deste Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração (Fixação de Preço Máximo em 31/07/2024, conforme seq. 2.6, fl. 252 do Processo Administrativo n.º 10/2024).

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice ICTI-IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.2.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.2.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.2.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.2.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.3. O reajuste de preços deverá ser pleiteado pela Contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

6.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.5. A Contratante decidirá sobre o pedido de reajuste de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da data do requerimento da Contratada.

6.5.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. As obrigações da Contratada e da Contratante estão previstas, respectivamente, nos itens 9 e 10 do Termo de Referência indicado no item 1.3.1 deste Contrato.

7.2. Todas as reclamações ou solicitações do Contratado serão encaminhadas à Gestão do Contrato, para registro nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas pela Câmara Municipal de Londrina, após manifestação do Fiscal e, se preciso, da Assessoria

Jurídica, no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação pelo mesmo período, desde que justificada e o Contratado seja notificado antes do esgotamento do prazo inicial.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A **fiscalização da contratação** está disciplinada no item 14 do Termo de Referência e será exercida pela servidora Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira, matrícula 99954, lotada no Departamento de Informática.

8.2. A **Gestão do Contrato** será exercida pela servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira ou, na ausência desta, a servidora Allana de Andrade Ferreira Melanda, ambas lotadas no Departamento de Suprimentos e Patrimônio.

8.2.1. A Gestão do Contrato envolverá o recebimento dos relatórios de execução contratual e dos apontamentos de irregularidades para apuração de responsabilidade contratual, bem como a condução dos processos de prorrogação do contrato e reajuste.

9. CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2. À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

9.2.2. Multa:

9.2.2.1. Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviços contratados (item 12.1, do Termo de Referência), tomando por base o valor mensal da prestação dos serviços, limitado a 10% (dez por cento).

9.2.2.2. Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento chamado de baixa prioridade (item 5.10, do Termo de Referência), tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

9.2.2.3. Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento chamado de média ou altaprioridade (item 5.10, do Termo de Referência), tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

9.2.2.4. Multa moratória de 0,5% (meio por cent

9.2.2.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

9.2.2.6. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

9.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4. A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

9.5. O processo de aplicação das penalidades apontadas neste item é disciplinado pelo instrumento de contrato administrativo decorrente da presente contratação.

9.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.7. O atingimento dos limites máximos para aplicação de penalidades pode caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação e ensejar medidas adicionais de penalização e rescisão contratual.

9.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.8.2. As peculiaridades do caso concreto

9.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.9. A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato, sem a necessidade de

instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

9.9.1. Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

9.10. As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

9.10.1. O Fiscal do Contrato deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual;

9.10.2. Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

9.11. O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

9.11.1. O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

9.11.2. O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

9.11.3. Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

9.11.4. Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

9.12. Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

9.12.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9.12.2. O recurso terá efeito suspensivo.

9.13. Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9.14. Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

9.14.1. A interessada será notificada.

9.14.2. Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

9.14.3. A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

9.15. O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

9.16. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

9.16.1. A aplicação de multa compensatória ao Contratado não impede que a Contratante busque o ressarcimento do prejuízo sofrido, caso este exceda o valor da multa aplicada, na forma da parte final do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

9.17. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

10.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

10.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.4. A Contratante poderá, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do Contrato.

10.5. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

10.6.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.2. a Contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº

14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.2.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO.

13.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como em seu sítio eletrônico oficial.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da comarca de Londrina-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Londrina, ***MINUTA*** de 2024.

Emanoel Edson de Oliveira Gomes
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

Nome do representante
Contratada

ANEXO IV – *CHECK LIST* DE DOCUMENTAÇÃO

Esta lista não exime a empresa da obrigação de se ater às cláusulas deste Edital, servindo como *checklist* para facilitar a entrega da documentação no certame.

Credenciamento – Item 3 do Edital
• Credenciamento da empresa no SICAF, encontrado no Portal de Compras do Governo Federal: https://www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital
Proposta – Itens 4, 5 e 6 do Edital
• Conforme item 5 do Edital, o **licitante** deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos: - Valor unitário e valor total de cada item, conforme estabelecido no item 1 do Edital. - Descrição dos serviços, em conformidade com o Termo de Referência.
Habilitação – Item 8 do Edital O licitante poderá incluir a documentação de habilitação no SICAF. Caso não o faça e não seja possível ao Pregoeiro obter os documentos faltantes na internet, nos sites dos respectivos órgãos emissores no momento da sessão, o licitante será convocado a enviá-los via sistema.
Habilitação Jurídica (item 8.4)
• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação)
Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (item 8.5)
• Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – **CNPJ ou CPF** Link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

• Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal e Seguridade Social** (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN n.º 1.751/2014) Link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/
• Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, relativos à sede ou domicílio do licitante. Link para empresas com sede no Estado do Paraná: http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica
• Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativos à sede ou domicílio do licitante. Link para empresas com sede no município de Londrina/PR: https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa
• Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
• Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa. Link: http://www.tst.jus.br/certidao.
Habilitação Econômico-Financeira (item 8.6)
• **Certidão Negativa de Falência (item 8.6.1)** expedida pelo cartório distribuidor da sede do fornecedor. (Obs.: caso a empresa esteja em Recuperação Judicial deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente). Para **empresas com sede no Município de Londrina**: - A certidão pode ser solicitada no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida Tiradentes, n.º 1575 – Londrina/PR) e, mediante pagamento de custas diretamente no cartório, retirada em até 72 horas no mesmo local; ou

- Pode ser solicitada no e-mail certidoes@distribuidorlondrina.com.br e, após pagamento de boleto, ser obtida sua via digital em até 72 horas da solicitação ou retirada no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida Tiradentes, nº. 1575 – Londrina).

Em caso de dúvida, entrar em contato com Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina: (43) 3572-3351 ou (43) 3342-1443.

Qualificação técnica (item 8.7)

Como **Qualificação técnica**, será exigido do vencedor:

A apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa tem experiência no licenciamento de no mínimo 150 (cento e cinquenta) contas Google Workspace (linhas business ou enterprise).

O(s) Atestado(s) deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e CNPJ do emissor, nome e cargo da pessoa que assina, e quantitativo executado.

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

Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a quantidade mínima exigida.

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, dentre outros documentos.

Processo 155495, Documento 223528. Assinaturas:
-Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza,Técnico Legislativo em 31-07-2024 às 17:58:32

CI nº 287/2024– DSP.
De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Para: Procuradoria Legislativa
Assunto: Solicitação de Parecer Jurídico – Processo Administrativo nº. 10/2024 - Pregão Eletrônico – licenciamento de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Prezados,

Nos termos da Lei nº. 14.133/2021, solicita-se parecer jurídico acerca da minuta de Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe (seq. 2.9 dos autos), bem como sobre os demais aspectos do processo, principalmente acerca da exigência dos documentos que acompanham a proposta (item 6.16) e da exigência da Qualificação técnica (item 8.7).

Atenciosamente,

Ana Maria da Silva Fukushigue de Souza
Agente de Contratação
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223528

Processo 155495, Documento 223904. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 02-08-2024 às 19:02:05

PARECER JURÍDICO nº 106/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2024
INTERESSADO: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
ASSUNTO: Análise do processo administrativo licitatório e da minuta de edital de pregão eletrônico, que tem como objeto a contratação de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRONICO. MANUTENÇÃO DE AR CONDICIOANDO. PARECER ACERCA DO PROCEDIMENTO INTERNO DE CONTRATAÇÃO. EXIGÊNCIA DE VISTO DO CREA LOCAL .1. Trata-se de exame do processo de contratação, por meio de pregão eletrônico, para ontratação de Software como Serviço 2. Necessidade de apresentação dos critérios de sustentabilidade adotados, ou justificativa de sua ausência. 3. Exigência de carta do fabricante, que também deve ser justificada. 4. Ante o atendimento dos requisitos da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se o prosseguimento do processo, desde que atendido o item 2 e 3. (Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina. PA 10/2024. Parecer Jurídico nº 106/2024. Autoria de Rafael Carvalho Neves dos Santos. Emitido em 02/08/2024)

1. RELATÓRIO

O Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Casa envia, para exame e aprovação, processo administrativo licitatório e da minuta de edital de pregão eletrônico, que tem como objeto a contratação de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina

O processo administrativo foi instruído com os seguintes documentos, dentre outros:

a) Termo de referência (última versão fl. 253-272)
b) Autorização da autoridade competente e nomeação das funções (fl. 42)
c) Orçamentos coletados no mercado (fl. 43-101; 183-186; 208-226):
d) Análise de risco (fl. 40)
e) Relatório de Preços (fl. 228);

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223904

Processo 155495, Documento 223904. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 02-08-2024 às 19:02:05

f) Termo de fixação do preço máximo (fl. 252);

g) Dotação orçamentária (fl. 231);

h) Minuta de edital e contrato (fl. 275)

O Departamento de Suprimentos sugere a contratação por meio do pregão eletrônico. Após, conforme determina o art. 53 da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação foi enviado para controle prévio de legalidade.

É o relatório.

2. ANÁLISE

a. Da utilização do pregão eletrônico

Vê-se que a escolha do pregão eletrônico como modalidade de licitação foi adequada, pois o serviço a ser contratado foi bem descrito no termo de referência, pondendo ser qualificado como comum pela unidade técnica, principalmente ao verificar a forma de contratação do mercado (art. 6º, XIII, e art. 29 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, item 2.4.2 do TR).

Destaque-se que, à luz do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133, de 2021, somente é possível licitar o presente objeto sob o tipo menor preço ou maior desconto. No caso, adotou-se o tipo menor preço.

b. Dos documentos necessários ao planejamento da contratação

De acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, a Administração Pública deverá produzir os documentos abaixo durante a fase de planejamento da contratação:

a) estudo técnico preliminar;

c) mapa(s) de risco;

d) termo de referência.

Dito isso, percebe-se que, de início, não foi apresentado o estudo técnico preliminar, que em regra é de elaboração obrigatória.

Mas, como no âmbito da CML, o Ato da Mesa nº 14/2023 determinou que o ETP somente é obrigatório nas contratações com valores superiores a 10 vezes o limite

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223904

Processo 155495, Documento 223904. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 02-08-2024 às 19:02:05

da dispensa previsto nos incisos I ou II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e o valor fixado no presente caso não ultrapasse esse valor, resta jusitificada a ausência do documento.

O termo de referência, por sua vez, traz as informações necessárias para a especificação do serviço e sua forma de execução, bem como justificativa da necessidade de contratação. Já a formação do preço foi elaborada por meio de pesquisas, cujas páginas foram indicadas no relatório acima

Por fim, a análise de risco atende ao art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que o planejamento da contratação deverá contemplá-la.

c. Avaliação de conformidade legal

O art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021, prevê que os órgãos competentes da Administração devem instituir mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços, conforme abaixo transcrito:

> Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:
> I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
> II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;
> III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;
> IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;
> V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223904

Processo 155495, Documento 223904. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 02-08-2024 às 19:02:05

Desse modo, é preciso que a fase de planejamento da contratação esteja alinhada às iniciativas mais atualizadas dos órgãos que detêm competências regulamentares.

O presente projeto atendeu os requisitos:

a) na CML, as licitações já são centralizadas no Departamento de Suprimentos e Patrimônio;

b) a aquisição será feito por meio de contrato, cuja minuta é a adotada pela CML e já aprovada em outras oportunidades por esta Assessoria;

Os demais requisitos não se aplicam a esse tipo de contratação.

d. Desenvolvimento nacional sustentável: critérios de sustentabilidade

As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável. Assim, as ações da Administração devem ser especialmente voltadas para a redução do consumo e para a aquisição preferencial de produtos inseridos no conceito de economia circular ou que representem menor impacto ambiental, a exemplo dos produtos reciclados e/ou recicláveis (arts. 5º e 11 da Lei n. 14.133, de 2021, c/c art. 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010)

No planejamento da contratação devem ser observados determinados pressupostos, entre eles a especificação do objeto de acordo com critérios de sustentabilidade, a existência de obrigações a serem cumpridas durante o fornecimento e o recolhimento dos produtos, bem como a incidência de normas especiais de comercialização ou de licenciamento de atividades (ex.: registro no Cadastro Técnico Federal - CTF), que são requisitos previstos na legislação de regência ou em leis especiais (ex.: arts. 66 e 67, IV, da Lei n. 14.133, de 2021).

São aspectos indispensáveis do planejamento da contratação a abordagem econômica, social, ambiental e cultural das ações de sustentabilidade. O órgão assessorado deve: a) avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; b) indicar as dimensões dessa incidência; e c) definir condições para sua aplicação. Para auxiliar nesta tarefa, pode-se adotar o Guia Nacional de Contratações

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223904

Processo 155495, Documento 223904. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 02-08-2024 às 19:02:05

Sustentáveis/AGU e do STJ, no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade.

No presente caso, os critérios de sustentabilidade não foram definidos no termo de referência, nem sua ausência foi justificada. Por isso, recomenda-se o retorno dos autos ao órgão solicitante para inclusão dessa informação ou estudo, ressaltando os critérios de sustentabilidade adotados ou por que não existem no presente caso.

e. Da designação formal do pregoeiro e da equipe de apoio

Houve a juntada de documento que comprova a designação do pregoeiro e da equipe de apoio (art. 8º, §§ 1º e 5º, da Lei nº 14.133, de 2021), estando o feito regularmente instruído quanto ao ponto.

f. Da disponibilidade orçamentária

No presente caso, em atenção ao art. 6º, XXIII, "j", c/c art. 18, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, consta a declaração do setor competente acerca da previsão dos recursos orçamentários necessários para fazer face às despesas decorrentes da futura contratação, com a indicação da respectiva rubrica.

g. Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

No caso dos autos, a estimativa do valor de cada item/grupo/lote ultrapassa R$ 160.000,00 – valor estabelecido no art. 30 da Lei 12079/2014. Por isso, não se adotou tratamento favorecido às MPEs no caso concreto.

h. Da minuta do edital e contrato

Quanto à minuta do edital, analisa-se aqui o item 6.16.1.1 e 6.16.1.2 do edital exige do licitante que apresente junto à sua proposta documento que comprove que ele seja parceiro Google Cloud Partner Level.

Esse tipo de comprovação se encaixa no que prevê o art. 41, inc. IV da Lei nº 14.133/2021, que permite que se exija carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato no caso de o licitante ser apenas revendedor ou distribuidor. Contudo, tal exigência deve ser **motivada**, de forma a se demonstrar que

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223904

Processo 155495, Documento 223904. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 02-08-2024 às 19:02:05

aqueles que não possuem essa carta (no caso, parceria) não poderiam comercializar o produto. Do contrário, ou seja, se não for possível afirmar que ela é imprescindível para a execução do objeto, não poderá ser exigida. Neste sentido:

> "À luz da jurisprudência predominante desta Corte (a exemplo do Acórdão 1805/2015-TCU), sabe que a carta de solidariedade, ainda que exigida para fins de celebração contratual, é hipótese excepcional, a qual requer justificativa técnica, o que inexistiu no processo de contratação em tela ou na manifestação apresentada perante esta Corte (Acórdão 3.018/2020, Plenário, rel. Augusto Sherman)."

Assim também entende Marçal Justen Filho[1]:

> "A carta de solidariedade pode ser exigida nos casos em que a contratação impuser ao contratado condições complexas e de execução problemática se não for ele próprio o fabricante do produto o em que o inadimplemento seja apto a gerar consequencias danosas insuportáveis
>
> As circunstâncias concretas conduzem a uma presunção relativa de que um comerciante qualquer não logrará executar a prestação se não dispuser de um compromisso forma de um fabricante quanto à produção dos bens necessários."

Assim, recomenda-se o retorno ao órgão solicitante, para que demonstre que a declaração do provedor, prevista no item 6.16.1.2 do edital é imprescindível para a prestação dos serviços.

i. Da publicidade do edital e do termo do contrato

Destaca-se ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do termo de contrato ou seus substituto no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, conforme determinam os art. 54, caput e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Ademais, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham sido incluídos antes, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1 JUSTEN FILHO. Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos. Revista dos Tribunais, 2023, p. 578.'

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223904

Processo 155495, Documento 223904. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 02-08-2024 às 19:02:05

3. CONCLUSÃO

Em face do exposto, manifesta-se pela regularidade jurídica, com ressalvas do procedimento submetido ao exame desta unidade consultiva, condicionada à apresentação pelo órgão solicitante

a) dos critérios de sustentabilidade adotados, ou justificativa de sua ausência;

b) de justificativa que demonstre que a declaração do provedor, prevista no item 6.16.1.2 do edital é imprescindível para a prestação dos serviços.

Ressalva-se, ademais, o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Londrina, 2 de agosto de 2024.

Rafael Carvalho Neves dos Santos
Procuradoria Legislativa
OAB/PR 66.939

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=223904

Processo 155495, Documento 224036. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 05-08-2024 às 18:13:13

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

CI nº 51/2024
De: Departamento de Informática
Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Assunto: Parecer jurídico n. 106/2024, juntado no processo 155495, doc. 223904, para contratação do Google Workspace

Londrina, 5 de agosto de 2024.

Prezados,

Quanto a alínea *a* do parecer jurídico em epígrafe, solicitamos que seja inserido no Termo de Referência a seguinte disposição para esclarecer os critérios de sustentabilidade adotados:

> Dos critérios de desenvolvimento sustentável: o objeto deste termo de referência não envolve transferência de equipamentos para a Contratante, trata-se apenas de utilização de recursos computacionais de terceiros – desse modo, não há geração de resíduos ou impactos ambientais negativos inerentes à presente contratação.

Quanto a alínea *b* do parecer jurídico em epígrafe, informamos que a exigência de comprovação de autorização para comercialização de serviços e prestação de suporte técnico do provedor justifica-se tecnicamente pelos seguintes motivos:

1) Garantir a qualidade do treinamento (item 7 do Termo de Referência);

2) Garantir a qualidade do suporte técnico (item 5 do Termo de Referência);

3) O licenciamento gera obrigações para o Google, como atendimento do SLA (item 13.1 do termo de referência) e atualização conforme sua política (item 4.2. do termo de referência).

4) A implementação de programa de parceiros (em geral) visa a proteção da marca pelo provedor, assim representa o atendimento de patamares mínimos de qualidade dos serviços prestados.

Informamos, ainda, que não se trata propriamente de exigência de autorização do fabricante para participação no certame, tampouco de requerimento de declaração específica para participação no certame. A comprovação que deve ser feita é da autorização para "comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor", por declaração ou **documento que possa ser confirmado no site oficial do provedor** – conforme explica o item 3.3.1 do Termo de Referência:

> 3.3.1. […] A Contratada deve comprovar ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de **declaração do provedor ou por documental [*sic*] cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor**. (item 3.3.1 do Termo de Referência, grifo nosso)

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224036

Processo 155495, Documento 224036. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 05-08-2024 às 18:13:13

Então a previsão limita-se a resguardar a higidez da contratação, pois a retirada da exigência ensejaria que a Câmara Municipal de Londrina adquirisse de pessoa não autorizada um produto Gooogle.

Caso seja necessário inclusão de nossa parte ou reenvio de arquivo atualizado do termo de referência, favor informar para que tomemos as providências necessárias. E se, porventura, estiver em tempo: favor corrigir o erro de coesão que deixamos passar no item 3.3.1 do Termo de Referência (ao invés de "[…] declaração do provedor ou por documental […]", utilizar: "[…] declaração do provedor ou por outro meio documental […]").

Atenciosamente,

_____
Departamento de Informática

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224036

Processo 155495, Documento 224164. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 06-08-2024 às 15:49:50

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

CI nº 52/2024
De: Departamento de Informática
Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Assunto: Parecer jurídico n. 106/2024, juntado no processo 155495, doc. 223904, para contratação do Google Workspace. CI 51/2024-DIN.

Londrina, 6 de agosto de 2024.

Prezados,

Em tempo, após conversa com o pessoal do jurídico, solicitamos que a comprovação de que a licitante tem autorização para comercializar licenças do Google (*Google Parnership*) seja exigida no momento da assinatura do Contrato Administrativo.

Atenciosamente,

_____
Departamento de Informática

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224164

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é o licenciamento de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**
1	Licença Google Workspace Business Starter	230 licenças	12 meses
2	Licença Google Workspace Business Standard	10 licenças	12 meses
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças	12 meses
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas)	1 migração	-

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 195 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 0 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

1.5 O reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

1.6 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.6.1 As licenças adicionais têm vencimento (devem ser renovadas) na mesma data de renovação contratual, ex.: 195 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 15 licenças – estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.7 A cada renovação contratual (após 12 meses), e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem desativadas.

1.8 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on premisse*. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365 (https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 4 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft					
365 Business			**365 Enterprise**		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A proposta deverá:

3.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

3.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

3.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

3.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise);

3.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

3.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência mínima exigida.

3.3 Da certificação do provedor em nuvem:

3.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Partner Level*. A Contratada deve comprovar, na assinatura do Contrato, ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por outro meio documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

4.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

Item	Descrição	Comunicação	Colaboração	Armazenamento	Segurança e proteção
1	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Starter).	• Gmail; • Meet 100 pts Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites.	• 30 GB	• Proteção de Anti-Spam; • Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários; • Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente; • Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores), integrada com o serviço de diretórios do TRE; • Todos os serviços com criptografia
2	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Standard).	• Gmail; • Meet 150 Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 2TB – pooled • Drive Compartilhado	

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

3	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Plus).	• Gmail; • Meet 500 pts Dial-in Br; • Gravação de videoconferências • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 5TB – pooled • Drive Compartilhado • Recurso discovery para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma	ponta a ponta.

4.2 O licenciamento deve abranger as funcionalidades previstas na documentação oficial do fabricante, disponíveis em sites oficiais, em especial: https://workspace.google.com/.

4.3 O licenciamento abrange alteração de funcionalidades dos produtos da linha business, desde que não restem prejudicados os quantitativos mínimos especificados na tabela do item 4.1. – caso contrário a Contratante poderá optar pela rescisão antecipada do contrato.

5 SUPORTE TÉCNICO

5.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

5.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

5.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

5.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

5.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

5.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

5.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

5.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

5.3.1 Resolução de incidentes.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

5.3.2 Resolução de problemas.

5.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

5.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

5.4 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

5.5 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

5.6 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

5.7 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

5.8 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

5.8.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

5.8.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

5.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

5.9 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.9.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

5.9.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

5.9.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.10 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

5.11 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

5.12 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

5.13 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

5.14 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

6 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

6.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

6.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

6.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

6.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

7 SERVIÇO DE TREINAMENTO

7.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

Contratante suporte o funcionamento da solução.

7.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

7.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

7.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária mínima de 4 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

7.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

7.6 Após o início da prestação dos serviços, os treinamentos serão solicitados e agendados via e-mail e deverão ser executados em até 15 (quinze) dias após a solicitação.

7.7 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de licenças ativadas.

8.2 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

8.3 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

8.3.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

8.7 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

9.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

9.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

9.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

9.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

9.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

9.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

9.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

9.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve manter a parceria Google Cloud Partner Level durante toda a execução do Contrato.

10.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

10.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

10.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

10.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

10.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

10.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

10.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

10.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

11 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

12 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da solicitação via e-mail, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

12.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a Contratante.

13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

13.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

13.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

13.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

13.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

13.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

13.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

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

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

13.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

13.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

13.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

13.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

13.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

13.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a este nível de serviço.

13.9 A disponibilidade do serviço 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.

13.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

13.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

13.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

14.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

14.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

14.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço correspondente.

14.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

14.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

14.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

14.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

14.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

14.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

15.2.2 Multa:

15.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 12.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 5.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 5.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

15.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

15.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

15.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

15.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

15.6 As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

15.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

15.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

15.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

15.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

15.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

15.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

15.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

15.7.5 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

15.8 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

15.9.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.9.2 O recurso terá efeito suspensivo.

15.10 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.11 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

15.11.1 A interessada será notificada.

15.11.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

15.11.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.12 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

15.13 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.14 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 155495, Documento 224921. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 12-08-2024 às 16:14:16

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

9.784, de 1999.

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=155495 e o número do documento=224921

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

Câmara Municipal de Londrina
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024

(Processo Administrativo n°. 10/2024)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA** torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento **Menor Preço Global**, nos termos da Lei nº. 14.133/2021 e do Ato da Mesa nº. 14/2023, e conforme as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Objeto: **Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.**

Valor máximo: R$ 221.520,67 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos).

Data da sessão: 04/09/2024 Horário: 9h15

Local: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/

UASG: 926708 **Modo de disputa**: Aberto

Pregoeira: Júlia Saragoça Bogo **Equipe de Apoio:** Luiz Fernando Moraes Marendaz

Contato: Tel.: (43) 3374-1273 (*Whatsapp*) – Pregoeiro e/ou licitacao@cml.pr.gov.br

Site da Licitação: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacaodetalhe.xhtml?origem=0&idlicitacao=681 (onde o Edital e as especificações estarão à disposição dos interessados).

E-mail de contato: licitacao@cml.pr.gov.br

Aviso: Para acessar o certame no Portal de Compras do Governo Federal (https://www.gov.br/compras/pt-br), inserir o número **90006/2024** para sua busca.

Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
ANEXO I: Termo de Referência;
ANEXO II: Modelo de Proposta;
ANEXO III: Minuta de Contrato Administrativo;
ANEXO IV: *Check list* da Documentação necessária à participação no Pregão Eletrônico.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o licenciamento de **Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. O **preço máximo** admitido para este certame é de **R$ 221.520,67 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos)** para o período de 12 (doze) meses, sendo que a licitação será realizada em **grupo único**, formado por 4 (quatro) itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e conforme descrição na tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**	**Preço máximo unitário**	**Preço máximo anual**
1	Licença Google Workspace Business Starter, conforme Termo de Referência.	230 licenças	12 meses	**R$ 41,66 (licença/mês)**	**R$ 114.981,60**
2	Licença Google Workspace Business Standard, conforme Termo de Referência.	10 licenças	12 meses	**R$ 80,33 (licença/mês)**	**R$ 9.639,60**
3	Licença Google Workspace Business Plus, conforme Termo de Referência.	60 licenças	12 meses	**R$ 116,99 (licença/mês)**	**R$ 84.232,80**
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas), conforme Termo de Referência.	1 migração	--	**R$ 12.666,67**	**R$ 12.666,67**
				Valor total do certame	**R$ 221.520,67**

1.4. Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao **máximo que serão exigidos na contratação**, sendo que o **mínimo** será:

1.4.1. Google Workspace Business Starter: 195 licenças.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

1.4.2. Google Workspace Business Standard: 0 licenças

1.4.3. Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.5. A contratação será efetivada por meio da assinatura de **Contrato Administrativo** (conforme minuta do Anexo III deste Edital).

1.6. A disciplina da especificação do objeto; dos requisitos da contratação; do suporte técnico; dos serviços de migração de dados e configuração dos domínios; do serviço de treinamento; das condições de pagamento; das obrigações da Contratante e da Contratada; do local da execução dos serviços; do cronograma de implantação; do acordo de nível de serviço; da fiscalização da contratação; das infrações contratuais e sanções administrativas estão dispostos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e/ou na minuta do Contrato Administrativo (Anexo III).

1.6.1. **Em caso de divergências entre as disposições deste Edital e seus Anexos e a descrição do objeto no sistema Comprasnet (Compras.gov.br), prevalecerão as deste Edital.**

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Londrina, conforme a seguinte classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Desdobramento (itens 1, 2 e 3): 3.3.90.40.06.00 – Locação de Software e Desdobramento (item 4): 3.3.90.40.08.00 – Manutenção de Software.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação do licitante.

3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

3.5. Não poderá disputar esta licitação o interessado:

3.5.1. Que não atenda às condições deste Edital e seus Anexos;

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

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

3.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5.4.1. O impedimento de que trata o item acima será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5.5. 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;

3.5.6. Empresa controladora, controlada(s) ou coligada(s)s, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.5.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.5.8.1. A vedação de que trata o item acima se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5.8.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

3.5.9. Que tenha, como sócio-gerente, administrador ou integrante de conselho, servidor do Município de Londrina, por força do art. 204, I, II, III e IV da Lei Municipal 4.928/1992 – Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Londrina – PR.

3.5.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.5.11. Sociedades empresárias estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos.

4.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo

4.3.3. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.4. Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

4.3.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3.6. Está ciente em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.3.7. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.8. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.9. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

5.1.1. **Valor unitário e valor total de cada item**, conforme estabelecido no item 1 deste Edital.

5.1.2. **Descrição dos serviços**, em conformidade com o Termo de Referência.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

5.4.3. Independentemente do percentual de tributo cotado, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na licitação nos termos do art. 27, XXI da Constituição do Estado do Paraná.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item** e o **critério de julgamento** é o **menor preço global.**

6.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.5.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.5.4. O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

6.5.5. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.6. O procedimento seguirá o **modo de disputa aberto**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

6.6.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.6.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.6.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.6.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.10.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.12. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

6.12.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

6.12.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.12.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.12.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.13. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.13.1. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

6.13.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.13.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.13.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.13.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.13.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.13.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;

6.13.2.2. Empresas brasileiras;

6.13.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.13.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

6.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.14.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.14.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.15. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.16. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a **proposta em arquivo .pdf adequada ao último lance ofertado** após a negociação realizada (conforme modelo do Anexo II deste Edital).

6.16.1. A proposta em arquivo .pdf deverá vir acompanhada de:

6.16.1.1. **Documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos do Termo de Referência (Anexo I).**

6.16.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.16.3. Quando da convocação para envio da proposta readequada nos termos deste item, também poderá ser solicitado ao licitante que encaminhe a documentação complementar mencionada no item 8.2.1 deste Edital.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Recebida a proposta adequada à última oferta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará se ele atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.5 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc).

7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste edital.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. Contiver vícios insanáveis;

7.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo fixado pela Administração.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

7.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta ou que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, ou após a convocação do licitante para que comprove a exequibilidade da sua proposta.

7.6.2. O indício de inexequibilidade deste item poderá ser superado caso, dentre as empresas proponentes, ao menos metade tenha seu preço final inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo fixado pela Administração.

7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.8. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos e somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.1.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.1.2. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.2. Na falta de documento(s) no SICAF, o Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio poderão verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, desde que seja possível fazê-lo de modo imediato durante a sessão pública, sendo que tal diligência constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.2.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados ou estejam ausentes no SICAF e não sejam obtidos pela diligência do subitem acima serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contadas da solicitação do pregoeiro.

8.2.2. O prazo do subitem acima pode ser prorrogado por uma vez, a pedido, devidamente fundamentado, por igual período.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

8.2.3. Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, para a habilitação do licitante vencedor serão exigidos os documentos relacionados nos itens seguintes:

8.4. Para fins de **habilitação jurídica**, será exigido do vencedor:

8.4.1. Se empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2. Se **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.4.3. Se sociedade empresária, **sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4. Se **sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/2020.

8.4.5. Se sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.6. Se **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.5. Como **habilitação fiscal, social e trabalhista**, serão exigidos do vencedor:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

8.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional** (referente a créditos tributários federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social), nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014 SRFB/PGFN.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

8.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do art. 642-A da CLT (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**);

8.5.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

8.5.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio do licitante;

8.5.7. O licitante detentor do menor preço qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Como **Qualificação Econômico-Financeira**, será exigido do vencedor:

8.6.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021 art. 69, caput, inciso II);

8.7. Como **Qualificação técnica**, será exigido do vencedor:

8.7.1. A apresentação de **atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a **empresa tem experiência no licenciamento de no mínimo 150** (cento e cinquenta) **contas Google Workspace** (linhas business ou enterprise).

8.7.2. O(s) Atestado(s) deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e CNPJ do emissor, nome e cargo da pessoa que assina, e quantitativo executado.

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

8.7.4. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a quantidade mínima exigida.

8.7.5. 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, dentre outros documentos.

8.8. Na fase de habilitação, também será verificada a prestação das declarações exigidas no item 4.3 do Edital.

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

apurar fatos existentes à época da abertura do certame e/ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.2.1.

8.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.14. Caso os documentos de habilitação não mencionem o prazo de validade e/ou validação, será considerado o prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados de sua emissão, exceto para aqueles que o prazo seja indeterminado e/ou definido neste Edital.

8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e, se for o caso, exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato Administrativo no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e em outras legislações aplicáveis.

12.1.1. O prazo indicado no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o Contrato Administrativo no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.3. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

12.3.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do vencedor original;

12.3.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.4. A recusa injustificada do vencedor em assinar o Contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda de eventual garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.4.1. A regra do item acima não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 12.3.

12.5. A Assinatura do Contrato pelo adjudicatário poderá se dar, alternativamente:

12.5.1. Pela convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura;

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

12.5.2. Pelo encaminhamento pela Administração ao adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; ou

12.5.3. Pelo encaminhamento do arquivo digital para assinatura por meio de certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil), na forma da legislação vigente (como, por exemplo, o Assinador Serpro, disponível em https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro).

12.6. O vencedor da licitação deverá comprovar, na assinatura do Contrato, ser Parceiro Google Cloud Partner Level, comprovando ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor.

12.6.1. A comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por outro meio documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

13.2. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.2.2. Multa compensatória sobre o valor da contratação ou do item prejudicado pela conduta do licitante, conforme os seguintes parâmetros

13.2.2.1. No caso das infrações indicadas nos subitens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

13.2.2.2. No caso das infrações indicadas nos subitens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

13.2.3. impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1., 13.1.2. 13.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Londrina, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.5. O procedimento de apuração de responsabilidade do licitante sobre as condutas indicadas no item 13.1 seguirá, no que couber, o procedimento delineado na minuta do Contrato Administrativo (Anexo III desde Edital).

13.6. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto para a presente Contratação, o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784/1999.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.8. As sanções por atos praticados no decorrer da execução do objeto estão previstas no Termo de Referência e/ou no Contrato Administrativo.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, e/ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

14.3.1. Mediante protocolo de documento assinado pelo representante legal, acompanhado de documentação comprobatória dos poderes de representação, junto ao Departamento de Documentação e Informação da Câmara Municipal de Londrina, localizado provisoriamente na Rua Marselha, n.º 185, Jardim Piza, CEP: 86.041-140, Londrina /PR; ou

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

14.3.2. Mediante protocolo eletrônico de documento assinado pelo representante legal, acompanhado de documentação comprobatória dos poderes de representação, no seguinte endereço: https://www.cml.pr.gov.br/cml/site/loginboletim.xhtml.

14.4. Deve o licitante confirmar junto ao Pregoeiro o recebimento do pedido da impugnação.

14.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico e na página do processo licitatório no *site* da Câmara Municipal de Londrina indicado no preâmbulo deste Edital.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso de Licitação e durante a sessão pública observarão o Horário de Brasília – DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico indicado no preâmbulo deste Edital, também, podendo ser lidos e/ou obtidos na sede provisória da Câmara Municipal de Londrina (Rua Marselha, n.º 185, Jardim Piza, CEP: 86.041-140, Londrina /PR), nos dias úteis, entre 13 e 18 horas, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Leandro Silva da Rosa
Diretor-Geral
Câmara Municipal de Londrina/PR

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é o licenciamento de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**
1	Licença Google Workspace Business Starter	230 licenças	12 meses
2	Licença Google Workspace Business Standard	10 licenças	12 meses
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças	12 meses
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas)	1 migração	-

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 195 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 0 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

1.5 O reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

1.6 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.6.1 As licenças adicionais têm vencimento (devem ser renovadas) na mesma data de renovação contratual, ex.: 195 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 15 licenças – estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.7 A cada renovação contratual (após 12 meses), e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem desativadas.

1.8 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on premisse*. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365 (https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 4 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft					
365 Business			**365 Enterprise**		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A proposta deverá:

3.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

3.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

3.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

3.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise);

3.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

3.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência mínima exigida.

3.3 Da certificação do provedor em nuvem:

3.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Partner Level*. A Contratada deve comprovar, na assinatura do Contrato, ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por outro meio documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

4.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

Item	Descrição	Comunicação	Colaboração	Armazenamento	Segurança e proteção
1	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Starter).	• Gmail; • Meet 100 pts Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites.	• 30 GB	• Proteção de Anti-Spam; • Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários; • Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente; • Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores), integrada com o serviço de diretórios do TRE; • Todos os serviços com criptografia
2	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Standard).	• Gmail; • Meet 150 Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 2TB – pooled • Drive Compartilhado	

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

3	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Plus).	• Gmail; • Meet 500 pts Dial-in Br; • Gravação de videoconferências • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 5TB – pooled • Drive Compartilhado • Recurso discovery para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma	ponta a ponta.

4.2 O licenciamento deve abranger as funcionalidades previstas na documentação oficial do fabricante, disponíveis em sites oficiais, em especial: https://workspace.google.com/.

4.3 O licenciamento abrange alteração de funcionalidades dos produtos da linha business, desde que não restem prejudicados os quantitativos mínimos especificados na tabela do item 4.1. – caso contrário a Contratante poderá optar pela rescisão antecipada do contrato.

5 SUPORTE TÉCNICO

5.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

5.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

5.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

5.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

5.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

5.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

5.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

5.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

5.3.1 Resolução de incidentes.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

5.3.2 Resolução de problemas.

5.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

5.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

5.4 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

5.5 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

5.6 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

5.7 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

5.8 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

5.8.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

5.8.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução ofertada.

5.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

5.9 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.9.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

5.9.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

5.9.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.10 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

5.11 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

5.12 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

5.13 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

5.14 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

6 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

6.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

6.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

6.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

6.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

7 SERVIÇO DE TREINAMENTO

7.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

Contratante suporte o funcionamento da solução.

7.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

7.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

7.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária mínima de 4 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

7.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com uma carga horária de no mínimo 4 horas e no máximo 6 horas, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

7.6 Após o início da prestação dos serviços, os treinamentos serão solicitados e agendados via e-mail e deverão ser executados em até 15 (quinze) dias após a solicitação.

7.7 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de licenças ativadas.

8.2 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

8.3 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

8.3.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

8.7 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

9.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

9.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

9.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

9.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

9.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

9.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

9.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

9.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve manter a parceria Google Cloud Partner Level durante toda a execução do Contrato.

10.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

10.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

10.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

10.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

10.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

10.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

10.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

10.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

11 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

12 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da solicitação via e-mail, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

12.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a Contratante.

13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

13.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

13.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços prestados.

13.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

13.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

13.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

13.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

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

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

13.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

13.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

13.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

13.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

13.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

13.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a este nível de serviço.

13.9 A disponibilidade do serviço 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.

13.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

13.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

13.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

14.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

14.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

14.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço correspondente.

14.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

14.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

14.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

14.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

14.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

14.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

15.2.2 Multa:

15.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 12.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 5.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 5.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

15.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

15.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

15.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

15.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

15.6 As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

15.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

15.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

15.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

15.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

15.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

15.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

15.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

15.7.5 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

15.8 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

15.9.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.9.2 O recurso terá efeito suspensivo.

15.10 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.11 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

15.11.1 A interessada será notificada.

15.11.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

15.11.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.12 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

15.13 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.14 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

9.784, de 1999.

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza
Londrina – PR, CEP: 86041-140
Fone/FAX: 3374-1265

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

À Câmara Municipal de Londrina
Pregão Eletrônico nº. 06/2024

Identificação do Proponente:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/E-mail:

Identificação do Representante Legal:
Nome:
RG:
CPF:
Dados de contato:

Submetemos à apreciação de V. S.ª nossa proposta relativa **ao licenciamento Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina**, conforme especificações do Termo de Referência, nos termos dos preços abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**	**Preço unitário**	**Preço anual**
1	Licença Google Workspace Business Starter, conforme Termo de Referência.	230 licenças	12 meses	**R$ (licença/mês)**	**R$**
2	Licença Google Workspace Business Standard, conforme Termo de Referência.	10 licenças	12 meses	**R$ (licença/mês)**	**R$**
3	Licença Google Workspace Business Plus, conforme Termo de Referência.	60 licenças	12 meses	**R$ (licença/mês)**	**R$**
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas), conforme Termo de Referência.	1 migração		**R$**	**R$**
				Valor total	**R$**

1. A validade desta proposta é de _____ [mínimo 90] dias.

2. Nos valores informados já estão incluídos todos os encargos e tributos incidentes na contratação, além de eventuais despesas de deslocamento e outras necessárias ao

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

cumprimento integral do objeto da contratação.

3. A Proponente declara que está ciente de todas as informações, prazos e serviços a serem prestados, conforme Termo de Referência e seus Anexos.

_____

[data e assinatura do representante legal da empresa]

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. [número sequencial de atas e contratos]/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10/2024

Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina

Valor total: [preço] ([valor por extenso])

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA**, inscrita no CNPJ sob o nº 78.316.064/0001-93, com sede provisória na Rua Marselha, 185, Jardim Piza, CEP nº. 86.041-140, no Município de Londrina – PR, neste ato representado por seu Presidente, Vereador **Emanoel Edson de Oliveira Gomes**, portador da Cédula de Identidade nº x.xxx.xxx-x e do CPF nº xxx.xxx.xxx.xx, doravante denominada Contratante, e **[NOME DA LICITANTE VENCEDORA]**, inscrita no CNPJ sob o nº [*número do CNPJ*], com sede na [*endereço completo*], CEP nº. [*número do CEP*], no Município de [*município*], neste ato representada pelo(a) Sr(a). [**designado em ato constitutivo ou em instrumento de mandato**], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número do RG] e do CPF nº [número do CPF], considerando o que consta no Processo Administrativo em epígrafe, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALOR DO CONTRATO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de **Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente instrumento, no Edital do Pregão Eletrônico nº. 06/2024 e seus Anexos.

1.1.1. A disciplina da especificação do objeto; dos requisitos da contratação; do suporte técnico; dos serviços de migração de dados e configuração dos domínios; do serviço de treinamento; das condições de pagamento; das obrigações da Contratante e da Contratada; do local da execução dos serviços; do cronograma de implantação; do acordo de nível de serviço; do da fiscalização da contratação; das infrações contratuais e sanções administrativas estão previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº. 06/2024).

1.2. O valor total da prestação de serviços é de R$ …….. para o período de 12 (doze) meses, composto conforme a tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**	**Valor Unitário**	**Valor Anual**
1	Licença Google Workspace Business Starter, conforme Termo de Referência.	230 licenças	12 meses	**R$ (licença/mês)**	R$
2	Licença Google Workspace Business Standard, conforme Termo de Referência.	10 licenças	12 meses	**R$ (licença/mês)**	R$
3	Licença Google Workspace Business Plus, conforme Termo de Referência.	60 licenças	12 meses	**R$ (licença/mês)**	R$
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas), conforme Termo de Referência.	1 migração	--	R$	R$
				Valor total anual	**R$**

1.3. Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao **máximo que serão exigidos na**

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

contratação, sendo os quantitativos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência (seq. 2.14, fls. 345-364 do Processo Administrativo nº. 10/2024);

1.4.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2024 (fls…. do Processo Administrativo nº. 18/2024);

1.4.3. A Proposta da Contratada;

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Londrina, conforme a seguinte classificação: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Desdobramento (itens 1, 2 e 3): 3.3.90.40.06.00 – Locação de Software e Desdobramento (item 4): 3.3.90.40.08.00 – Manutenção de Software.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE SUA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item depende de:

3.2.1. Que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.2.2. Que a Administração mantenha interesse na realização do serviço;

3.2.3. Que as condições de prestação do serviço se mantenham vantajosas;

3.2.4. Que o valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração, permitida a negociação com a Contratada;

3.2.5. Que a Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

3.2.6. Ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

3.3. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

3.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando:

3.4.1. A Contratada tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.4.2. A Contratada não se mantiver em compatibilidade com as obrigações assumidas, envolvendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE SOLICITAÇÃO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O Cronograma de Implantação está descrito no item 12, do Termo de Referência indicado no item 1.4.1 deste Contrato.

4.1.1. Após a assinatura do Contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução.

4.1.2. O início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho.

4.1.3. A etapa de treinamento deverá ser realizada conforme o item 7, do Termo de Referência indicado no item 1.4.1 deste Contrato, com prazo de até 15 (quinze) dias após a solicitação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. As condições referentes ao pagamento da Contratada estão definidas no item 8 do Termo de Referência indicado no item 1.4.1 deste Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração (Fixação de Preço Máximo em 31/07/2024, conforme seq. 2.6, fl. 252 do Processo Administrativo n.º 10/2024).

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice ICTI-IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

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

6.2.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.2.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.2.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.2.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.3. O reajuste de preços deverá ser pleiteado pela Contratada até a data da prorrogação contratual subsequente ou até o termo final da vigência contratual, sob pena de ocorrer preclusão lógica de exercer o seu direito.

6.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.5. A Contratante decidirá sobre o pedido de reajuste de preços em até 60 (sessenta) dias, contados da data do requerimento da Contratada.

6.5.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

7.1. As obrigações da Contratada e da Contratante estão previstas, respectivamente, nos itens 9 e 10 do Termo de Referência indicado no item 1.4.1 deste Contrato.

7.2. Todas as reclamações ou solicitações do Contratado serão encaminhadas à Gestão do Contrato, para registro nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas pela Câmara Municipal de Londrina, após manifestação do Fiscal e, se preciso, da Assessoria Jurídica, no prazo de 60 (sessenta) dias, admitida a prorrogação pelo mesmo período, desde que justificada e o Contratado seja notificado antes do esgotamento do prazo inicial.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. A **fiscalização da contratação** está disciplinada no item 14 do Termo de Referência e será exercida pela servidora Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira, matrícula 99954, lotada no Departamento de Informática.

8.2. A **Gestão do Contrato** será exercida pela servidora Lilian Matsubara Denobi Vieira ou, na ausência desta, a servidora Allana de Andrade Ferreira Melanda, ambas lotadas no Departamento de Suprimentos e Patrimônio.

8.2.1. A Gestão do Contrato envolverá o recebimento dos relatórios de execução contratual e dos apontamentos de irregularidades para apuração de responsabilidade contratual, bem como a condução dos processos de prorrogação do contrato e reajuste.

9. CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2. À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

9.2.2. Multa:

9.2.2.1. Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado (item 12.1, do Termo de Referência), tomando por base o valor mensal da prestação dos serviços, limitado a 10% (dez por cento);

9.2.2.2. Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento chamado de baixa prioridade (item 5.10, do Termo de Referência), tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento);

9.2.2.3. Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento chamado de média ou alta prioridade (item 5.10, do Termo de Referência), tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

9.2.2.4. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

9.2.2.5. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

9.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4. A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

9.5. O processo de aplicação das penalidades apontadas neste item é disciplinado pelo instrumento de contrato administrativo decorrente da presente contratação.

9.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.7. O atingimento dos limites máximos para aplicação de penalidades pode caracterizar inexecução parcial ou total da obrigação e ensejar medidas adicionais de penalização e rescisão contratual.

9.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.8.2. As peculiaridades do caso concreto

9.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.8.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.8.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.9. A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal do Contrato, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

9.9.1. Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

9.10. As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

9.10.1. O Fiscal do Contrato deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual;

9.10.2. Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

9.11. O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

9.11.1. O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

9.11.2. O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

9.11.3. Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

9.11.4. Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

9.12. Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

9.12.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9.12.2. O recurso terá efeito suspensivo.

9.13. Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

9.14. Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

9.14.1. A interessada será notificada.

9.14.2. Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

9.14.3. A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

9.15. O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

9.16. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

9.16.1. A aplicação de multa compensatória ao Contratado não impede que a Contratante busque o ressarcimento do prejuízo sofrido, caso este exceda o valor da multa aplicada, na forma da parte final do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

9.17. Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

10.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

10.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

10.4. A Contratante poderá, nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da Contratada decorrentes do Contrato.

10.5. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).

10.6.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.2. a Contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12.2.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO.

13.1. Incumbirá à Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como em seu sítio

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

eletrônico oficial.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da comarca de Londrina-PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Londrina, ***MINUTA*** de 2024.

Emanoel Edson de Oliveira Gomes
Presidente da Câmara Municipal de Londrina

Nome do representante
Contratada

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

ANEXO IV – *CHECK LIST* DE DOCUMENTAÇÃO

Esta lista não exime a empresa da obrigação de se ater às cláusulas deste Edital, servindo como *checklist* para facilitar a entrega da documentação no certame.

Credenciamento – Item 3 do Edital
• Credenciamento da empresa no SICAF, encontrado no Portal de Compras do Governo Federal: https://www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital
Proposta – Itens 4, 5 e 6 do Edital
• Conforme item 5 do Edital, o **licitante** deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos: - Valor unitário e valor total de cada item, conforme estabelecido no item 1 do Edital. - Descrição dos serviços, em conformidade com o Termo de Referência.
Habilitação – Item 8 do Edital O licitante poderá incluir a documentação de habilitação no SICAF. Caso não o faça e não seja possível ao Pregoeiro obter os documentos faltantes na internet, nos sites dos respectivos órgãos emissores no momento da sessão, o licitante será convocado a enviá-los via sistema.
Habilitação Jurídica (item 8.4)
• Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e atualizado (original e todas as alterações ou consolidação)
Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (item 8.5)
• Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – **CNPJ ou CPF** Link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

• Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal e Seguridade Social** (Certidão Conjunta – conforme Portaria RFB/PGFN n.º 1.751/2014) Link: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/Consultar/
• Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual**, relativos à sede ou domicílio do licitante. Link para empresas com sede no Estado do Paraná: http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica
• Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativos à sede ou domicílio do licitante. Link para empresas com sede no município de Londrina/PR: https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa
• Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). Link: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
• Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação da certidão negativa. Link: http://www.tst.jus.br/certidao.
Habilitação Econômico-Financeira (item 8.6)
• **Certidão Negativa de Falência (item 8.6.1)** expedida pelo cartório distribuidor da sede do fornecedor. (Obs.: caso a empresa esteja em Recuperação Judicial deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente). Para **empresas com sede no Município de Londrina**: - A certidão pode ser solicitada no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida Tiradentes, n.º 1575 – Londrina/PR) e, mediante pagamento de custas diretamente no cartório, retirada em até 72 horas no mesmo local; ou

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225378. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:06:20

- Pode ser solicitada no e-mail certidoes@distribuidorlondrina.com.br e, após pagamento de boleto, ser obtida sua via digital em até 72 horas da solicitação ou retirada no Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina (Avenida Tiradentes, nº. 1575 – Londrina).

Em caso de dúvida, entrar em contato com Cartório Distribuidor da Comarca de Londrina: (43) 3572-3351 ou (43) 3342-1443.

Qualificação técnica (item 8.7)

Como **Qualificação técnica**, será exigido do vencedor:

- A apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa tem experiência no licenciamento de no mínimo 150 (cento e cinquenta) contas Google Workspace (linhas business ou enterprise).

- O(s) Atestado(s) deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e CNPJ do emissor, nome e cargo da pessoa que assina, e quantitativo executado.

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

- Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a quantidade mínima exigida.

- 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, dentre outros documentos.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225378

Processo 159680, Documento 225379. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 15-08-2024 às 21:07:02

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico n.º 06/2024

Processo Administrativo n.º 10/2024

Tipo: Menor Preço Global

Modo de Disputa: Aberto

OBJETO: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

RECURSOS: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Desdobramentos: 3.3.90.40.06.00 – Locação de Software e 3.3.90.40.08.00 – Manutenção de Software.

VALOR MÁXIMO: R$ 221.520,67 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos).

DATA E HORA DA SESSÃO: Às 09h15 do dia 04/09/2024.

LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br - UASG: 926708.

OBTENÇÃO DO EDITAL: na página do processo licitatório no *site* da Câmara Municipal de Londrina: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacaodetalhe.xhtml?origem=0&idlicitacao=681 ou poderá ser solicitado através do e-mail licitacao@cml.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@cml.pr.gov.br ou no telefone (43) 3374-1273 (*WhatsApp*).

Londrina/PR, 15 de agosto de 2024.

Leandro Silva da Rosa
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=225379

Licitação
Dispensa/Inexigibilidade
Pedido de Cotação Eletrônica

Ambiente: PRODUÇÃO

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

16/08/2024 16:24:45

Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 19/08/2024.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão: 98010 - CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA - PR

UASG Responsável: 926708 - CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA - PR

Modalidade de Licitação: Pregão

Nº da Licitação: 90006/2024

Característica: Tradicional

Forma de Realização: Eletrônico

Modo de Disputa: Aberto

Lei: Lei nº 14.133/2021

Critério de Julgamento: Menor Preço/Maior Desconto

Tipo de Objeto: Bens Comuns

Nº do Processo: 10/2024

Quantidade de Itens: 4

Objeto:

```
Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
```

Data da Divulgação: 19/08/2024

Data da Disponibilidade do Edital: A partir de 19/08/2024 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação: Em 04/09/2024 às 09:15

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

Solução SERPRO

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:22/08/2024, Seq.:3.3, por:anafukushigue pag. 425

Edital nº 6/2024

Última atualização 16/08/2024

Local: Londrina/PR **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA **Unidade compradora:** 1010 - Coordenacao Geral

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de Disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 16/08/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 16/08/2024 08:00 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 04/09/2024 09:15 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 78316064000193-1-000032/2024 **Fonte:** Equiplano Sistemas LTDA / Equiplano Sistemas

Objeto:

Software como Servico Software as a Service SaaS de produtividade de ambiente de escritorio Google Workspace com suporte tecnico migracao e treinamento visando a atender as necessidades da Camara Municipal de Londrina.

Informação complementar:

Existente.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R$ 221.520,67

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	LICENCA DE SOFTWARE	2760	R$ 41,66	R$ 114.981,60	
2	LICENCA DE SOFTWARE	120	R$ 80,33	R$ 9.639,60	
3	LICENCA DE SOFTWARE	720	R$ 116,99	R$ 84.232,80	
4	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	1	R$ 12.666,67	R$ 12.666,67	

Exibir: 1-4 de 4 itens Página

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.economia.gov.br

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Licitação
Dispensa/Inexigibilidade
Pedido de Cotação Eletrônica

Ambiente: PRODUÇÃO

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

16/08/2024 16:24:45

Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no gov.br/compras (www.gov.br/compras) na data de 19/08/2024.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão: 98010 - CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA - PR

UASG Responsável: 926708 - CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA - PR

Modalidade de Licitação: Pregão

Nº da Licitação: 90006/2024

Característica: Tradicional

Forma de Realização: Eletrônico

Modo de Disputa: Aberto

Lei: Lei nº 14.133/2021

Critério de Julgamento: Menor Preço/Maior Desconto

Tipo de Objeto: Bens Comuns

Nº do Processo: 10/2024

Quantidade de Itens: 4

Objeto:

Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Data da Divulgação: 19/08/2024

Data da Disponibilidade do Edital: A partir de 19/08/2024 às 08:00

Data/Hora da Abertura da Licitação: Em 04/09/2024 às 09:15

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação

Solução SERPRO

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:22/08/2024, Seq.:3.5, por:anafukushigue pag. 427

TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Voltar

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
Ano*	2024
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	6
Modalidade*	Pregão
Número edital/processo*	10/2024

Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito

Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	

Descrição Resumida do Objeto*	Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
Forma de Avalição	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	01010010310001200133904006000
Preço máximo/Referência de preço - R$*	221.520,67
Data de Lançamento do Edital	16/08/2024
Data da Abertura das Propostas	04/09/2024
Data Registro	20/08/2024
NOVA Data da Abertura das Propostas	
Data Registro	
Data de Lançamento do Edital	
Data da Abertura das Propostas	
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Percentual de participação:	0,00
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não
Data Cancelamento	

Editar Excluir

CPF: 8240699944 (Logout)

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:22/08/2024, Seq.:3.6, por:anafukushigue pag. 428

ENTIDADES
CASA DO BOM SAMARITANO
AVISO

AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA COMPRA DO KIT DA MANGUEIRA PARA FOGÃO INDUSTRIAL.

A CASA DO BOM SAMARITANO INSTITUIÇÃO PROMOÇÃO SOCIAL DE LONDRINA torna público aos interessados que estará recebendo propostas para compra do kit da mangueira para fogão industrial CEI VICTORIA DINARDI MAZETTI conforme informações a seguir:
OBJETO: COMPRA KIT DA MANGUEIRA PARA FOGÃO INDUSTRIAL.
PERÍODO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 19/08/2024 A 21/08/2024.
LOCAL DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: RUA JOSÉ FIERLI, 153 EMAIL bomsamaritano@sercomtel.com.br
As propostas deverão especificar, com clareza, os produtos e/ou serviços cotados, seus respectivos valores e, se for o caso, os descontos oferecidos, bem como conter a razão social, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), o endereço e o telefone do proponente, o período de validade da proposta, as formas de pagamento e o prazo e as condições para entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços que porventura venham a ser adquiridos e/ou contratados e as respectivas datas e assinaturas e carimbo da pessoa responsável pela emissão do orçamento, sendo dispensada a assinatura no caso de orçamentos recebidos por e-mail.
MAIORES INFORMAÇÕES: GABRIELLA PROENÇA BERNARDES 043 3339 1379 EMAIL bomsamaritano@sercomtel.com.br
Fábio Rodrigo Turetta
Presidente
Londrina, 19 de agosto de 2024.

ACEB - ASSOCIAÇÃO CRISTÃ EVANGELIZADORA BENEFICENTE
RESULTADO

Resultado De Publicação

Em atenção à abertura de prazo para recebimento de propostas para Manutenção predial (Dedetização) da **Associação Cristã Evangelizadora Beneficente -ACEB,** publicada no JOM nº 5263, de 31/07/2024, foram recebidas propostas dos seguintes fornecedores: LONDRINSETO CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, Valor: R$ 7.300,00 CNPJ: 80.207.186/0001-93, ALPHA SERVIÇOS ESPECIAIS Valor: R$ 8.690,00 CNPJ: 22.670.352/0001-97 e J F SOLUÇÕES AMBIENTAIS Valor: R$ 8.370,00 CNPJ: 16.368.895/0001-51 Foi declarada, conforme registro em ata da diretoria da instituição a **empresa vencedora**, pelo critério de menor preço: LONDRINSETO CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, Valor: R$ 7.300,00 CNPJ: 80.207.186/0001-93. Considerando tal resultado, os participantes poderão **interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a partir da publicação deste, **pelo e-mail** orlandoaceb@hotmail.com, **com cópia para o e-mail gestaofinanceira@edu.londrina.pr.gov.br**. Após este prazo não será recebido mais nenhum questionamento do processo em questão, o qual seguirá para contratação.

CÂMARA
JORNAL DO LEGISLATIVO
ATOS LEGISLATIVOS
AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico n.º 06/2024
Processo Administrativo n.º 10/2024
Tipo: Menor Preço Global
Modo de Disputa: Aberto
OBJETO: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.
RECURSOS: Funcional programática: 01.010.01.031.0001.2001, Desdobramentos: 3.3.90.40.06.00 – Locação de Software e 3.3.90.40.08.00 – Manutenção de Software.
VALOR MÁXIMO: R$ 221.520,67 (duzentos e vinte e um mil, quinhentos e vinte reais e sessenta e sete centavos).
DATA E HORA DA SESSÃO: Às 09h15 do dia 04/09/2024.
LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br - UASG: 926708.
OBTENÇÃO DO EDITAL: na página do processo licitatório no *site* da Câmara Municipal de Londrina: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacaodetalhe.xhtml?origem=0&idlicitacao=681 ou poderá ser solicitado através do e-mail licitacao@cml.pr.gov.br.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@cml.pr.gov.br ou no telefone (43) 3374-1273 (*WhatsApp*).
Londrina/PR, 15 de agosto de 2024. Leandro Silva da Rosa, Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina

EXPEDIENTE
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita
Prefeito do Município – Marcelo Belinati Martins **Secretário de Governo** – **João Luiz Martins Esteves**
Jornalista Responsável – Celia Aparecida Salustiano Baroni
Editoração: Emanuel Messias Pereira Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4602
Endereço Eletrônico: http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial - **E-mail**: jornaloficial@londrina.pr.gov.br
A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:22/08/2024, Seq.:3.7, por:anafukushigue pag. 429

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Estado do Paraná

Protocolo Informatizado

Protocolo: DDI-1554 - 22/08/2024 - 15:02:06

Autor: Marcio Jose Barbero - Licitações - IPCOMM Tecnologia LTDA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024 - OBJETO: Software como Serviço (Software as a Service SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento.

Assunto: Encaminha SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO.

Obs: Encaminhado para Suprimentos e Patrimônio.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024
OBJETO: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento.

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO

A empresa **IPCOMM TECNOLOGIA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ n° **03.675.338/0001-31**, com sede na Rua Abílio Figueiredo, n° 92, 16° andar, Edifício Nino Plaza, Centro, Jundiaí – SP, CEP: 13.208-140 através de seu representante legal, **o Sr. Márcio José Barbero**, portador da cédula de identidade nº 17.358.744-6 e inscrito no CPF sob nº 083.231.728-46, vem a presença de vossas senhorias, solicitar os seguintes esclarecimentos, após análise minuciosa do edital e seus anexos:

1) QUANTO AO ATESTADO

Senhores, com relação a exigência de atestado, acreditamos que o objetivo é comprovar a capacidade técnica de fornecer licenças, seja Google ou até mesmo de outros fabricantes, e dessa forma entendemos que serão aceitos atestados pertinentes e compatíveis com o objeto, não sendo necessária a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica exclusivamente da marca Google, o que acabaria por restringir a participação do certame, bem como aceitar a quantidade específica somente de comprovação de licenças Google.

Cabe esclarecer que a solicitação de atestados específicos restringe completamente a participação de muitas empresas que fornecem os mesmos produtos/serviços e marca solicitados. Sendo assim, entendemos que ao apresentarmos Atestado de Capacidade Técnica de outras marcas de licença que sejam compatíveis, respeitando a quantidade exigida no edital, atenderemos a solicitação. **Está correto tal entendimento?**

Vale destacar que tal solicitação visa buscar a ampliação da competitividade, uma vez que permanecendo a exigência do referido item, grandes empresas, assim como nós, poderão ficar de fora da participação pelo simples fato de restringirem a qualificação técnica tão somente a marca exigida na licitação, sendo que na verdade, como mencionado acima, o órgão deve apenas se resguardar se a empresa possui capacidade em fornecer licenças, sejam elas Google ou Microsoft. Tratando-se de licenças, o objetivo de comprovação da qualificação técnica será atendido.

2) QUANTO AO TIPO DE COMPRA

Senhores, por gentileza, poderiam informar aos interessados se trata de nova compra ou renovação?

Jundiaí, 22 de agosto de 2024.

IPCOMM TECNOLOGIA LTDA

Edifício Nino Plaza
Rua Abílio Figueiredo, 92 – 16° Andar
Centro – CEP: 13.208-140
Jundiaí – SP

11 4583-3154

public.sector@ipcomm.com.br

Processo Administrativo nº 160077.Doc juntado em:22/08/2024, Seq.:1.1, por:cidadania pag. 2
Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:26/08/2024, Seq.:3.8, por:juliasantos pag. 431

Processo 160077, Documento 226049. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 22-08-2024 às 16:47:15

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

CI nº 57/2024
De: Departamento de Informática
Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Assunto: Responde pedido de esclarecimento ao edital do Google Workspace

Londrina, 22 de agosto de 2024.

Prezados,

A Requerente questiona se é possível atender aos requisitos de qualificação técnica com a apresentação de atestado de capacidade técnica de "outras marcas de licença que sejam compatíveis, respeitando a quantidade exigida no edital". **Não está correto este entendimento, exige-se que os atestados de capacidade técnico-operacional sejam de licenças de contas Google Workspace (linhas business ou enterprise), conforme disposto no item 3.2.2 do Termo de Referência**.

Quanto ao tipo de compra, esclarecemos que se trata de **nova compra (não renovação)**.

Atenciosamente,

[*assinado digitalmente*]
Anderson Abe
Departamento de Informática

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=160077 e o número do documento=226049

Assunto: Resposta ao Pedido de Esclarecimento - Pregão Eletrônico nº. 06/2024 CML
De: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>
Data: 26/08/2024, 16:44
Para: public.sector@ipcomm.com.br

Prezados, boa tarde.

Segue abaixo a resposta do setor técnico da Câmara Municipal de Londrina referente ao **Pedido de Esclarecimento ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024** (Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento):

"A Requerente questiona se é possível atender aos requisitos de qualificação técnica com a apresentação de atestado de capacidade técnica de 'outras marcas de licença que sejam compatíveis, respeitando a quantidade exigida no edital'.
Não está correto este entendimento, exige-se que os atestados de capacidade técnico-operacional sejam de licenças de contas Google Workspace (linhas business ou enterprise), conforme disposto no item 3.2.2 do Termo de Referência.

Quanto ao tipo de compra, esclarecemos que se trata de **nova compra (não renovação).**"

Ficamos à disposição.

--
Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Assunto: PEDIDO DE ESCLARECIMENTO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024 (Processo Administrativo n°. 10/2024)
De: Lidirene Veríssimo <lidirene.gomes@facilitylicitacoes.com>
Data: 26/08/2024, 15:14
Para: licitacao@cml.pr.gov.br
CC: Guilherme Bitencourt <guilherme.lopes@facilitylicitacoes.com>

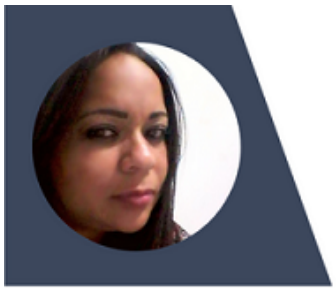
Boa tarde a todos!

Solicito o seguinte pedido de esclarecimento:

Solicitação de Esclarecimento sobre Apresentação de Teste de Capacidade de Licenças

Prezados,
Estamos participando da licitação 06/2024 e, ao analisar o edital, identificamos que não há clareza quanto à possibilidade de apresentar um teste de capacidade envolvendo 150 licenças do Google Workspace, fornecidas por nossa empresa parceira.
Diante disso, gostaríamos de solicitar esclarecimentos sobre a viabilidade de incluir esse teste de capacidade como parte da nossa proposta. O objetivo do teste é demonstrar a compatibilidade e o desempenho das licenças em questão dentro do escopo previsto.
Aguardamos gentilmente seu retorno com as orientações necessárias.

Aguardamos e agradecemos;



Lidirene Gomes
Assistente de Licitação
+55 (31) 3195-0890
+55 (31) 99282-5183
@facility.licitacoes
@facility.licitacoes
contato@facilitylicitacoes.com
Facility Licitações

Assunto: Re: Fwd: PEDIDO DE ESCLARECIMENTO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024 (Processo Administrativo n°. 10/2024)
De: Anderson Abe <andersonabe@cml.pr.gov.br>
Data: 26/08/2024, 16:48
Para: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>

Boa tarde,

Não há possibilidade de aceitar atestado de capacidade técnico-operacional envolvendo licenças comercializadas por empresa parceira. O atestado deve estar no nome da empresa licitante/proponente.

--

Cordialmente,

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática | Câmara Municipal de Londrina
43 3374-1342

On 8/26/24 15:19, Júlia - Câmara Municipal de Londrina wrote:

> Anderson, boa tarde.
>
> Segue Pedido de Esclarecimento referente ao Pregão Eletrônico nº. 6/2024.
>
> Att,
>
> Júlia
>
> -------- Mensagem encaminhada --------
> **Assunto:**PEDIDO DE ESCLARECIMENTO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024 (Processo Administrativo n°. 10/2024)
> **Data:**Mon, 26 Aug 2024 15:14:53 -0300
> **De:**Lidirene Veríssimo <lidirene.gomes@facilitylicitacoes.com>
> **Para:**licitacao@cml.pr.gov.br
> **CC:**Guilherme Bitencourt <guilherme.lopes@facilitylicitacoes.com>
>
> Boa tarde a todos!
>
> Solicito o seguinte pedido de esclarecimento:
>
> Solicitação de Esclarecimento sobre Apresentação de Teste de Capacidade de Licenças
>
> Prezados,
> Estamos participando da licitação 06/2024 e, ao analisar o edital, identificamos que não há clareza quanto à possibilidade de apresentar um teste de capacidade envolvendo 150 licenças do Google Workspace, fornecidas por nossa empresa parceira.
> Diante disso, gostaríamos de solicitar esclarecimentos sobre a viabilidade de incluir esse teste de capacidade como parte da nossa proposta. O objetivo do teste é demonstrar a compatibilidade e o desempenho das licenças em questão dentro do escopo previsto.
> Aguardamos gentilmente seu retorno com as orientações necessárias.
>
> Aguardamos e agradecemos;

Lidirene Gomes
Assistente de Licitação
+55 (31) 3195-0890
+55 (31) 99282-5183
contato@facilitylicitacoes.com
@facility.licitacoes
@facility.licitacoes

Facility
Licitações

Assunto: Re: PEDIDO DE ESCLARECIMENTO-PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024 (Processo Administrativo n°. 10/2024)
De: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>
Data: 26/08/2024, 16:54
Para: Lidirene Veríssimo <lidirene.gomes@facilitylicitacoes.com>
CC: Guilherme Bitencourt <guilherme.lopes@facilitylicitacoes.com>

Prezados, boa tarde.

Segue abaixo a resposta do setor técnico da Câmara Municipal de Londrina referente ao **Pedido de Esclarecimento ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024** (Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento):

"Boa tarde,

Não há possibilidade de aceitar atestado de capacidade técnico-operacional envolvendo licenças comercializadas por empresa parceira. O atestado deve estar no nome da empresa licitante/proponente."

Ficamos à disposição.

--
Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Em 26/08/2024 15:14, Lidirene Veríssimo escreveu:

> Boa tarde a todos!
>
> Solicito o seguinte pedido de esclarecimento:
>
> Solicitação de Esclarecimento sobre Apresentação de Teste de Capacidade de Licenças
>
> Prezados,
> Estamos participando da licitação 06/2024 e, ao analisar o edital, identificamos que não há clareza quanto à possibilidade de apresentar um teste de capacidade envolvendo 150 licenças do Google Workspace, fornecidas por nossa empresa parceira.
> Diante disso, gostaríamos de solicitar esclarecimentos sobre a viabilidade de incluir esse teste de capacidade como parte da nossa proposta. O objetivo do teste é demonstrar a compatibilidade e o desempenho das licenças em questão dentro do escopo previsto.
> Aguardamos gentilmente seu retorno com as orientações necessárias.
>
> Aguardamos e agradecemos;

Lidirene Gomes
Assistente de Licitação
+55 (31) 3195-0890
+55 (31) 99282-5183
contato@facilitylicitacoes.com
@facility.licitacoes
@facility.licitacoes
Facility Licitações

--

Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Câmara Municipal de Londrina

Estado do Paraná

PROCESSOS x TRAMITAÇOES

PROCESSO 160766

Data de criação: 02/09/24 00:00

Criado por: andersonabe

Departamento: DIN

Origem/Tipo: CI / Comunicado Interno

Texto: Comunicado Interno - Alterações no TR de Google Workspace - Justificativas

Situação: Tramitando

Data para finalizar automaticamente:

Privado: Não

Apenas ciência: Não

Movimentação das tramitações do processo

Origem	Destino	Envio	Prazo	Recebimento	Texto	Nível	Providência	Quem recebeu
DIN andersonabe	DIN andersonabe	02/09/24 17:48		02/09/24 17:48	Processo Iniciado	0		

DIN andersonabe	DSP luizfernando	02/09/24 17:53		Boa tarde, Segue alterações, justificativa e termo consolidado do Google Workspace. Documento editável do tr será enviado ao email (arquivo com o mesmo nome do pdf anexado a essa CI). Cordialmente, Anderson Abe Departamento de Informática	1	
DIN andersonabe	DSP juliasantos	02/09/24 17:53		Boa tarde, Segue alterações, justificativa e termo consolidado do Google Workspace. Documento editável do tr será enviado ao email (arquivo com o mesmo nome do pdf anexado a essa CI). Cordialmente, Anderson Abe Departamento de Informática	1	
DIN andersonabe	DSP anafukushigue	02/09/24 17:53	02/09/24 18:00	Boa tarde,	1	anafukushigue

DIN andersonabe	DSP anafukushigue	02/09/24 17:53	02/09/24 18:00	Segue alterações, justificativa e termo consolidado do Google Workspace. Documento editável do tr será enviado ao email (arquivo com o mesmo nome do pdf anexado a essa CI). Cordialmente, Anderson Abe Departamento de Informática	1	anafukushigue

Processo 160766, Documento 227142. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 02-09-2024 às 17:51:51

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ

CI nº 61/2024
De: Departamento de Informática
Para: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Assunto: Alterações no termo de referência para contratação do Google Workspace

Londrina, 2 de setembro de 2024.

Prezados,

Considerando o retorno dado por empresas relacionadas ao objeto do Pregão Eletrônico n. 06/2024 por meio de pedidos de esclarecimentos ao edital, solicitamos as seguintes alterações no Termo de Referência:

1. **Inclusão de disposições sobre subcontratação**

Solicitamos a inclusão da seguinte disposição sob o título 3:

3. X. Da subcontratação:
3.X.1. Será permitida a subcontratação do serviço de treinamento.
3.X.2. Será permitida a subcontratação de até 30% dos serviços de suporte técnico.
3.X.3. Não é considerada subcontratação a utilização de ferramentas, softwares ou serviços disponibilizados por terceiros para aplicação na migração e implantação.

Os subitens 3.X.1 e 3.X.2 visam padronizar o entendimento do Departamento de Informática, já colocado no Termo de Referência de computação em nuvem, no sentido de permitir subcontratação de treinamento e subcontratação parcial do serviço de suporte (para abranger eventuais parcelas que demandem serviços especializados).

No primeiro caso, percebemos que foge ao escopo de boa parte das empresas de tecnologia a organização de cursos de treinamento, do modo exposto fica a critério da Contratada a possibilidade de subcontratar essa parcela do objeto. No caso do suporte, o Departamento de Informática da CML considera que, por padrão, é interessante conferir a possibilidade de a Contratada obter conhecimento técnico especializado para atividades que requeiram tal expertise ou subcontratar parcelas menos críticos com redução de custos quando cabível por meio de sucontratação parcial do suporte técnico.

O subitem 3.X.3 é apenas explicativo, visto que a utilização de ferramentas ou serviços de terceiros é inerente à viabilidade da maior parte dos serviços de TIC na atualidade e, em

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=160766 e o número do documento=227142

Processo 160766, Documento 227142. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 02-09-2024 às 17:51:51

si, não representa hipótese de subcontratação.

2. **Inclusão de explicação sobre responsabilidade por indisponibidade do serviço pelo Google**

Solicitamos a inclusão da seguinte disposição sob o título 5:

> **5.X**. Problemas relacionados à disponibilidade de serviços pelo Google serão resolvidos mediante a política de SLA e suas restituições. Diante da normalidade da disponibilidade de serviços do Google, o suporte técnico é de responsabilidade da Contratada conforme descrito neste Termo de Referência.

Tal interpretação já decorria da interpretação do Termo de Referência, visto que ele prevê um título específico para SLA (Acordo de Nível de Serviço – título 13), que trata de "relação entre um provedor de serviço e um cliente"; separado do título que trata do suporte técnico (título 5). Contudo, aproveitamos a oportunidade de alterar o Termo de Referência para dirimir dúvidas e esclarecer que a indisponibilidade dos serviços causadas pelo Google serão tratadas pela política de SLA.

3. **Supressão de menção a migração de agendas e calendários**

Tivemos alguma preocupação por parte das empresas que pediram esclarecimentos no que se refere a migração de agendas e calendários. Contudo, tais serviços não foram ativados no momento da configuração do servidor de e-mails da Contratante, tendo em vista que tais serviços encontram-se gerenciados atualmente dentro da intranet. Dessa forma, é possível retirar a menção a "agendas e calendários" do item 6.2. do Termo de Referência.

4. **Correção do nível de indentação de itens**

Solicitamos que os itens 5.4 a 5.7 passem a constar como subitens do 5.3.4.

5. **Inclusão de percentual aceitável de falhas no processo de migração**

Solicitamos a inclusão das seguintes disposições sob o título 6:

> **6.X** Considera-se aceitável falhas no processo de migração que afetem até 3% (três por cento) da totalidade dos dados de usuário de e-mail migrados.
> **6.X** Em caso de falhas superiores ao percentual aceitável, será conferida uma

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=160766 e o número do documento=227142

Processo 160766, Documento 227142. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 02-09-2024 às 17:51:51

oportunidade de a Contratante promover correções em prazo equivalente ao da migração.

Essa sugestão foi incorporada em razão de um dos questionamentos apresentados ao Termo de Referência – trazendo a preocupação legítima de possibilidade de erros isolados no processo de migração. Lembramos que a perda de dados é fato gerador de aplicação de multa e um mínimo de flexibilização no processo de migração apresenta-se razoável.

Destacamos que não haverá efetivamente perda de dados, mas apenas erros no porte de dados – ou seja, os dados do servidor Postfix continuarão disponíveis para consulta e recuperação pelo tempo exigido por normas de retenção de documentos. Apenas admite-se que ocorra falha na migração desses dados até 3% (três por cento).

Por fim, como corolário dessa alteração, solicitamos a alteração do item que trata da respectiva multa, no sentido de esclarecer que a penalização somente incidirá para falhas na migração em percentual superior ao aceitável:

> **15.2.2.5.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados migrados superiores ao limite aceitável de falhas no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

6. Alterações no treinamento

Aproveitamos a oportunidade para solicitar alteração nos itens 7.4. e 7.5. que tratam do treinamento de administrador e usuário final, acentuando o conteúdo a ser ministrado em detrimento de horas de aulas – conforme a seguinte redação:

> **7.4.** O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária suficiente para demonstrar todas as funcionalidades do Google Workspace Business relacionadas à Administração de contas e serviços, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.
> **7.5.** O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com carga horária suficiente para realizar exposição de funcionalidades das aplicações que compõem o pacote de serviços Google Workspace Business e utilização de Drives e Drives Compartilhados. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline ou via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

Destacamos, ainda, que substituímos a conjunção aditiva “e” pela conjunção alternativa “ou” para permitir a entrega de apenas uma das modalidades de treinamento (web ou via

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=160766 e o número do documento=227142

Processo 160766, Documento 227142. Assinaturas:
-Anderson Rafael Delattre Abe,Técnico Legislativo em 02-09-2024 às 17:51:51

web), pois consideramos que ambas as modalidades satisfazem o propósito de permitir treinamento ao longo da execução contratual.

7. Esclarecimento no pagamento

Solicitamos a disponibilização da seguinte redação no item 8.1. a título de esclarecimento: “O pagamento do licenciamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de licenças ativadas e o pagamento da migração será realizado em parcela única.”.

Atenciosamente,

_____
Departamento de Informática

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=160766 e o número do documento=227142

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é o licenciamento de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

1.2 Os planos Google Workspace, suporte e treinamento serão contratados de um único fornecedor (integram lote único) e devem obedecer à seguinte descrição e quantidades:

Grupo Único			
Item	**Descrição**	**Quantidade**	**Período**
1	Licença Google Workspace Business Starter	230 licenças	12 meses
2	Licença Google Workspace Business Standard	10 licenças	12 meses
3	Licença Google Workspace Business Plus	60 licenças	12 meses
4	Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas)	1 migração	-

1.3 Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que poderá ser contratado, sendo que o mínimo será:

1.3.1 Google Workspace Business Starter: 195 licenças;

1.3.2 Google Workspace Business Standard: 0 licenças;

1.3.3 Google Workspace Business Plus: 40 licenças.

1.4 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, e pode ser prorrogado, pelos exercícios subsequentes, até o limite de 120 (cento e vinte meses) meses.

1.5 O reajuste ocorrerá nos termos definidos em Contrato Administrativo, com utilização do

Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA).

1.6 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada.

1.6.1 As licenças adicionais têm vencimento (devem ser renovadas) na mesma data de renovação contratual, ex.: 195 licenças ativadas no início do contrato vencem no dia DD/MM/AA, após 6 meses de execução contratual são ativadas mais 15 licenças – estas licenças vencem no mesmo dia (DD/MM/AA).

1.7 A cada renovação contratual (após 12 meses), e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para redução de licenças ativadas – com especificação da quantidade e o tipo de licenças a serem desativadas.

1.8 A Contratante realizará **pagamentos mensais**, referentes às licenças descritas na "Quantidade Mínima", acrescidas eventuais novas licenças solicitadas, descontadas eventuais reduções das licenças ativadas.

2 DA JUSTIFICATIVA

2.1 Das justificativas para compra em lote:

2.1.1 O agrupamento dos itens do objeto do presente instrumento em lote, tem por objetivo a padronização da contratação, já que os itens agrupados possuem a mesma natureza técnica comumente contratados por meio de um único fornecedor.

2.1.2 Este modelo visa a otimização de recursos humanos e financeiros no desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão contratual, uma vez que o gerenciamento de número variado de fornecedores traria ineficiência quanto aos serviços contratados e elevado custo na gestão e fiscalização da contratação.

2.1.3 Além disso, em razão da complexidade da solução, a possibilidade do parcelamento torna o contrato técnica, econômica e administrativamente inviável ou provoca a perda de economia de escala.

2.1.4 Neste sentido, justifica-se o agrupamento em lote, uma vez que se considera ser a opção mais vantajosa à administração e satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do projeto, haja vista que o gerenciamento e execução técnica permanece todo o tempo a cargo de um mesmo fornecedor.

2.1.5 As vantagens seriam o maior nível de controle pela Fiscalização e Gestão de Contratos na execução da prestação de serviços, a maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos de entrega do objeto, concentração da responsabilidade pela execução a cargo de um fornecedor, maior integração entre os componentes da solução e melhor garantia no acompanhamento dos resultados para o objeto estabelecido neste Termo de Referência.

2.2 Da justificativa para contratação do serviço de armazenamento em nuvem:

2.2.1 A Câmara Municipal de Londrina possui *datacenter* e servidor de backup *on premisse*. Esses equipamentos são empregados para armazenar e fazer cópias de segurança de todos os tipos de arquivos eletrônicos que a CML possui.

2.2.2 Muitos dos arquivos gravados e as suas respectivas cópias de segurança armazenadas na infraestrutura local poderiam ser migrados para a nuvem sem grandes impactos negativos, perspectiva de ganho na eficiência do desempenho das atividades dos usuários e notável economia de recursos relacionados a armazenamento e maior longevidade do *appliance* de backup.

2.2.3 Para além dos evidentes benefícios relacionados acima, destaca-se que a disponibilidade dos arquivos diretamente a partir da internet apresenta pelo menos duas vantagens acessórias: a) a possibilidade de editar documentos via web permitirá melhor aplicar o princípio do menor privilégio para apartar da rede interna conexões meramente para edição de documentos relevantes apenas às unidades administrativas e que não componham processos. b) além disso alguns serviços criados para conexão remota poderão ser desabilitados ou restringidos – o que também contribuirá para a resiliência da segurança da rede interna da CML.

2.3 Da justificativa para contratação de serviço de e-mail empresarial:

2.3.1 A Câmara Municipal de Londrina vem configurando e disponibilizando o serviço de correio eletrônico em servidor *on premisse* (infraestrutura configurada e hospedada no local) – e isso implica encargos relacionados à sua manutenção.

2.3.2 Atualmente, no âmbito privado e corporativo, o serviço de e-mail é amplamente utilizado a partir de produtos disponibilizados por grandes empresas de tecnologia do mercado. Esse uso intensivo tem se mostrado vantajoso em relação ao modelo praticado pela CML, porque oferece estabilidade, baixo ou nulo índice de indisponibilidade de serviços, segurança e integridade das informações e reduzido custo de implantação e manutenção.

2.3.3 Percebe-se que diante do modelo oferecido de software como um serviço (Software as a Service – Saas), a CML não precisaria mais empregar máquinas virtuais para essas finalidades (que se refletem em custos de hardware), nem técnicos para configurar e manter os serviços – pois

figuraria apenas como usuária dos serviços para ela licenciados.

2.4 Da justificativa para opção pela solução da Google:

2.4.1 A opção pela indicação do licenciamento do fabricante/fornecedor ocorreu visando atender ao princípio da padronização imposto pela necessidade de compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho dos aludidos serviços especializados.

2.4.2 No segmento de SaaS que combina serviços de e-mail, armazenamento online e suite de produtividade, temos como líderes de mercado o Google Workspace e o Microsoft 365 (https://www.gartner.com/en/documents/4003598), contudo a padronização em favor da solução Google orienta-se pelas informações que se seguem:

2.4.2.1 O principal propósito da presente contratação é obter melhorias associadas ao armazenamento em nuvem e e-mail corporativo como serviço – deste modo, a robustez das funcionalidades da suite de desempenho tem peso secundário. Desde que atendam o básico (descrito no item 5 deste Termo de Referência) – quaisquer das duas soluções seriam em princípio aceitáveis.

2.4.2.2 Embora o Microsoft 365 tenha uma suite aparentemente mais robusta (ou pelo menos mais difundida e conhecida no cenário corporativo) – este não foi um fator preponderante para a escolha do software – mas foi devidamente considerado.

2.4.2.3 Naturalmente, a solução mais robusta que satisfizesse as necessidades primárias da contratação (armazenamento e e-mail) seria mais desejável. Diante disso, foram levadas a efeito pesquisas relacionadas ao licenciamento. Contudo, em uma das reuniões que ocorreram com representantes diretos da Microsoft (Solution Area Specialist) – nos foi informado que o segmento business do Microsoft 365 não poderia ser licenciado a órgãos públicos, apenas as versões da linha enterprise.

2.4.2.4 Já acerca do licenciamento da Google, quando questionados, os Google Partners consultados informaram que não existem restrições para o licenciamento para órgãos públicos no que concerne à linha business.

2.4.2.5 A linha business em ambas as empresas são destinados a instituições com até 300 colaboradores – o que é compatível com a dimensão da Câmara Municipal de Londrina, ainda que se considere um potencial aumento no número de servidores. Além disso, ela inicia-se em um patamar de preço bastante inferior à linha enterprise (com adequações das funcionalidades).

2.4.2.6 Em verificação do preço no site do Google Workspace e do Microsoft 365, no dia de hoje (8 de março de 2024), obtemos os seguintes valores (mensais, por usuário):

Microsoft

365 Business			365 Enterprise		
Basic	Standard	Premium	Office 365 E1	Office 365 E3	Office 365 E5
R$ 29,80	R$ 74,40	R$ 130,90	R$ 59,50	R$ 136,90	R$ 226,10

Google		
Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
R$ 28,00	R$ 70,00	R$ 105,00

2.4.2.7 Nesse contexto, verifica-se que ambas as linhas business de ambos os produtos competem pelo mesmo segmento, já a linha enterprise (também presente na Google) acresce funcionalidades que na atual avaliação da solução seriam prescindíveis para a Câmara Municipal de Londrina.

2.4.2.8 Uma questão que poderia surgir nesse contexto, seria acerca de uma eventual possibilidade de estipular especificações para que a Google pudesse competir com sua linha business e a Microsoft com sua linha Enterprise. Em tese, seria possível que um representante da Microsoft participasse da licitação, mas se tem conhecimento de que os descontos em sede de Catálogos de Soluções de TIC no Governo Federal alcançam no máximo 35% de desconto (https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2022/dezembro/governo-amplia-acordo-com-microsoft-e-garante-desconto-de-ate-35-em-valor-de-softwares). Nem esse desconto excepcionalíssimo teria aptidão de tornar o segmento Enterprise competitivo no contexto do planejamento do presente termo de referência.

2.4.3 Neste sentido, a SÚMULA TCU Nº 270/2012, define que em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação.

3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A proposta deverá:

3.1.1 Vir acompanhada de documentação técnica que comprove o atendimento de todos os requisitos deste termo de referência.

3.2 Do atestado de Capacidade Técnica:

3.2.1 Os proponentes deverão apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu ou

fornece serviços(s) pertinente(s) e compatível(eis) com o objeto deste Termo de Referência. Os atestados de capacidade técnica deverão ser emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou filial da proponente.

3.2.2 O(s) Atestado(s) de capacidade técnica devem fazer referência: a) ao licenciamento de 150 contas de Google Workspace (linhas business ou enterprise);

3.2.3 Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina, quantitativo ou valor da prestação dos serviços.

3.2.4 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações para comprovar a experiência mínima exigida.

3.3 Da certificação do provedor em nuvem:

3.3.1 A proponente deverá comprovar ser Parceiro *Google Cloud Partner Level*. A Contratada deve comprovar ser empresa autorizada a comercializar os serviços e prestar suporte técnico do provedor. Esta comprovação deverá ser feita por meio de declaração do provedor ou por documental cuja autenticidade possa ser confirmada em site oficial do provedor.

3.4 Da subcontratação:

3.4.1 Será permitida a subcontratação do serviço de treinamento.

3.4.2 Será permitida a subcontratação de até 30% dos serviços de suporte técnico.

3.4.3 Não é considerada subcontratação a utilização de ferramentas, softwares ou serviços disponibilizados por terceiros para aplicação na migração e implantação.

4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICENÇAS

4.1 O fabricante deve manter *data centers* em solo brasileiro, submetido à legislação do país, seguindo políticas rígidas de segurança, o que assegura a auditabilidade, a veracidade, a confiabilidade e confidencialidade das informações trafegadas e armazenadas.

Item	Descrição	Comunicação	Colaboração	Armazenamento	Segurança e proteção
1	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de	• Gmail; • Meet 100 pts Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites.	• 30 GB	• Proteção de Anti-Spam; • Relatórios de auditoria para rastrear as

	suporte e sustentação. (Google Workspace Business Starter).				atividades dos usuários; • Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente; • Proteção da conta do usuário com autenticação 2FA (dois fatores), integrada com o serviço de diretórios do TRE; • Todos os serviços com criptografia ponta a ponta.
2	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Standard).	• Gmail; • Meet 150 Dial-in Br; • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 2TB – pooled • Drive Compartilhado	
3	Licença da plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação. (Google Workspace Business Plus).	• Gmail; • Meet 500 pts Dial-in Br; • Gravação de videoconferências • Chat; • Calendário.	• Documentos; • Planilhas; • Formulários; • Slides; • Sites; • Cloud Search; • Drive (Gestão + Granular) • Drive Compartilhado	• 5TB – pooled • Drive Compartilhado • Recurso discovery para e-mails, chats e arquivos de toda a plataforma	

4.2 O licenciamento deve abranger as funcionalidades previstas na documentação oficial do fabricante, disponíveis em sites oficiais, em especial: https://workspace.google.com/.

4.3 O licenciamento abrange alteração de funcionalidades dos produtos da linha business, desde que não restem prejudicados os quantitativos mínimos especificados na tabela do item 5.1. – caso contrário a Contratante poderá optar pela rescisão antecipada do contrato.

5 SUPORTE TÉCNICO

5.1 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de atendimento de Suporte e Manutenção técnica. O serviço deverá estar disponível em horário e dias úteis conforme detalhado abaixo.

5.2 Os chamados deverão ser abertos pelo administrador da Contratante não sendo prestado suporte diretamente ao usuário final. O modelo de abertura de chamado será único para qualquer serviço contratado, sendo alterado somente os SLAs e classificações conforme itens deste edital:

5.2.1 Suporte técnico em língua portuguesa.

5.2.2 Suporte telefônico em língua portuguesa.

5.2.3 Suporte via ferramenta WEB.

5.2.4 Suporte via ferramenta de acesso remoto.

5.2.5 Todos os acionamentos de serviços fazem parte do objeto e serão centralizados na central de atendimento.

5.3 A Contratada deverá prestar o serviço de suporte técnico e manutenção durante a vigência do contrato para:

5.3.1 Resolução de incidentes.

5.3.2 Resolução de problemas.

5.3.3 Esclarecimento de dúvida sobre configuração e utilização da solução.

5.3.4 Os chamados abertos na central de atendimento deverão receber a seguinte qualificação de natureza.

5.3.4.1 Incidente (Falha/reparo): Quando a solução, totalmente ou parte, apresentar inoperância ou desvio de comportamento padrão do funcionamento da como recursos, serviço, funcionalidades, equipamentos e seus componentes.

5.3.4.2 Problema (corretiva): Quando o incidente for resolvido com o restabelecimento do serviço/funcionalidade (solução de contorno), contudo a causa raiz do incidente não for identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (problema) para que o incidente não se repita. Importante: Um problema só poderá ser aberto após o restabelecimento do serviço/funcionalidade quando a origem for um incidente.

5.3.4.3 Solicitação de serviço: Quando for necessário acionamentos para solicitação de alterações de configuração, parametrização, customizações, novas funcionalidades, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como incidente, problema ou dúvida.

5.3.4.4 Dúvida: Quando usuários administradores da Contratante precisarem de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução.

5.4 O serviço de suporte técnico à solução a ser implementada destina-se a:

5.4.1 Correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada.

5.4.2 Manutenção e atualização de softwares e hardwares que compõem a solução

ofertada.

5.4.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7).

5.5 Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.5.1 Baixa: Ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços.

5.5.2 Normal: Ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.

5.5.3 Alta: Qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.6 Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

5.7 A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

5.8 Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico responsável pelo atendimento e solução.

5.9 Todos os custos diretos, indiretos, trabalhista, deslocamentos, hora técnica, alimentação entre outros que fazem parte do escopo deste atendimento são de responsabilidade da Contratada.

5.10 Não haverá limite de quantidade de chamados técnicos durante a vigência do contrato.

5.11 Problemas relacionados à disponibilidade de serviços pelo Google serão resolvidos mediante a política de SLA e suas restituições. Diante da normalidade da disponibilidade de serviços do Google, o suporte técnico é de responsabilidade da Contratada conforme descrito neste Termo de Referência.

6 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

6.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

6.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, mensagens e anexos.

6.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

6.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

6.5 Considera-se aceitável falhas no processo de migração que afetem até 3% (três por cento) da totalidade dos dados de usuário de e-mail migrados.

6.6 Em caso de falhas superiores ao percentual aceitável, será conferida uma oportunidade de a Contratante promover correções em prazo equivalente ao da migração.

7 SERVIÇO DE TREINAMENTO

7.1 Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica da Contratante suporte o funcionamento da solução.

7.2 Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

7.3 Deverão ser entregues arquivos, apresentações ou material audiovisual produzidos pelo fabricante da solução, para o treinamento dos usuários.

7.4 O **treinamento para administrador** poderá ser via web, com a carga horária suficiente para demonstrar todas as funcionalidades do Google Workspace Business relacionadas à Administração de contas e serviços, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.

7.5 O **treinamento para usuário final** (cliente) será via web (não presencial), com carga horária suficiente para realizar exposição de funcionalidades das aplicações que compõem o pacote de serviços Google Workspace Business e utilização de Drives e Drives Compartilhados. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline ou via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

7.6 Após o início da prestação dos serviços, os treinamentos serão solicitados e agendados via e-mail e deverão ser executados em até 15 (quinze) dias após a solicitação.

7.7 Ao término de cada turma, exceto para usuário final, deverão ser entregues atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento do licenciamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de licenças ativadas e o pagamento da migração será realizado em parcela única.

8.2 O pagamento do objeto deste contrato será feito à empresa Contratada em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos itens solicitados.

8.3 Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento será interrompido até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

8.3.1 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Contratante.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.6 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que não tenha sido especificada no Termo de Referência.

8.7 A Contratante poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio os incidentes e problemas

ocorridos durante a execução do contrato, comunicando imediatamente à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

9.2 A existência de fiscalização da Contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer serviço mal executado.

9.3 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às dependências, aos equipamentos e aos sistemas de informação da Contratante relacionados à execução do(s) serviço(s), mas com controle e supervisão das áreas técnicas do Contratante.

9.4 Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

9.5 Analisar se os níveis de serviço exigido e indicadores estão sendo alcançados durante a execução do objeto.

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no neste Termo de Referência.

9.7 Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.8 Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

9.9 Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Contratante.

9.10 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

9.11 Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

9.12 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve manter a parceria Google Cloud Partner Level durante toda a execução do Contrato.

10.2 Zelar, durante o fornecimento, pelas condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital e pelo perfeito cumprimento do objeto e demais cláusulas deste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados.

10.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto contratado.

10.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5 Responsabilizarem-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

10.6 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.7 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, no(s) prazo(s) contratado(s).

10.8 Atender as reclamações sobre falhas ou interrupções no serviço, concedendo desconto nos casos discriminados no Google Workspace Service Level Agreement.

10.9 Atender as reclamações ou pedidos de esclarecimentos sobre a cobrança dos serviços contratados.

10.10 Os funcionários de atendimento da Contratada devem conhecer todos os serviços contratados e relacionado com a solução, objeto deste instrumento.

10.11 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

10.12 Em caso de falha a Contratada deverá apresentar relatório analítico contendo o Tempo total das falhas.

11 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Eventual entrega de produtos e serviços deverá ser feita na Sede da Câmara Municipal de Londrina, atualmente, na Rua Marselha, esquina com travessa Danúbio, Unopar Bloco H, Jd. Piza, Londrina – PR, 86041-140.

12 DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1 Após a assinatura do contrato, a Contratante enviará Nota de Empenho/Ordem de Serviço referente a cada uma das etapas, para que a Contratada inicie a execução com observância dos seguintes prazos:

Etapa	Descrição	Prazo
1	Início do licenciamento, serviços de migração de dados e configuração dos domínios	Até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho, acompanhada de descritivo com as licenças que devem ser ativadas.
2	Treinamento	Em 15 até (quinze) dias corridos contados do recebimento da solicitação via e-mail, a contratada deverá disponibilizar os acessos a treinamento de usuários e de administrador.

12.2 Ao longo da vigência do contrato, a Contratada ficará obrigada a promover, gradativamente, a transição contratual, com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando, se solicitado, a equipe técnica da Contratante, sem ônus para a Contratante.

13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

13.1 O Acordo de Nível de Serviço (SLA) formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente, determinando critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

13.2 A Contratada será responsável pelo cumprimento e medição dos índices estabelecidos neste item que serão auditados pela Contratante durante todo o prazo de vigência do contrato, e que poderão ser revistos, a qualquer tempo, com vistas à melhoria ou ajustes na qualidade dos serviços

prestados.

13.3 Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

13.4 O SLA a ser observado na presente contratação é o Google Workspace Service Level Agreement, vigente no momento de cada incidente, não obstante, poderão ensejar rescisão antecipada do contrato, a critério da Contratada:

13.4.1 Ocorrência de percentual de *uptime* mensal inferior a 90,0%;

13.4.2 Reiterações de percentual de uptime mensal inferiores a 95,0% no período de 12 meses, que venham a prejudicar as atividades da Contratante.

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

Percentual mensal de *uptime*	**Dias de compensação no pagamento (glosa de valores)**
< 99,9% - >= 99,0%	3
< 99,0% - >= 95,0%	7
< 95,0%	15

13.6 As inoperâncias e/ou indisponibilidades dos serviços, no todo ou em parte, que não seja de responsabilidade da Contratante, devem gerar descontos na fatura correspondente aos serviços não prestados proporcionais ao tempo de sua não prestação, com exceção das seguintes situações:

13.6.1 Períodos de manutenção e paradas programadas acordadas entre o Contratada e o Contratante, comunicadas com antecedência mínima de 48 horas.

13.6.2 incidentes que dependam de informações adicionais do Contratante.

13.6.3 Ocorrência de falha de qualquer dos recursos físicos do ambiente do Contratante.

13.7 As janelas de intervenções programadas não serão consideradas como redução na disponibilidade do serviço e poderão ocorrer dentro do horário de funcionamento do serviço.

13.8 O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, todos os dias do ano. Desta maneira a Contratada deverá estabelecer estrutura de operação em conformidade a

este nível de serviço.

13.9 A disponibilidade do serviço 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.

13.10 O serviço será considerado indisponível a partir do início de uma interrupção registrada no centro de atendimento/supervisão da Contratada ou a partir da comunicação de interrupção, feita pela Contratante, até o restabelecimento do serviço às condições normais de operação e a respectiva informação à Contratante.

13.11 No cálculo de disponibilidade, não serão consideradas as interrupções programadas/planejadas e aquelas de responsabilidade da Contratante.

13.12 Excepcionalidade da falta de qualidade: A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 A fiscalização da contratação será exercida por representante da Câmara Municipal de Londrina, ao qual competirá acompanhar e orientar a execução do objeto.

14.2 A fiscalização será exercida pelo(a) servidor(a) Danielle Domeneghetti Crepaldi de Oliveira lotado(a) no Departamento de Informática, matrícula 99954.

14.3 Ao Fiscal do contrato ficam designadas as seguintes atribuições:

14.3.1 Somente solicitar prestações da Contratada mediante o envio da Nota de Empenho/ Ordem de Serviço correspondente.

14.3.2 Acompanhar e orientar a execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3.3 Receber provisória e definitivamente o objeto, verificando a correção dos valores apontados na Nota Fiscal/ Fatura, antes de remetê-la ao Departamento Financeiro para pagamento.

14.3.4 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando a data e o nome dos envolvidos.

14.3.5 Comunicar ao Gestor do Contrato caso identifique faltas ou defeitos na execução aptas a causar a instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidade.

14.3.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Após o recebimento definitivo do objeto, o Fiscal encaminhará ao Gestor, relatório indicando a finalização do contrato, as eventuais ocorrências e incidentes, bem como a(s) Nota(s) Fiscal(is) com o recebimento definitivo.

14.5 O(A) Gestor(a) do Contrato é servidor(a) lotado(a) no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e será designado por ato administrativo no momento oportuno.

14.6 O(A) Gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15 DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, a Contratada, ao descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da referida Lei, observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa.

15.2 À Contratada poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

15.2.2 Multa:

15.2.2.1 Pelo atraso injustificado na execução do contrato (item 13.1), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na conclusão do serviço contratado, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.2 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso no atendimento do chamado de baixa prioridade, tomando por base o valor

mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.3 Pela demora no atendimento de chamados (item 6.10), a Contratante deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por hora de atraso no atendimento do chamado de média ou alta prioridade, tomando por base o valor mensal da prestação de serviços, limitado a 10% (dez por cento).

15.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados migrados superiores ao limite aceitável de falhas no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

15.2.2.5 Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução total da obrigação.

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Londrina pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei e nos casos citados no subitem anterior que justifiquem a imposição de sanção mais grave.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4 A entrega de objeto em desacordo com o Termo de Referência não descaracteriza a mora, que continuará sendo contada sem interrupção até a entrega adequada do objeto.

15.5 A advertência será aplicada diretamente pelo Fiscal da contratação, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis à autoridade superior (Diretor-Geral), contados a partir da notificação, pelo Fiscal, da aplicação da advertência.

15.5.1 Caso haja recurso contra a aplicação da advertência, a petição deverá ser encaminhada à Gestora para encaminhamentos processuais até a decisão do recurso pelo Diretor-Geral.

15.6 As sanções de multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Londrina e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por

comissão processante formada por, no mínimo, 2 (dois) agentes públicos, na seguinte forma:

15.6.1 O fiscal deverá encaminhar ao gestor relatório acerca do descumprimento contratual.

15.6.2 Recebido o relatório, o Gestor encaminhará para a Diretoria-Geral, para a instauração do processo, e para a Presidência, para designação dos servidores, escolhidos entre os lotados na Controladoria, no Departamento de Suprimentos e Patrimônio e/ou no Departamento demandante, que comporão a comissão processante, respeitada a segregação de função.

15.7 O processo administrativo tramitará da seguinte forma:

15.7.1 O interessado será notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo informado que, caso tenha interesse, deve indicar, desde já, as provas que pretende produzir e que os autos estão disponíveis para consulta.

15.7.2 O pedido de produção de provas será rejeitada, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

15.7.3 Caso aceito o pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo, deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao interessado para alegações finais.

15.7.4 Em seguida, a comissão processante, elaborará relatório e encaminhará para decisão da Diretoria-Geral em caso de arquivamento ou aplicação das penas de multa e impedimento de licitar e contratar ou para a Presidência, em caso de aplicação da pena de declaração de inidoneidade.

15.7.5 Identificado, a qualquer tempo, que a infração poderá acarretar a aplicação de penalidade mais gravosa, a Gestão de Contrato encaminhará os autos para processamento na forma nos itens 16.6 e 16.7 acima, podendo a Comissão ratificar os atos praticados ou determinar sua repetição.

15.8 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9 Da decisão que aplicar a pena de multa e de impedimento de licitar com o Município de Londrina, caberá recurso administrativo ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação.

15.9.1 O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para

reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à Presidência para decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.9.2 O recurso terá efeito suspensivo.

15.10 Da decisão que aplicar a pena de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração ao Presidente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, que será decidido no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.11 Transitada em julgado a decisão que aplicou a penalidade:

15.11.1 A interessada será notificada.

15.11.2 Será extraída portaria da decisão de aplicação da penalidade para publicação no Jornal Oficial do Município (exceto no caso de advertência), cuja data será utilizada como termo inicial da contagem dos efeitos.

15.11.3 A penalidade aplicada será registrada no SICAF e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

15.12 O prazo para pagamento da multa será de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação para recolhimento.

15.13 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

15.14 Aplica-se subsidiariamente ao procedimento de penalização previsto no presente Termo de Referência, o procedimento previsto na Lei nº 14133/2021, e analogicamente o previsto na Lei nº 9.784, de 1999.

Londrina, *datado e assinado digitalmente*.

Anderson Rafael Delattre Abe
Departamento de Informática

Processo 159680, Documento 227194. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 03-09-2024 às 15:29:41

COMUNICADO

Processo Administrativo nº. 10/2024 – Pregão Eletrônico nº. 6/2024

Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Considerando a Comunicação Interna nº 61/2024, do Departamento Demandante, que solicitou alterações no Termo de Referência, devido ao retorno dado por empresas por meio de pedidos de esclarecimentos ao Edital;

Decido pela suspensão do certame, para produção de resposta adequada e alteração no Termo de Referência e republicação do Edital, ocasião em que será designada a nova data de abertura da sessão.

Londrina-PR, datado e assinado eletronicamente..

Leandro Silva da Rosa
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227194

Assunto: Re: PEDIDO DE ESCLARECIMENTO - CÂMARA DE LONDRINA/ PR - PE 06/2024
De: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>
Data: 03/09/2024, 13:46
Para: LÍDER GESTÃO EM LICITAÇÕES <contato@lidergestaoemlicitacoes.com.br>

Prezados, boa tarde.

Segue abaixo a resposta do setor técnico da Câmara Municipal de Londrina referente ao **Pedido de Esclarecimento ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024** - Sofware como Serviço (Sofware as a Service – SaaS) de produdvidade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento.

"Boa tarde,

Em atenção ao pedido de esclarecimentos da empresa LIDER GESTAO EM LICITACOES, solicitamos **inclusão de subitens** sob o título "6 Serviços de migração de dados e configuração dos domínios" com as seguintes redações:

"Considera-se aceitável falhas no processo de migração que afetem até 3% (três por cento) da totalidade dos dados de usuário de e-mail migrados." e

"Em caso de falhas superiores ao percentual aceitável, será conferida uma oportunidade de a Contratante promover correções em prazo equivalente ao da migração.".

Solicitamos, ainda, complementar o item 15.2.2.4. para fazer constar a seguinte redação consolidada:

"Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados superiores ao limite aceitável de falhas no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.""

Ficamos à disposição.

--
Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Em 29/08/2024 10:25, LÍDER GESTÃO EM LICITAÇÕES escreveu:

> Prezados, bom dia!
> Espero vê-los bem!
>
> Gostaríamos de solicitar um pedido de esclarecimento acerca do PE 06/2024, cujo objeto seja "Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina".
>
> Assim como podem ver no recorte do documento do edital, no item 6, não consta o índice aceitável de falhas na migração.

6 SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS

6.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix).

6.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos.

6.3 Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, a Contratante poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

6.4 O serviço de migração poderá ser executado remotamente.

Já o item 15.2.2.4 define multa de 5% sobre o valor global da proposta na hipótese da perda de dados no serviço de migração, assim como podem ver no recorte a seguir.

15.2.2.4 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato na hipótese de inexecução parcial das obrigações – incluindo falha em ministrar treinamento e comprovação de perda de dados no serviço de migração –, caso em que a Contratante poderá optar pela rescisão contratual.

Assim como nas leis da física, todo processo de transporte de informação gera perda, por mínima que seja.
Dessa forma, é impossível garantir a migração de 100,00% dos dados.

Gostaríamos de saber ***qual seria o índice aceitável de falhas na migração***, pois convencionalmente trabalhamos com o índice de até 03% de falhas no processo de migração de emails, sendo que o mercado aprova esse índice sem questionamento, pois é bastante razoável.

Gentileza acusar recebimento deste.

Desde já agradeço e aguardo retorno.

Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Estado do Paraná

Protocolo Informatizado

Protocolo: DDI-1583 - 29/08/2024 - 17:40:19

Autor: HYTI CONSULTORIA E COMERCIO DE TECNOLOFIA LTDA - Licitações Câmara de Londrina PE 06/2024 - Hyti Consultoria - LEONARDO ARUTIM ADAMO - SÓCIO ADMINISTRADOR.

Assunto: Solicita esclarecimentos em relação ao Pregão Eletrônico Nº 06/2024- Câmara Municipal de Londrina, cujo objeto é Software como Serviço (Software as a Service SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Obs: Encaminhado para Suprimentos e Patrimônio.

Prezados Sr. (a) Pregoeiro(a),

Solicito esclarecimentos abaixo em relação ao **Pregão Eletrônico Nº 06/2024- Câmara Municipal de Londrina, cujo objeto é Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.**

Hyti Consultoria e Comércio de Tecnologia LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 20.007.959/0001-66, solicita o esclarecimento abaixo, referente ao Pregão Eletrônico 06/2024.

I - Da tempestividade do presente pedido de esclarecimentos:

Em consonância com **Item 14.2 do Edital**, os pedidos de esclarecimento devem ser realizados "***até o 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão***. Como esta solicitação de esclarecimentos está sendo protocolizada em 29/08/2024, e a abertura prevista para 04/09/2024, resta indubitavelmente tempestivo a Solicitação de Esclarecimentos ora apresentado, em razão de atender o lapso temporal devidamente normatizado.

II – Do pedido de esclarecimentos propriamente dito:

Questionamento 01:

"*1.1. O objeto da presente licitação é o licenciamento de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos*"

Não foi possível confirmar se eles possuem um painel ativo atualmente (que eliminaria a margem de novo cliente). Por segurança, recomendo questionarmos se atualmente utilizam algum serviço ou painel Google Cloud;

Questionamento 02:

"1.4. Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que serão exigidos nacontratação, sendo que o mínimo será:
1.4.1. Google Workspace Business Starter: 195 licenças.
1.4.2. Google Workspace Business Standard: 0 licenças
1.4.3. Google Workspace Business Plus: 40 licenças."

Precisamos confirmar se a Câmera de Londrina pretende iniciar o contrato com as 300 licenças do objeto, ou com a quantidade mínima de 235 licenças;

Questionamento 03:

"1.6 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada."

A família Business possui um limite de 300 licenças. A Câmera de Londrina está ciente dessa limitação? Uma vez que alcançar 300 licenças, só será possível adicionar novas licenças realizando um upgrade para a família Enterprise;

Questionamento 04:

"5.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7)."

- **5.10** Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro abaixo:

Baixa prioridade	Média prioridade	Alta prioridade
1 dia útil	4 horas corridas	2 horas corridas

Precisamos entender se o "atendimento" citado no texto é prazo para primeira resposta, ou para conclusão do chamado;

Questionamento 05:

"6.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix)."

Como os usuários acessam atualmente a solução de e-mail (clientes de e-mail ou webmail)?

Questionamento 06:

Se for através de clientes de e-mail, qual protocolo estão utilizando (POP ou IMAP)?

Questionamento 07:

Qual a volumetria dos usuários?

Questionamento 08:

"6.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos."

Todos os dados de contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos devem ser migrados? Ou apenas mensagens e anexos?

Questionamento 09:

CONTATOS:

Qual a média de contatos por usuários?

Questionamento 10:

A plataforma atual permite exportar os dados de contato para arquivos de formato CSV ou vCard?

Questionamento 11:

AGENDAS:

A plataforma atual permite exportar os dados de agenda para o formato .ics ou .csv?"

HYTI CONSULTORIA E COMÉRCIO DE TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ: 20.007.959/0001-66
LEONARDO ARUTIM ADAMO
SÓCIO ADMINISTRADOR
CPF: 021.859.401-12
RG: 2074724 SSP/DF

Processo Administrativo nº 160563.Doc juntado em:29/08/2024, Seq.:1.1, por:cidadania pag. 5
Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:03/09/2024, Seq.:3.16, por:juliasantos pag. 473

Assunto: Re: Hyti Consultoria | Pedido de Esclarecimentos | PE 06/2024 Câmara de Londrina
De: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>
Data: 03/09/2024, 14:19
Para: Luana Mayara Ribeiro <luana.ribeiro@hyti.com.br>
CC: Washington Silvestre <washington@hyti.com.br>, Marcio Johannes de Moura Correia <marcio.correia@hyti.com.br>, Licitações - HYTI <licitacoes@hyti.com.br>

Prezados, boa tarde.

Segue abaixo a resposta do setor técnico da Câmara Municipal de Londrina referente ao **Pedido de Esclarecimento ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024** - Sofware como Serviço (Sofware as a Service – SaaS) de produdvidade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento.

"Boa tarde,

Em atenção ao pedido de esclarecimentos da empresa HYTI CONSULTORIA E COMÉRCIO DE TECNOLOGIA LTDA, informamos o que se segue:

Resposta ao questionamento 01: a Contratante não possui atualmente (e não teve anteriormente) serviço de Google Workspace ou outro serviço em nuvem (GCP).

Resposta ao questionamento 02: a CML iniciará o contrato com 235 licenças ativas - conforme disposto no item 1.3. do Termo de Referência.

Resposta ao questionamento 03: a CML está ciente da limitação de 300 licenças da categoria Google Workspace Business.

Resposta ao questionamento 04: o prazo para conclusão dos chamados é o previsto no subitem 5.10, conforme as ordens de prioridade definidas no subitem 5.9.

Resposta ao questionamento 05: os usuários acessam a solução de email por webmail.

Resposta ao questionamento 06: protocolo IMAP.

Resposta ao questionamento 07: a linha do item 4 da tabela prevista no item 2 especifica: "Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas)".

Resposta ao questionamento 08: todos os dados listados no item 6.2. devem ser migrados (contatos, mensagens e anexos). O Termo de Referência sofrerá alteração no sentido de remover "agendas e calendários" dos dados dos usuários que devem ser migrados.

Resposta ao questionamento 09: São 10.000 contatos no total (não por usuário).

Resposta ao questionamento 10: Os dados de contatos estão armazenados em um banco de dados PostgreSQL e o sistema de gerenciamento de emails é realizado através do Roundcube Mail.

Resposta ao questionamento 11: Os dados de agenda estão armazenados em um banco de dados PostgreSQL e o sistema de gerenciamento de emails é realizado através do Roundcube Mail."

Ficamos à disposição.

--

Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Em 29/08/2024 17:42, Luana Mayara Ribeiro escreveu:

> Prezados, boa tarde,
>
> Encaminhamos em anexo pedido de esclarecimento em conformidade com o Edital de Pregão Eletrônico n° 06/2024
>
> Desde já agradecemos a atenção dispensada e ficamos no aguardo do retorno.
>
> Atenciosamente,
>
> **Luana Ribeiro**
> **Analista de Licitações**
> luana.ribeiro@hyti.com.br
> 41 99201-4582
> www.hyti.com.br

Assunto: Re: PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - EDITAL: CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA - 006/2024 - 04/09/2024 09:15
De: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>
Data: 03/09/2024, 13:57
Para: Denize Aparecida Da Silva <denize.silva@telefonica.com>

Prezados, boa tarde.

Segue abaixo a resposta do setor técnico da Câmara Municipal de Londrina referente ao **Pedido de Esclarecimento ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024** - Sofware como Serviço (Sofware as a Service – SaaS) de produdvidade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento:

"Boa tarde,

Em atenção ao pedido de esclarecimentos da empresa TELEFONICA, informamos o que se segue:

Com base no projeto de Migração

- Qual o tamanho médio das caixa postal? **500MB**
- Qual o tamanho da maior caixa postal? **5000MB**
- Quantidade de domínios? **A quantidade máxima de domínios a ser migrada é 250 (conforme disposto no item 4, da tabela do subitem 1.2 do Termo de Referência)**
- **Irá realizar o sincronismo com controlador de domínio? Se sim, qual a versão do software utilizado no Active Directory? no caso de servidores Windows Server, segue um pré-requisitos que devem ser atendidos, com destaque para: Versão suportada do Windows para instalação do Google Identify (Windows 2016 ou superior)? Não irá realizar sincronismo com o controlador de domínio.**
- Existe a restrição quando a subcontratação de ferramentas, serviços ou parceiros?? **Solicitamos a alteração do termo de referência, com a finalidade de incluir, sob o título "3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO", a seguinte disposição:**

3.X. Da subcontratação:
3.X.1. Será permitida a subcontratação do serviço de treinamento.
3.X.2. Será permitida a subcontratação de até 30% dos serviços de suporte técnico.
3.X.3. Não é considerada subcontratação a utilização de ferramentas ou serviços disponibilizados por terceiros para aplicação na migração e implantação.

Os subitens 3.7.1 e 3.7.2 visam padronizar o entendimento do Departamento de Informática, já colocado no Termo de Referência de computação em nuvem, no sentido de permitir terceirização de treinamento e terceirização parcial do serviço de suporte (para abranger eventuais parcelas que demandem serviços especializados). O subitem 3.7.3 é apenas explicativo, visto que a utilização de ferramentas ou serviços de terceiros é inerente à viabilidade da maior parte dos serviços de TIC na atualidade.

- No que tange a migração de e-mails, não está previsto no escopo a migração de arquivos para o Google Drive. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento: não haverá migração de arquivos para o Google Drive**.
- Será implantado o fator de dupla autenticação? **Não há previsão de implantação do fator de dupla autenticação**.
- Referente ao item migração e implantação, Entendemos que para a migração das caixas postais e arquivos será necessário o acesso administrativo as caixas postais, sendo assim, entendemos não ser um impeditivo. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento: será conferido acesso administrativo, com acompanhamento da equipe de TI da CML, na medida da necessidade para que ocorra a migração descrita no Termo de Referência.**
- A migração das caixas postais e arquivos se faz necessário o acesso administrativo as caixas postais, sendo assim, entendemos não ser um impeditivo. Nosso entendimento está correto? **Está correto o**

entendimento: será conferido acesso administrativo, com acompanhamento da equipe de TI da CML, na medida da necessidade para que ocorra a migração descrita no Termo de Referência.

- Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que toda atuação que envolva acesso a estações de trabalho, servidores on-premisses e manipulação de arquivos de dados de e-mail (arquivos PST), será de responsabilidade do CONTRATANTE? Está correto o nosso entendimento? **Não está correto o entendimento. Eventuais atividades relacionadas a migração e implantação que dependam de atuação presencial serão realizadas pela Contratada, com acompanhamento da Contratante na pessoa do Fiscal de Contrato**.
- Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que para ambientes utilizando protocolo IMAP, caso o Cliente opte pela migração de contatos locais, tarefas e calendários, pode ser necessária a exportação dessas informações para um arquivo PST, usando recursos nativos do próprio aplicativo de e-mail, sendo essa atividade de responsabilidade do CONTRATANTE. (Para transferência de mensagens, essa limitação não se aplica.) Está correto o nosso entendimento? Ou caso opte pela migração completa (contatos, calendários, agendas e drives) será necessário o envolvimento de ferramenta de terceiros, gostaríamos de entender se a ferramenta será disponibilizada para CONTRATANTE ou seja pela CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA? **As informações de contatos poderão ser acessadas via banco de dados (Postgre) e via Roundcube Mail. Não haverá transferência de drive. Não haverá transferência de dados de agendas ou calendários. A Contratada é responsável por empregar às suas expensas as ferramentas adicionais necessárias à migração.**

Solicitamos alteração do item 6.2. do Termo de Referência para que conste a seguinte redação: "Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, mensagens e anexos." - ou seja, com a supressão de "agendas, calendários".

- Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que é responsabilidade do CONTRATANTE a integração de aplicações de terceiros que estejam ativas no ambiente de origem antes da migração. Está correto o nosso entendimento? **Está correto o entendimento.**
- Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que a apresentação do portal Google Workspace Admin será realizada de forma remota apenas para a equipe de TI do Cliente (não envolve treinamento para o usuário final). Está correto o nosso entendimento? **Está correto o entendimento, com a ressalva de que o item 7.4 faculta a realização de forma remota (não impõe)**.
- Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que não será efetuado nenhuma configuração e ou ajustes no ambiente local ambiente local do cliente, sendo essas atividades sob responsabilidade do CONTRATANTE. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento**.

Treinamento

- Referente ao item 7 SERVIÇO DE TREINAMENTO e seu subitem 7.3, esclarecemos que a Telefonica não é uma empresa que entrega serviços de treinamentos oficiais do fabricante, portanto, entendemos que a CONTRATANTE tem ciência que não será entegue workshop voltado para a solução Workspace e que após os Workshops não serão entregues itens como documentações, material, video aulas, apostila, arquivos oficiais do fabricante e vouchers para certificações. Entendemos que a CONTRATANTE tem a total ciência dos topicos acima. Nosso entendimento está correto? **Dentre os materiais citados, o Termo de referência exige que seja disponibilizado vídeo aulas que possam ser assistidas offline ou via web (subitem 7.5 do Termo de Referência).**

Solicitamos a alteração do item 7.5. do Termo de Referência, com a finalidade de alterar a disposição "[...] A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário" para "[...] A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline ou via web por qualquer usuário".

- Será permito a subcontratação de empresas parceiras para a entrega do Workshop? **Conforme informado *supra*, o treinamento passará a ser passível de subcontratação.**
- Estima-se que a oferta resume na entrega de Workshop Google Workspace (Google Drive e Drives Compartilhados) e Administração do Console, sendo o mesmo apresentado por especialistas CONTRATANTE ou empresa parceira. Nosso entendimento está correto? **O treinamento de usuários deve abranger funcionalidades do pacote de serviços Google Contratados (aplicações que compõem o pacote Google Workspace Business, utilização do Drive e Drives Compartilhados - subitem 7.5. do Termo de Referência) e o treinamento de administrador, demonstrar as funcionalidades relacionadas ao console de administração do Google Workspace (subitem 7.5. do Termo de Referência)**.

Solicitamos alteração dos itens 7.4 e 7.5 para fazer constar carga horária em função do conteúdo, conforme a seguinte redação:

7.4 O treinamento para administrador poderá ser via web, com a carga horária suficiente para demonstrar todas as funcionalidades do Google Workspace Business relacionadas à Administração de contas e serviços, podendo ser dividido em 2 módulos se necessário, para uma turma de até 8 pessoas a critério da Contratante.
7.5 O treinamento para usuário final (cliente) será via web (não presencial), com carga horária suficiente para realizar exposição de funcionalidades das aplicações que compõem o pacote de serviços Google Workspace Business e utilização de Drives e Drives Compartilhados. A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline ou via web por qualquer usuário, durante a vigência do contrato.

- Referente ao item 7 SERVIÇO DE TREINAMENTO e seu subitem 7.5, Qual o volume de key user que são os usuários finais responsavel pela propagação do conhecimento ao restante do time? Qual o volume de usuários administrador? **O treinamento do item 7.5. não deve estar adstrito a volume de key users - qualquer número de usuários da Contratante deve estar apto a assistir/reassistir o treinamento por meio de video aulas. O volume de usuários administrador é de até 8 (item 7.4 do Termo de Referência)**.
- Após o início da prestação dos serviços, os treinamentos serão solicitados e agendados via e-mail e deverão ser executados em até 15 (quinze) dias após a solicitação. Atualmente a CONTRATADA tem uma esteira de processos, e após a assinatura do contrato CONTRATANTE terá de 60 (sessenta) até 75 (setenta e cinco) dias para início dos serviços de workshop, entendemos que a CONTRATANTE tem ciência. Estamos correto no nosso entendimento? **Deve ser obedecido o prazo de 15 (quinze) dias para execução do treinamento, conforme subitem 7.6 do Termo de Referência**.
- Referente ao item 7 SERVIÇO DE TREINAMENTO e seus subitens 7.4 e 7.5, entendemos que serão ultilizados a própria ferramenta da CONTRATANTE para a aplicação dos Workshop, sendo assim, será necessário a liberação de 2 usuários no portal da CONTRANTANTE para a aplicação dos treinamentos, a liberação dos usuários deverá seguir apenas para a entrega dos treinamentos, podendo ser excluido após a entrega dos serviços. Nosso entendimento está correto? **Não está correto o entendimento, o Termo de Referência não autoriza disponibilização desses acessos.**

Demais questionamentos

- Referente ao item 1 DO OBJETO e seus subitens, entendemos que o objetivo da licitação é a contratação de licenças Google Workspace, migração de e-mails e treinamentos, não está previsto no escopo a migração de arquivos para o Google Drive. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento**.
- Referente ao item 1 DO OBJETO e seu subitem 1.4, entendemos que em caso de prorrogação contratual, será um acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, respeito as regras de reajustes contratual. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento**.
- Referente ao item 1 DO OBJETO e seu subitem 1.6.1, entendemos que será uma cobrança do tipo pró-rata, esclarecemos também que por regra do fabricante as licenças adicionais serão ativadas em um único contrato. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento**.

- Referente ao item 5 SUPORTE TÉCNICO e seus subitens, entendemos que o suporte para o contrato de 12 meses será o suporte padrão da fabricante para as plataformas SAAS, com direito a garantia de atualização de versão, atualização de patches e resolução contra bugs no software, a Contratada poderá apoiar com o suporte sobre duvidas do licenciamento e apoiar na abertura dos chamados com a fabricante, porém, qualquer incidente/problemas será tratado com o fabricante, respeitando todas as suas regras de atendimento e seus niveis de serviços (SLA), onde a fabricante, não possui um SLA de resolução de chamados definido. Nosso entendimento está correto? **Problemas relacionados à disponibilidade de serviços causada pelo Google serão tratados via SLA (título "13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO" do Termo de Referência), resolvidos com glosa de valores previstos nos termos da Google, quando necessário. Para os demais problemas (listados nos itens 5.4 a 5.7 do Termo de Referência - que serão renumerados em versão atualizada), a obrigação de suporte incumbe à Contratada**.

Solicitamos a renumeração dos subitens 5.4 a 5.7 como subitens do item 5.3.4. do Termo de Referência.

Solicitamos inclusão de item sob o título 5 com a seguinte redação: "Problemas relacionados à disponibilidade de serviços pelo Google serão resolvidos mediante a política de SLA e suas restituições. Diante da normalidade da disponibilidade de serviços do Google, o suporte técnico é de responsabilidade da Contratada conforme descrito neste Termo de Referência."

- Referente ao item 8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e seus subitens, entendemos que em relação as licenças o pagamento será executado de forma mensal e os serviços de migração de e-mails e treinamentos serão executado em uma única parcela, com o envio de uma única fatura. Nosso entendimento está correto? **O pagamento será executado mensalmente para o licenciamento, o serviço de migração será pago em parcela única e o treinamento não possui contraprestação (pagamento) autônomo, ou seja: não haverá remuneração específica para a prestação de serviços relacionados a treinamento.**

Solicitamos incorporação desse esclarecimento no Termo de Referência a título de reforço no item 8.1: O pagamento do licenciamento será realizado mensalmente, de acordo com o número de licenças ativadas e o pagamento da migração será realizado em parcela única.

- Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seus subitens. entendemos que em caso de indisponibilidade para receber qualquer um dos Créditos de Serviço descritos no edital, o cliente deve notificar o Google (ou, se o Cliente solicitou Serviços de um Revendedor, o Cliente deve notificar o Revendedor do Cliente, que deve notificar o Google) criando um caso de suporte, só após a comprovação da indisponibilidade por parte do fabricante o cliente terá direito de recebimento do crédito através de desconto na fatura, porém, deixamos claro que enquanto não houver a apuração pelo fabricante o cliente não poderá requerer descontos na fatura. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento (apenas atentando-se que "Revendedor", no caso, deve ser interpretado como a Contratada), destaque-se que o item 13.1 esclarece que o SLA "formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente", de forma que à Contratada incumbe funções relacionadas ao suporte**.
- Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seu subitem 13.5, entendemos que o percentual exigido para as multas e glosas, trata-se referente a fatura mensal e não o total do contrato. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento, o título da primeira coluna destaca: "Percentual mensal de *uptime*".**
- Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seu subitem 13.5, entendemos que em caso de comprovação da indisponibilidade a fabricante irá fazer o cálculo sobre os valores de créditos a serem devolvido para a CONTRATANTE seguindo a regra do percentual em que o ambiente ficou indisponível, sendo assim, entendemos que a CONTRATANTE está ciente que esse cálculo será o mesmo descontados na fatura mensal. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento.**
- Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seus subitens, entendemos que a CONTRATANTE irá fazer a gestão do seu portal administrador, sendo assim, entendemos que os relatórios de indisponibilidade dos serviços será de responsabilidade da CONTRATANTE de extrai-lo no

portal de status do fabricante. Nosso entendimento está correto? **Está correto o entendimento.**

- https://www.google.com.br/appsstatus/dashboard/"

Ficamos à disposição.

--

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Em 29/08/2024 18:11, Denize Aparecida Da Silva escreveu:

> Pessoal, boa noite!
>
> Tudo bem?
>
> Para melhor elaboração da proposta segue abaixo pedido de esclarecimentos.
>
> No que tange ao item 4. Migração de contas de e-mail em servidor Postfix , segue meus questionamentos:
>
> **Com base no projeto de Migração**
>
> - Qual o tamanho médio das caixa postal?
> - Qual o tamanho da maior caixa postal?
> - Quantidade de domínios?
> - Irá realizar o sincronismo com controlador de domínio? Se sim, qual a versão do software utilizado no Active Directory? no caso de servidores Windows Server, segue um pré-requisitos que devem ser atendidos, com destaque para: Versão suportada do Windows para instalação do Google Identify (Windows 2016 ou superior)?
> - Existe a restrição quando a subcontratação de ferramentas, serviços ou parceiros??
> - No que tange a migração de e-mails, não está previsto no escopo a migração de arquivos para o Google Drive. Nosso entendimento está correto?
> - Será implantado o fator de dupla autenticação?
> - Referente ao item migração e implantação, Entendemos que para a migração das caixas postais e arquivos será necessário o acesso administrativo as caixas postais, sendo assim, entendemos não ser um impeditivo. Nosso entendimento está correto?
> - A migração das caixas postais e arquivos se faz necessário o acesso administrativo as caixas postais, sendo assim, entendemos não ser um impeditivo. Nosso entendimento está correto?
> - Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que toda atuação que envolva acesso a estações de trabalho, servidores on-premisses e manipulação de arquivos de dados de e-mail (arquivos PST), será de responsabilidade do CONTRATANTE? Está correto o nosso entendimento?
> - Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que para ambientes utilizando protocolo IMAP, caso o Cliente opte pela migração de contatos locais, tarefas e calendários, pode ser necessária a exportação dessas informações para um arquivo PST, usando recursos nativos do próprio aplicativo de e-mail, sendo essa atividade de responsabilidade do CONTRATANTE. (Para transferência de mensagens, essa limitação não se aplica.) Está correto o nosso entendimento? Ou caso opte pela migração completa (contatos, calendários, agendas e drives) será necessário o envolvimento de ferramenta de terceiros, gostaríamos de entender se a ferramenta será disponibilizada para CONTRATANTE ou seja pela CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA?
> - Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que é responsabilidade do CONTRATANTE a integração de aplicações de terceiros que estejam ativas no ambiente de origem antes da migração. Está correto o nosso entendimento?
> - Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que a apresentação do portal Google Workspace Admin será realizada de forma remota apenas para a equipe de TI do Cliente (não envolve treinamento para o usuário final). Está correto o nosso entendimento?
> - Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que não será efetuado nenhuma configuração e ou ajustes no ambiente local ambiente local do cliente, sendo essas atividades sob responsabilidade do CONTRATANTE. Nosso entendimento está correto?

Treinamento

- Referente ao item 7 SERVIÇO DE TREINAMENTO e seu subitem 7.3, esclarecemos que a Telefonica não é uma empresa que entrega serviços de treinamentos oficiais do fabricante, portanto, entendemos que a CONTRATANTE tem ciência que não será entegue workshop voltado para a solução Workspace e que após os Workshops não serão entregues itens como documentações, material, video aulas, apostila, arquivos oficiais do fabricante e vouchers para certificações. Entendemos que a CONTRATANTE tem a total ciência dos topicos acima. Nosso entendimento está correto?
- Será permito a subcontratação de empresas parceiras para a entrega do Workshop?
- Estima-se que a oferta resume na entrega de Workshop Google Workspace (Google Drive e Drives Compartilhados) e Administração do Console, sendo o mesmo apresentado por especialistas CONTRATANTE ou empresa parceira. Nosso entendimento está correto?
- Referente ao item 7 SERVIÇO DE TREINAMENTO e seu subitem 7.5, Qual o volume de key user que são os usuários finais responsavel pela propagação do conhecimento ao restante do time? Qual o volume de usuários administrador?
- Após o início da prestação dos serviços, os treinamentos serão solicitados e agendados via e-mail e deverão ser executados em até 15 (quinze) dias após a solicitação. Atualmente a CONTRATADA tem uma esteira de processos, e após a assinatura do contrato CONTRATANTE terá de 60 (sessenta) até 75 (setenta e cinco) dias para início dos serviços de workshop, entendemos que a CONTRATANTE tem ciência. Estamos correto no nosso entendimento?
- Referente ao item 7 SERVIÇO DE TREINAMENTO e seus subitens 7.4 e 7.5, entendemos que serão ultilizados a própria ferramenta da CONTRATANTE para a aplicação dos Workshop, sendo assim, será necessário a liberação de 2 usuários no portal da CONTRANTANTE para a aplicação dos treinamentos, a liberação dos usuários deverá seguir apenas para a entrega dos treinamentos, podendo ser excluido após a entrega dos serviços. Nosso entendimento está correto?

Demais questionamentos

- Referente ao item 1 DO OBJETO e seus subitens, entendemos que o objetivo da licitação é a contratação de licenças Google Workspace, migração de e-mails e treinamentos, não está previsto no escopo a migração de arquivos para o Google Drive. Nosso entendimento está correto?
- Referente ao item 1 DO OBJETO e seu subitem 1.4, entendemos que em caso de prorrogação contratual, será um acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, respeito as regras de reajustes contratual. Nosso entendimento está correto?
- Referente ao item 1 DO OBJETO e seu subitem 1.6.1, entendemos que será uma cobrança do tipo pró-rata, esclarecemos também que por regra do fabricante as licenças adicionais serão ativadas em um único contrato. Nosso entendimento está correto?
- Referente ao item 5 SUPORTE TÉCNICO e seus subitens, entendemos que o suporte para o contrato de 12 meses será o suporte padrão da fabricante para as plataformas SAAS, com direito a garantia de atualização de versão, atualização de patches e resolução contra bugs no software, a Contratada poderá apoiar com o suporte sobre duvidas do licenciamento e apoiar na abertura dos chamados com a fabricante, porém, qualquer incidente/problemas será tratado com o fabricante, respeitando todas as suas regras de atendimento e seus niveis de serviços (SLA), onde a fabricante, não possui um SLA de resolução de chamados definido. Nosso entendimento está correto?
- Referente ao item 8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e seus subitens, entendemos que em relação as licenças o pagamento será executado de forma mensal e os serviços de migração de e-mails e treinamentos serão executado em uma única parcela, com o envio de uma única fatura. Nosso entendimento está correto?
- Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seus subitens. entendemos que em caso de indisponibilidade para receber qualquer um dos Créditos de Serviço descritos no edital, o cliente deve notificar o Google (ou, se o Cliente
- solicitou Serviços de um Revendedor, o Cliente deve notificar o Revendedor do Cliente, que deve notificar o Google) criando um caso de suporte, só após a comprovação da indisponibilidade por parte do fabricante o cliente terá direito de
- recebimento do crédito através de desconto na fatura, porém, deixamos claro que enquanto não houver a apuração pelo fabricante o cliente não poderá requerer descontos na fatura. Nosso entendimento está correto?
- Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seu subitem 13.5, entendemos que o percentual exigido para as multas e glosas, trata-se referente a fatura mensal e não o total do contrato. Nosso entendimento está correto?
- Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seu subitem 13.5, entendemos que em caso de comprovação da indisponibilidade a fabricante irá fazer o cálculo sobre os valores de créditos a serem devolvido para a CONTRATANTE seguindo a regra do percentual em que o ambiente ficou indisponível, sendo assim, entendemos que a CONTRATANTE está ciente que esse cálculo será o mesmo descontados na fatura mensal. Nosso entendimento está correto?
- Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seus subitens, entendemos que a CONTRATANTE irá fazer a gestão do seu portal administrador, sendo assim, entendemos que os relatórios de indisponibilidade dos serviços será de responsabilidade da CONTRATANTE de extrai-lo no portal de status do fabricante. Nosso entendimento está correto?
- https://www.google.com.br/appsstatus/dashboard/

Atenciosamente

Denize Silva
Gerente de Negócios Governo
Avenida Eng. Luis Carlos Berrini, 1376 – 26º Andar
04571-000 | São Paulo - SP
+55 11 5586-6517 (WhatsApp)
www.vivo.com.br

Este mensaje y sus adjuntos se dirigen exclusivamente a su destinatario, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted. el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos que nos lo comunique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su destrucción.

The information contained in this transmission is confidential and privileged information intended only for the use of the individual or entity named above. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copying of this communication is strictly prohibited. If you have received this transmission in error, do not read it. Please immediately reply to the sender that you have received this communication in error and then delete it.

Esta mensagem e seus anexos se dirigem exclusivamente ao seu destinatário, pode conter informação privilegiada ou confidencial e é para uso exclusivo da pessoa ou entidade de destino. Se não é vossa senhoria o destinatário indicado, fica notificado de que a leitura, utilização, divulgação e/ou cópia sem autorização pode estar proibida em virtude da legislação vigente. Se recebeu esta mensagem por erro, rogamos-lhe que nos o comunique imediatamente por esta mesma via e proceda a sua destruição

***Este documento está clasificado como USO INTERNO por TELEFÓNICA.
***This document is classified as INTERNAL USE by TELEFÓNICA.

Assunto: Re: Pedido de Esclarecimento- EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO No. 06/2024
De: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>
Data: 03/09/2024, 13:37
Para: Betania Aguiar <betania.aguiar@safetec.com.br>
CC: Joaquim Camerino <joaquim.camerino@safetec.com.br>

Prezados, boa tarde.

Segue abaixo a resposta do setor técnico da Câmara Municipal de Londrina referente ao **Pedido de Esclarecimento ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024** - Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento.

"Boa tarde,
Está correto o entendimento."

Ficamos à disposição.

--
Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Em 30/08/2024 14:52, Betania Aguiar escreveu:

> Prezada Pregoeira,
>
> Em referência ao Pregão eletrônico **nº 06/2024**, solicitamos os seguintes esclarecimentos, dentro do prazo estabelecido no item 14 do edital:
>
> **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**
> **14.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, e/ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
>
> No item 6 -SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS, especificamente no subitem 6.2, onde consta "Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos".
>
> Questionamos: No serviço de migração, entendemos que a responsabilidade da contratada será realizar a migração de dados que estão exclusivamente armazenados no servidor Postfix. Correto o entendimento?
>
> Aguardo retorno.
>
> Atenciosamente,
>
>
>
> **Betânia Aguiar** - Comercial
> 81 9 9771.8519
> Av. Faria Lima - SP | Porto Digital - Recife
> safetec.com.br
> *Parceiro Premier Google Cloud*
>
> Melhores Empresas Para Trabalhar™ Pequenas Empresas Great Place To Work. BRASIL 2023
>
> Comunicamos que os dados pessoais recepcionados pela empresa são tratados dentro dos parâmetros definidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei

13.709/2018 - LGPD), suas regulamentações e demais normas aplicáveis, sendo armazenados em ambiente seguro e controlado, no estrito cumprimento da referida lei e de acordo com as melhores práticas de mercado. Maiores informações acerca do tratamento de seus dados pessoais e de seus direitos enquanto titular desses dados podem ser requeridas através do e-mail do DPO anthonioaraujo@abmadvocacia.adv.br

Assunto: Re: Pedido de Esclarecimento - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024
De: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>
Data: 03/09/2024, 14:24
Para: Cidinei Staviski <licitacoes.brasil@xertica.com>
CC: Eder Verdun <eder.verdun@xertica.com>, Gabriele Oliveira <gabriele.oliveira@xertica.com>

Prezados, boa tarde.

Segue abaixo a resposta do setor técnico da Câmara Municipal de Londrina referente ao **Pedido de Esclarecimento ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024** - Sofware como Serviço (Sofware as a Service – SaaS) de produdvidade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento.

"Boa tarde,

Em atenção ao pedido de esclarecimento formulado pela empresa XERTICA BRASIL LTDA, informamos o que se segue:

Resposta ao questionamento a.1: trata-se de dúvida relacionada à legislação de licitações, razão pela qual solicitamos auxílio ao DSP/Jurídico para conferir orientação correta à este departamento e à solicitante.

Resposta ao questionamento b.2: trata-se de dúvida relacionada à legislação de licitações, razão pela qual solicitamos auxílio ao DSP/Jurídico para conferir orientação correta à este departamento e à solicitante."

Ficamos à disposição

--
Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Em 03/09/2024 12:33, Cidinei Staviski escreveu:

> Prezada Sra. Pregoeira,
>
> Boa tarde!
>
> Gostaria de solicitar um posicionamento sobre o pedido de esclarecimento que submetemos no dia 30/08, considerando a proximidade do processo licitatório agendado para amanhã, quarta-feira, dia 04/09.
>
> Agradeceríamos imensamente se pudesse nos informar se já há uma resposta disponível em relação ao nosso questionamento. Esse retorno é essencial para que nossa equipe alinhe as estratégias internas de forma adequada.
>
> Ficamos no aguardo do seu retorno.
>
> Atenciosamente,
>
> **Cidinei Staviski**
> Departamento de Licitações
> +55 41 99600-6293
> licitacoes.brasil@xertica.com

XERTICA .AI | IMPACTFUL REVOLUTION

Em sex., 30 de ago. de 2024 às 16:48, Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

Recebido. Vamos encaminhar para a área técnica e retornamos.

Att,

--
Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Em 30/08/2024 16:45, Cidinei Staviski escreveu:

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA / PR.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024
(Processo Administrativo n°. 10/2024)

Xertica Brasil Ltda., inscrita no CNPJ sob nº 51.476.858/0001-68, com sede na Avenida Francisco Matarazzo Nº 1500 BL 2, CJ 191, Água Branca – São Paulo – SP – CEP 05001-100, devidamente representada por seu administrador **Gustavo Rodrigues de Paula**, brasileiro, casado, economista, portador da Cédula de Identidade R.G nº 4584650 DGPC/GO, inscrito no CPF sob nº 024.471.071-61 vem respeitosa e tempestivamente formalizar **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

Informamos que entramos em contato, via telefone, para informar que o portal disponível para anexar o pedido estava apresentando erro, sendo-nos orientado o envio através de e-mail.
Pedimos a gentileza de acusar o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Cidinei Staviski
Departamento de Licitações
+55 41 99600-6293
licitacoes.brasil@xertica.com
XERTICA .AI | IMPACTFUL REVOLUTION

Intranet

Página inicial

Júlia Saragoça Bogo

Sua sessão expira em: 40min19

Sistema de Tramitação Interna de Processos

Voltar para a lista

Número do Processo:	160855
Criado por:	juliasantos
Origem/Tipo:	CI / Comunicado Interno
Permite Tramitar	TRAMITANDO

Descrição do Processo:

Este processo é sigiloso(só os envolvidos podem ter acesso): Não

Sans Serif Normal

Rafael, boa tarde.

Segue Pedido de Esclarecimento recebido pela empresa Xertica Brasil Ltda referente ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024 (Google Workspace) em que solicita-se Parecer Jurídico para orientação ao departamento técnico (Departamento de Informática) e à solicitante.

Att,

Júlia

ALTERAR

Gerar Relatório Integra com todos os arquivos PDF vinculado.

Documentos vinculados ao processo

* * * Click aqui para inserir documentos no processo * * *

Alt/Exc	Compart.	Arquivos anexados ao processo	Súmula
		1.3 - 1525262_Retorno_empresa.pdf Ver	E-mail resposta à empresa Xertica Brasil Ltda por: juliasantos
		1.2 - 1525231_2_Pedido_Esclarecimento_Xertica.pdf Ver	Pedido de Esclarecimento ao Pregão Eletrônico nº 06/2024 por: juliasantos
		1.1 - 1525221_1_Email_Xertica.pdf Ver	E-mail encaminhado pela empresa Xertica Brasil Ltda contendo Pedido de Esclarecimento por: juliasantos

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:03/09/2024, Seq.:3.20, por:juliasantos pag. 487

Movimentação das Tramitações do Processo

ID processo	Origem	Destino	Data chegada	Prazo	Data do Recebido	Encaminhado em:	Texto	Cancelar
160855 n.1	Comunicado Interno juliasantos	AJU Rafael Carvalho Neves dos Santos	03/09/2024 15:25:22		Recebido por:		Rafael, boa tarde. Segue Pedido de Esclarecimento recebido pela empresa Xertica Brasil Ltda referente ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024 (Google Workspace) em que solicita-se Parecer Jurídico para orientação ao departamento técnico (Departamento de Informática) e à solicitante. Att, Júlia	

Click aqui para cancelar todos os envios não recebidos

Departamento de Informática	SISTEMA CML - WEB

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:03/09/2024, Seq.:3.20, por:juliasantos pag. 488

Processo 159680, Documento 227362. Assinaturas:
-Julia Saragoca Bogo,Técnico Legislativo em 04-09-2024 às 10:55:09

COMUNICADO

Processo Administrativo nº. 10/2024 – Pregão Eletrônico nº. 06/2024
Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Segue compilado dos questionamentos apresentados acerca do Pregão 06/2024 da Câmara Municipal de Londrina e suas respectivas respostas encaminhadas pelo Departamento de Informática:

Pergunta 1: "Senhores, com relação a exigência de atestado, acreditamos que o objetivo é comprovar a capacidade técnica de fornecer licenças, seja Google ou até mesmo de outros fabricantes, e dessa forma entendemos que serão aceitos atestados pertinentes e compatíveis com o objeto, não sendo necessária a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica exclusivamente da marca Google, o que acabaria por restringir a participação do certame, bem como aceitar a quantidade específica somente de comprovação de licenças Google.
Cabe esclarecer que a solicitação de atestados específicos restringe completamente a participação de muitas empresas que fornecem os mesmos produtos/serviços e marca solicitados. Sendo assim, entendemos que ao apresentarmos Atestado de Capacidade Técnica de outras marcas de licença que sejam compatíveis, respeitando a quantidade exigida no edital, atenderemos a solicitação. Está correto tal entendimento?
Vale destacar que tal solicitação visa buscar a ampliação da competitividade, uma vez que permanecendo a exigência do referido item, grandes empresas, assim como nós, poderão ficar de fora da participação pelo simples fato de restringirem a qualificação técnica tão somente a marca exigida na licitação, sendo que na verdade, como mencionado acima, o órgão deve apenas se resguardar se a empresa possui capacidade em fornecer licenças, sejam elas Google ou Microsoft. Tratando-se de licenças, o objetivo de comprovação da qualificação técnica será atendido".
Resposta à pergunta 1: "A Requerente questiona se é possível atender aos requisitos de qualificação técnica com a apresentação de atestado de capacidade técnica de 'outras marcas de licença que sejam compatíveis, respeitando a quantidade exigida no edital'. Não

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

está correto este entendimento, exige-se que os atestados de capacidade técnico-operacional sejam de licenças de contas Google".

Pergunta 2: "Senhores, por gentileza, poderiam informar aos interessados se trata de nova compra ou renovação?"
Resposta à pergunta 2: "Quanto ao tipo de compra, esclarecemos que se trata de nova compra (não renovação)".

Pergunta 3: "Prezados, estamos participando da licitação 06/2024 e, ao analisar o edital, identificamos que não há clareza quanto à possibilidade de apresentar um teste de capacidade envolvendo 150 licenças do Google Workspace, fornecidas por nossa empresa parceira. Diante disso, gostaríamos de solicitar esclarecimentos sobre a viabilidade de incluir esse teste de capacidade como parte da nossa proposta. O objetivo do teste é demonstrar a compatibilidade e o desempenho das licenças em questão dentro do escopo previsto".
Resposta à pergunta 3: "Não há possibilidade de aceitar atestado de capacidade técnico-operacional envolvendo licenças comercializadas por empresa parceira. O atestado deve estar no nome da empresa licitante/proponente".

Pergunta 4: "Não foi possível confirmar se eles possuem um painel ativo atualmente (que eliminaria a margem de novo cliente). Por segurança, recomendo questionarmos se atualmente utilizam algum serviço ou painel Google Cloud".
Resposta à pergunta 4: "A Contratante não possui atualmente (e não teve anteriormente) serviço de Google Workspace ou outro serviço em nuvem (GCP)".

Pergunta 5: "1.4. Os quantitativos apresentados na Tabela acima se referem ao máximo que serão exigidos nacontratação, sendo que o mínimo será:
1.4.1. Google Workspace Business Starter: 195 licenças.
1.4.2. Google Workspace Business Standard: 0 licenças
1.4.3. Google Workspace Business Plus: 40 licenças."
Precisamos confirmar se a Câmera de Londrina pretende iniciar o contrato com as 300 licenças do objeto, ou com a quantidade mínima de 235 licenças."
Resposta à pergunta 5: "A CML iniciará o contrato com 235 licenças ativas - conforme disposto no item 1.3. do Termo de Referência".

Pergunta 6: "1.6 Sempre que necessário e a critério da Contratante, poderá ocorrer solicitação para ativação de novas licenças. Cada pedido adicional terá seu quantitativo e

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

valor devidamente descrito em Nota de Empenho/Ordem de Serviço com o detalhamento do tipo de licença solicitada."

A família Business possui um limite de 300 licenças. A Câmera de Londrina está ciente dessa limitação? Uma vez que alcançar 300 licenças, só será possível adicionar novas licenças realizando um upgrade para a família Enterprise;"

Resposta à pergunta 6: "Sim, a CML está ciente da limitação de 300 licenças da categoria Google Workspace Business".

Pergunta 7: "5.8.3 Os serviços serão solicitados pela equipe técnica da Contratante mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica, e-mail ou internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7)."

[tabela do item 5.10do Termo de Referência]

Precisamos entender se o "atendimento" citado no texto é prazo para primeira resposta, ou para conclusão do chamado;"

Resposta à pergunta 7: "O prazo para conclusão dos chamados é o previsto no subitem 5.10, conforme as ordens de prioridade definidas no subitem 5.9".

Pergunta 8: "6.1 O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados de usuários de e-mail da atual solução da Contratante (servidor Postfix)." Como os usuários acessam atualmente a solução de e-mail (clientes de e-mail ou webmail)?"

Resposta à pergunta 8: "Os usuários acessam a solução de email por webmail".

Pergunta 9: "Se for através de clientes de e-mail, qual protocolo estão utilizando (POP ou IMAP)?"

Resposta à pergunta 9: "O protocolo utilizado é IMAP".

Pergunta 10: "Qual a volumetria dos usuários?"

Resposta à pergunta 10: "A linha do item 4 da tabela prevista no item 2 especifica: 'Migração de contas de e-mail em servidor Postfix (até 250 contas)'.

Pergunta 11: "6.2 Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos."

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

Todos os dados de contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos devem ser migrados? Ou apenas mensagens e anexos?"

Resposta à pergunta 11: Todos os dados listados no item 6.2. devem ser migrados (contatos, mensagens e anexos). O Termo de Referência sofrerá alteração no sentido de remover "agendas e calendários" dos dados dos usuários que devem ser migrados.

Pergunta 12: "CONTATOS: Qual a média de contatos por usuários?"

Resposta à pergunta 12: “São 10.000 contatos no total (não por usuário)”.

Pergunta 13: "A plataforma atual permite exportar os dados de contato para arquivos de formato CSV ou vCard?"

Resposta à pergunta 13: “Os dados de contatos estão armazenados em um banco de dados PostgreSQL e o sistema de gerenciamento de emails é realizado através do Roundcube Mail”.

Pergunta 14: "AGENDAS: A plataforma atual permite exportar os dados de agenda para o formato .ics ou .csv?"

Resposta à pergunta 14: “Os dados de agenda estão armazenados em um banco de dados PostgreSQL e o sistema de gerenciamento de emails é realizado através do Roundcube Mail”.

Pergunta 15: "Qual o tamanho médio das caixa postal?"

Resposta à pergunta 15: “O tamanho médio das caixas postais é de 500MB”.

Pergunta 16: "Qual o tamanho da maior caixa postal?"

Resposta à pergunta 16: “O tamanho da maior caixa postal é de 5000MB”.

Pergunta 17: "Quantidade de domínios?"

Resposta à pergunta 17: “A quantidade máxima de domínios a ser migrada é 250 (conforme disposto no item 4, da tabela do subitem 1.2 do Termo de Referência)”.

Pergunta 18: "Irá realizar o sincronismo com controlador de domínio? Se sim, qual a versão do software utilizado no Active Directory? no caso de servidores Windows Server, segue um pré-requisitos que devem ser atendidos, com destaque para: Versão suportada do Windows para instalação do Google Identity (Windows 2016 ou superior)?"

Resposta à pergunta 18: “Não irá realizar sincronismo com o controlador de domínio”.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

Processo 159680, Documento 227362. Assinaturas:
-Julia Saragoca Bogo,Técnico Legislativo em 04-09-2024 às 10:55:09

Pergunta 19: "Existe a restrição quando a subcontratação de ferramentas, serviços ou parceiros?"
Resposta à pergunta 19: “Solicitamos a alteração do termo de referência, com a finalidade de incluir, sob o título "3 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO", a seguinte disposição:
3.X. Da subcontratação:
3.X.1. Será permitida a subcontratação do serviço de treinamento.
3.X.2. Será permitida a subcontratação de até 30% dos serviços de suporte técnico.
3.X.3. Não é considerada subcontratação a utilização de ferramentas ou serviços disponibilizados por terceiros para aplicação na migração e implantação.

Pergunta 20: "No que tange a migração de e-mails, não está previsto no escopo a migração de arquivos para o Google Drive. Nosso entendimento está correto?"
Resposta à pergunta 20: “Está correto o entendimento: não haverá migração de arquivos para o Google Drive”.

Pergunta 21: "Será implantado o fator de dupla autenticação?"
Resposta à pergunta 21: “Não há previsão de implantação do fator de dupla autenticação”.

Pergunta 22: "Referente ao item migração e implantação, Entendemos que para a migração das caixas postais e arquivos será necessário o acesso administrativo as caixas postais, sendo assim, entendemos não ser um impeditivo. Nosso entendimento está correto?"
Resposta à pergunta 22: “Está correto o entendimento: será conferido acesso administrativo, com acompanhamento da equipe de TI da CML, na medida da necessidade para que ocorra a migração descrita no Termo de Referência”.

Pergunta 23: "Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que toda atuação que envolva acesso a estações de trabalho, servidores on-premisses e manipulação de arquivos de dados de e-mail (arquivos PST), será de responsabilidade do CONTRATANTE? Está correto o nosso entendimento?"
Resposta à pergunta 23: “Não está correto o entendimento. Eventuais atividades relacionadas a migração e implantação que dependam de atuação presencial serão realizadas pela Contratada, com acompanhamento da Contratante na pessoa do Fiscal de Contrato”.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

Pergunta 24:** "Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que para ambientes utilizando protocolo IMAP, caso o Cliente opte pela migração de contatos locais, tarefas e calendários, pode ser necessária a exportação dessas informações para um arquivo PST, usando recursos nativos do próprio aplicativo de e-mail, sendo essa atividade de responsabilidade do CONTRATANTE. (Para transferência de mensagens, essa limitação não se aplica.) Está correto o nosso entendimento? Ou caso opte pela migração completa (contatos, calendários, agendas e drives) será necessário o envolvimento de ferramenta de terceiros, gostaríamos de entender se a ferramenta será disponibilizada para CONTRATANTE ou seja pela CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA?"
Resposta à pergunta 24: "As informações de contatos poderão ser acessadas via banco de dados (Postgre) e via Roundcube Mail. Não haverá transferência de drive. Não haverá transferência de dados de agendas ou calendários. A Contratada é responsável por empregar às suas expensas as ferramentas adicionais necessárias à migração".

Pergunta 25: "Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que é responsabilidade do CONTRATANTE a integração de aplicações de terceiros que estejam ativas no ambiente de origem antes da migração. Está correto o nosso entendimento?"
Resposta à pergunta 25: "Está correto o entendimento".

Pergunta 26: "Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que a apresentação do portal Google Workspace Admin será realizada de forma remota apenas para a equipe de TI do Cliente (não envolve treinamento para o usuário final). Está correto o nosso entendimento?"
Resposta à pergunta 26: "Está correto o entendimento, com a ressalva de que o item 7.4 faculta a realização de forma remota (não impõe)".

Pergunta 27: "Referente ao item migração e implantação, é correto considerar que não será efetuado nenhuma configuração e ou ajustes no ambiente local ambiente local do cliente, sendo essas atividades sob responsabilidade do CONTRATANTE. Nosso entendimento está correto?"
Resposta à pergunta 27: "Está correto o entendimento".

Pergunta 28: "Referente ao item 7 SERVIÇO DE TREINAMENTO e seu subitem 7.3, esclarecemos que a Telefônica não é uma empresa que entrega serviços de treinamentos oficiais do fabricante, portanto, entendemos que a CONTRATANTE tem ciência que não

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

será enregue workshop voltado para a solução Workspace e que após os Workshops não serão entregues itens como documentações, material, video aulas, apostila, arquivos oficiais do fabricante e vouchers para certificações. Entendemos que a CONTRATANTE tem a total ciência dos tópicos acima. Nosso entendimento está correto?"

Resposta à pergunta 28: Dentre os materiais citados, o Termo de referência exige que seja disponibilizado vídeo aulas que possam ser assistidas offline ou via web (subitem 7.5 do Termo de Referência).

Solicitamos a alteração do item 7.5. do Termo de Referência, com a finalidade de alterar a disposição "[...] A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline e via web por qualquer usuário" para "[...] A Contratada deverá disponibilizar o treinamento para ser assistido offline ou via web por qualquer usuário".

Pergunta 29: "Será permito a subcontratação de empresas parceiras para a entrega do Workshop?"

Resposta à pergunta 29: “Conforme informado anteriormente, o treinamento passará a ser passível de subcontratação”.

Pergunta 30: "Estima-se que a oferta resume na entrega de Workshop Google Workspace (Google Drive e Drives Compartilhados) e Administração do Console, sendo o mesmo apresentado por especialistas CONTRATANTE ou empresa parceira. Nosso entendimento está correto?"

Resposta à pergunta 30: “O treinamento de usuários deve abranger funcionalidades do pacote de serviços Google Contratados (aplicações que compõem o pacote Google Workspace Business, utilização do Drive e Drives Compartilhados - subitem 7.5. do Termo de Referência) e o treinamento de administrador, demonstrar as funcionalidades relacionadas ao console de administração do Google Workspace (subitem 7.5. do Termo de Referência)”.

Pergunta 31: "Referente ao item 7 SERVIÇO DE TREINAMENTO e seu subitem 7.5, Qual o volume de key user que são os usuários finais responsável pela propagação do conhecimento ao restante do time? Qual o volume de usuários administrador?"

Resposta à pergunta 31: “O treinamento do item 7.5. não deve estar adstrito a volume de key users - qualquer número de usuários da Contratante deve estar apto a assistir/reassistir

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

o treinamento por meio de video aulas. O volume de usuários administrador é de até 8 (item 7.4 do Termo de Referência)".

Pergunta 32: "Após o início da prestação dos serviços, os treinamentos serão solicitados e agendados via e-mail e deverão ser executados em até 15 (quinze) dias após a solicitação. Atualmente a CONTRATADA tem uma esteira de processos, e após a assinatura do contrato CONTRATANTE terá de 60 (sessenta) até 75 (setenta e cinco) dias para início dos serviços de workshop, entendemos que a CONTRATANTE tem ciência. Estamos correto no nosso entendimento?"
Resposta à pergunta 32: "Deve ser obedecido o prazo de 15 (quinze) dias para execução do treinamento, conforme subitem 7.6 do Termo de Referência".

Pergunta 33: "Referente ao item 7 SERVIÇO DE TREINAMENTO e seus subitens 7.4 e 7.5, entendemos que serão utilizados a própria ferramenta da CONTRATANTE para a aplicação dos Workshop, sendo assim, será necessário a liberação de 2 usuários no portal da CONTRANTANTE para a aplicação dos treinamentos, a liberação dos usuários deverá seguir apenas para a entrega dos treinamentos, podendo ser excluído após a entrega dos serviços. Nosso entendimento está correto?"
Resposta à pergunta 33: "Não está correto o entendimento, o Termo de Referência não autoriza disponibilização desses acessos".

Pergunta 34: "Referente ao item 1 DO OBJETO e seu subitem 1.4, entendemos que em caso de prorrogação contratual, será um acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, respeito as regras de reajustes contratual. Nosso entendimento está correto?"
Resposta à pergunta 34: "Está correto o entendimento".

Pergunta 35: "Referente ao item 1 DO OBJETO e seu subitem 1.6.1, entendemos que será uma cobrança do tipo pró-rata, esclarecemos também que por regra do fabricante as licenças adicionais serão ativadas em um único contrato. Nosso entendimento está correto?"
Resposta à pergunta 35: "Está correto o entendimento".

Pergunta 36: "Referente ao item 5 SUPORTE TÉCNICO e seus subitens, entendemos que o suporte para o contrato de 12 meses será o suporte padrão da fabricante para as plataformas SAAS, com direito a garantia de atualização de versão, atualização de patches e resolução contra bugs no software, a Contratada poderá apoiar com o suporte sobre

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

Processo 159680, Documento 227362. Assinaturas:
-Julia Saragoca Bogo,Técnico Legislativo em 04-09-2024 às 10:55:09

duvidas do licenciamento e apoiar na abertura dos chamados com a fabricante, porém, qualquer incidente/problemas será tratado com o fabricante, respeitando todas as suas regras de atendimento e seus níveis de serviços (SLA), onde a fabricante, não possui um SLA de resolução de chamados definido. Nosso entendimento está correto?"

Resposta à pergunta 36: "Problemas relacionados à disponibilidade de serviços causada pelo Google serão tratados via SLA (título "13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO" do Termo de Referência), resolvidos com glosa de valores previstos nos termos da Google, quando necessário. Para os demais problemas (listados nos itens 5.4 a 5.7 do Termo de Referência - que serão renumerados em versão atualizada), a obrigação de suporte incumbe à Contratada".

Pergunta 37: "Referente ao item 8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e seus subitens, entendemos que em relação as licenças o pagamento será executado de forma mensal e os serviços de migração de e-mails e treinamentos serão executado em uma única parcela, com o envio de uma única fatura. Nosso entendimento está correto?"

Resposta à pergunta 37: "O pagamento será executado mensalmente para o licenciamento, o serviço de migração será pago em parcela única e o treinamento não possui contraprestação (pagamento) autônomo, ou seja: não haverá remuneração específica para a prestação de serviços relacionados a treinamento".

Pergunta 38: "Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seus subitens. entendemos que em caso de indisponibilidade para receber qualquer um dos Créditos de Serviço descritos no edital, o cliente deve notificar o Google (ou, se o Cliente solicitou Serviços de um Revendedor, o Cliente deve notificar o Revendedor do Cliente, que deve notificar o Google) criando um caso de suporte, só após a comprovação da indisponibilidade por parte do fabricante o cliente terá direito de recebimento do crédito através de desconto na fatura, porém, deixamos claro que enquanto não houver a apuração pelo fabricante o cliente não poderá requerer descontos na fatura. Nosso entendimento está correto?"

Resposta à pergunta 38: "Está correto o entendimento (apenas atentando-se que "Revendedor", no caso, deve ser interpretado como a Contratada), destaque-se que o item 13.1 esclarece que o SLA "formaliza uma relação entre um provedor de serviço e um cliente", de forma que à Contratada incumbe funções relacionadas ao suporte".

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

Pergunta 39: "Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seu subitem 13.5, entendemos que o percentual exigido para as multas e glosas, trata-se referente a fatura mensal e não o total do contrato. Nosso entendimento está correto?"
Resposta à pergunta 39: "Está correto o entendimento, o título da primeira coluna destaca: 'Percentual mensal de uptime'."

Pergunta 40: "Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seu subitem 13.5, entendemos que em caso de comprovação da indisponibilidade a fabricante irá fazer o cálculo sobre os valores de créditos a serem devolvido para a CONTRATANTE seguindo a regra do percentual em que o ambiente ficou indisponível, sendo assim, entendemos que a CONTRATANTE está ciente que esse cálculo será o mesmo descontados na fatura mensal. Nosso entendimento está correto?"
Resposta à pergunta 40: "Está correto o entendimento".

Pergunta 41: "Referente ao item 13 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO e seus subitens, entendemos que a CONTRATANTE irá fazer a gestão do seu portal administrador, sendo assim, entendemos que os relatórios de indisponibilidade dos serviços será de responsabilidade da CONTRATANTE de extraí-lo no portal de status do fabricante. Nosso entendimento está correto?"
Resposta à pergunta 41: "Está correto o entendimento".

Pergunta 42: "No item 6 -SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFIGURAÇÃO DOS DOMÍNIOS, especificamente no subitem 6.2, onde consta "Considera-se parte dos dados de usuário de e-mail: contatos, agendas, calendários, mensagens e anexos". Questionamos: No serviço de migração, entendemos que a responsabilidade da contratada será realizar a migração de dados que estão exclusivamente armazenados no servidor Postfix. Correto o entendimento?"
Resposta à pergunta 42: "Está correto o entendimento".

Pergunta 43: "Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado estrangeira?"
Resposta à pergunta 43: "Trata-se de dúvida relacionada à legislação de licitações, razão pela qual solicitamos auxílio ao DSP/Jurídico para conferir orientação correta a este departamento e à solicitante".

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

Processo 159680, Documento 227362. Assinaturas:
-Julia Saragoca Bogo,Técnico Legislativo em 04-09-2024 às 10:55:09

Pergunta 44: "Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos para empresas subsidiárias?"

Resposta à pergunta 44: "Trata-se de dúvida relacionada à legislação de licitações, razão pela qual solicitamos auxílio ao DSP/Jurídico para conferir orientação correta a este departamento e à solicitante".

As respostas acima transcritas também foram publicadas no quadro informativo, aba "Esclarecimentos", do Pregão Eletrônico 06/2024 no sistema do Compras.gov.

Londrina-PR, datado e assinado eletronicamente..

Júlia Saragoça Bogo
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227362

Assunto: Re: RES: PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS - EDITAL: CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA - 006/2024 - 04/09/2024 09:15
De: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>
Data: 04/09/2024, 14:13
Para: Denize Aparecida Da Silva <denize.silva@telefonica.com>

Denize, boa tarde.

Segue abaixo a resposta do setor técnico da Câmara Municipal de Londrina referente ao **Pedido de Esclarecimento ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024** - Sofware como Serviço (Sofware as a Service – SaaS) de produdvidade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento:

"Boa tarde,

Em atenção aos pedidos complementares de esclarecimento da Telefônica, informamos o que se segue:

Qual o protocolo o cliente utiliza : IMAP / POP? **IMAP**.
Qual o cliente de e-mail utilizado? **Webmail (servidor Postfix, gerenciador Roundcube Mail)**."

Aproveitamos para informar que a sessão pública está suspensa e, posteriormente, o Edital será republicado, ocasião em que será designada a nova data de abertura da sessão.

Em havendo novos pedidos de esclarecimento, favor aguardar a republicação do Edital.

Ficamos à disposição.

--
Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA
Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Em 04/09/2024 08:57, Denize Aparecida Da Silva escreveu:

> Julia, boa tarde!
>
> Tudo bem?
>
> Preciso de mais 2 esclarecimentos, por favor.
>
> Qual o protocolo o cliente utiliza : IMAP / POP?
> Qual o cliente de e-mail utilizado?
>
> Atenciosamente ✍
>
> vivo empresas
> **Denize Silva**
> Gerente de Negócios Governo
> Avenida Eng. Luis Carlos Berrini, 1376 – 26º Andar
> 04571-000 | São Paulo - SP
> +55 11 5586-6517 (WhatsApp)
> www.vivo.com.br

COMUNICADO

Processo Administrativo nº. 10/2024 – Pregão Eletrônico nº. 6/2024
Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Considerando a Comunicação Interna nº 61/2024, do Departamento Demandante, que solicitou alterações no Termo de Referência, devido ao retorno dado por empresas por meio de pedidos de esclarecimentos ao Edital;

Decido pela suspensão do certame, para produção de resposta adequada e alteração no Termo de Referência e republicação do Edital, ocasião em que será designada a nova data de abertura da sessão.

Londrina-PR, 03 de setembro de 2024. Leandro Silva da Rosa, Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina

ERRATAS

RELATÓRIO FINAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: PAL/SMGP- 0271/2024
ACESSO À INTEGRA DO PROCESSO DISPONÍVEL NO processo SEI (19.008.151410/2024-51)
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO IN/SMGP Nº 0043/2024

1. **Onde sê-le:**

1.1. INVESTOR CONSULTING PARTINERS, CNPJ: 13.711.795/0001-98 - VALOR: R$340,00 (trezentos e quarenta reais)

2. **CONTRATADA**: INVESTOR CONSULTING PARTINERS

3. **Leia-se:**

3.1. INVESTOR 3 CONSULTORIA E CORRETAGEM DE SEGUORS LTDA ME, CNPJ: 05.651.928/0001-50 - VALOR: R$340,00 (trezentos e quarenta reais)

4. **CONTRATADA**: INVESTOR 3 CONSULTORIA E CORRETAGEM DE SEGUORS LTDA ME

5. Relatório final a ser publicado no JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO na data de 02/09/2024

6. As demais informações permanecem inalteradas.

Londrina, 2 de setembro de 2024. Celso Guaita, Agente de Contratação

---

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº IN/SMGP - 41/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP - 256-2024.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Previsto no Inciso IV, Art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c com o art. 87 do Decreto Municipal nº 1.462/2022.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica com capacidade operacional suficiente para prestação de serviços de saúde consistentes na realização de cirurgias eletivas de média complexidade e seus procedimentos conexos, a serem ofertados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), de forma complementar.

Onde se lê:

VALOR: R$ 1.640.959,14 (um milhão, seiscentos e quarenta mil novecentos e cinquenta e nove reais e quatorze centavos).

Leia-se:

VALOR: R$ R$ 1.199.510,40 (um milhão, cento e noventa e nove mil quinhentos e dez reais e quarenta centavos)

Onde se lê:

DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 02/09/2024.

Leia-se:

DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 02/09/2024.
PROCESSO SEI: 19.008.146862/2024-11

EXPEDIENTE
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita
Prefeito do Município – Marcelo Belinati Martins **Secretário de Governo** – **João Luiz Martins Esteves**
Jornalista Responsável – Celia Aparecida Salustiano Baroni
Editoração: Emanuel Messias Pereira Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4602
Endereço Eletrônico: http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial - **E-mail**: jornaloficial@londrina.pr.gov.br
A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br

Processo 159680, Documento 227410. Assinaturas:
-Julia Saragoca Bogo,Técnico Legislativo em 04-09-2024 às 14:48:23

COMUNICADO

Processo Administrativo nº. 10/2024 – Pregão Eletrônico nº. 06/2024
Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Tomamos conhecimento que, embora tenha sido divulgada e publicada a **SUSPENSÃO da Sessão Pública do Pregão Eletrônico nº. 6/2024 -** que ocorreria em 04/09/2024, às 9h15 - o sistema Comprasgov iniciou a sessão automaticamente, razão pela qual suspendemos o certame no sistema tão logo foi possível e estamos averiguando os motivos do problema ocorrido.

Reiteramos que a sessão pública está suspensa (conforme Comunicado publicado em 03/09/2024) e eventuais informações a respeito do Pregão Eletrônico aludido serão divulgadas no quadro de avisos do Comprasgov e no link do Processo Administrativo ((link para acesso: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacaodetalhe.xhtml?origem=0&idlicitacao=681).

Londrina-PR, datado e assinado eletronicamente.

Júlia Saragoça Bogo
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227410

Processo 160855, Documento 227432. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 04-09-2024 às 16:07:40

PARECER JURÍDICO nº 118/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2024
INTERESSADO: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
ASSUNTO: Análise do pedido de esclarecimento feito no processo administrativo licitatório que tem como objeto a contratação de Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório **Google Workspace**, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina

> **DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRONICO. SAAS. ESCLARECIMENTOS. ATESTADOS EMITIDOS POR PESSOAS JURÍDICAS ESTRANGEIRAS. POSSIBILIDADE. ATESTADO COMPARTILHADO ENTRE EMPRESAS CONTROLADAS E SUBSIDIÁRIAS. ADOÇÃO DO ENTENDIMENTO DO ACÓRDÃO 4936/2016 DO TCU .**1. Deve-se admitir atestado emitido por entidade estrangeira, desde que traduzido de forma juramentada, nos termos do art. 64, § 4º da Lei nº 14.133/2021. 2. Pode-se admitir que atestados da empresa controladora seja utilizada por eventual subsidiária, desde que tenha havido transferência parcial de patrimônio e de pessoal da controladora, conforme decisão acima, e somente nestes casos, adotando-se o Acórdão 4936/2016 do TCU. (Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Londrina. PA 10/2024. Parecer Jurídico nº 106/2024. Autoria de Rafael Carvalho Neves dos Santos. Emitido em 02/08/2024)

1. RELATÓRIO

Trata-se de questionamento feito ao edital do Pregão Eletrônico 6/2024, que tem por objeto a contratação de software como serviço. O pedido de esclarecimento, feito pela empresa Xertica, questiona:

a) Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado estrangeira?

b) Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos para empresas subsidiárias?

É o relatório.

2. ANÁLISE

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=160855 e o número do documento=227432

Processo 160855, Documento 227432. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 04-09-2024 às 16:07:40

a. Da possibilidade de utilização de atestados de capacidade emitidos por entes estrangeiros

Quanto ao primeiro ponto, a resposta é afirmativa, por expressa previsão legal. O art. 64, § 4º da Lei nº 14.133/2021 admite a comprovação de qualificação técnica profissional e operacional em virtude de execução de objeto similar no estrangeiro. Para tanto, deve-se apresentar documento traduzido em português, com tradução juramentada.

b. Da possibilidade de compartilhamento de atestados entre controladara e subsidiária, desde que integral e que recebera o patrimônio da primeira, ainda que de forma parcial

A Lei já não é clara no que se refere ao segundo questionamento. Os Tribunais de Contas têm enfrentado a questão da seguinte forma: compartilha-se o atestado se houver transferência entre controladora e subsidiária daquilo que realmente absorveu a experiência atestada – maquinário, estrutura e pessoal. Neste sentido:

> "Admite-se a apresentação, para fins de habilitação, de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outra empresa da qual seja subsidiária integral, desde que na criação da subsidiária tenha havido transferência parcial de patrimônio e de pessoal da controladora" (Acórdão 4936/2016 - Segunda Câmara. Relatóri André de Carvalho)

Isso porque, ainda que haja um grupo econômico que atue de forma concertada, deve-se ter certeza que a experiência atestada em um documento é compartilhada integralmente pela empresa controlada ou subsidiária que irá de fato ser contratada.

Assim, opina-se pela possibilidade de que atestados da empresa controladora seja utilizada por eventual subsidiária, desde que tenha havido transferência parcial de patrimônio e de pessoal da controladora, conforme decisão acima, e somente nestes casos.

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=160855 e o número do documento=227432

Processo 160855, Documento 227432. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 04-09-2024 às 16:07:40

3. CONCLUSÃO

Em face do exposto e dos questionamentos da licitante, opina-se da seguinte forma:

a) deve-se admitir atestado emitido por entidade estrangeira, desde que traduzido de forma juramentada;

b) pode-se admitir que atestados da empresa controladora seja utilizada por eventual subsidiária, desde que tenha havido transferência parcial de patrimônio e de pessoal da controladora, conforme decisão acima, e somente nestes casos.

Ressalva-se, ademais, o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise deste órgão.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Londrina, 4 de setembro de 2024.

Rafael Carvalho Neves dos Santos
Procuradoria Legislativa
OAB/PR 66.939

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=160855 e o número do documento=227432

Assunto: Re: Pedido de Esclarecimento - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 06/2024
De: Júlia - Câmara Municipal de Londrina <juliasantos@cml.pr.gov.br>
Data: 04/09/2024, 17:02
Para: Cidinei Staviski <licitacoes.brasil@xertica.com>
CC: Eder Verdun <eder.verdun@xertica.com>, Gabriele Oliveira <gabriele.oliveira@xertica.com>

Prezados, boa tarde.

A respeito do Pedido de Esclarecimento encaminhado anteriormente e que foi encaminhado à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Londrina, segue abaixo o retorno que obtivemos em parecer jurídico:

a.1) Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado estrangeira?

"Quanto ao primeiro ponto, a resposta é afirmativa, por expressa previsão legal. O art. 64, § 4º da Lei nº 14.133/2021 admite a comprovação de qualificação técnica profissional e operacional em virtude de execução de objeto similar no estrangeiro. Para tanto, deve-se apresentar documento traduzido em português, com tradução juramentada".

b.2) Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos para empresas subsidiárias?

"A Lei já não é clara no que se refere ao segundo questionamento. Os Tribunais de Contas têm enfrentado a questão da seguinte forma: compartilha-se o atestado se houver transferência entre controladora e subsidiária daquilo que realmente absorveu a experiência atestada – maquinário, estrutura e pessoal. Neste sentido:

'Admite-se a apresentação, para fins de habilitação, de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outra empresa da qual seja subsidiária integral, desde que na criação da subsidiária tenha havido transferência parcial de patrimônio e de pessoal da controladora'. (Acórdão 4936/2016 - Segunda Câmara. Relatóri André de Carvalho)

Isso porque, ainda que haja um grupo econômico que atue de forma concertada, deve-se ter certeza que a experiência atestada em um documento é compartilhada integralmente pela empresa controlada ou subsidiária que irá de fato ser contratada.

Assim, opina-se pela possibilidade de que atestados da empresa controladora seja utilizada por eventual subsidiária, desde que tenha havido transferência parcial de patrimônio e de pessoal da controladora, conforme decisão acima, e somente nestes casos."

Ficamos à disposição.

--
Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA

Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Telefone / Whatsapp: (43) 3374-1273

Em 03/09/2024 14:24, Júlia - Câmara Municipal de Londrina escreveu:

> Prezados, boa tarde.

Processo 159680, Documento 227468. Assinaturas:
-Julia Saragoca Bogo,Técnico Legislativo em 04-09-2024 às 17:38:40

COMUNICADO

Processo Administrativo nº. 10/2024 – Pregão Eletrônico nº. 06/2024
Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Segue complementação do compilado dos pedidos de esclarecimentos apresentados acerca do Pregão 06/2024 da Câmara Municipal de Londrina e suas respectivas respostas:

Pergunta 45: "Qual o protocolo o cliente utiliza?"
Resposta à pergunta 45: "IMAP / POP? IMAP"

Pergunta 46: "Qual o cliente de e-mail utilizado?"
Resposta à pergunta 46: "Webmail (servidor Postfix, gerenciador Roundcube Mail)."

Ainda, sobre os pedidos de esclarecimentos que foram encaminhados à Assessoria Jurídica para análise e parecer, seguem as respostas:

Pergunta 43: "Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado estrangeira?"
Resposta à pergunta 43: "Quanto ao primeiro ponto, a resposta é afirmativa, por expressa previsão legal. O art. 64, § 4º da Lei nº 14.133/2021 admite a comprovação de qualificação técnica profissional e operacional em virtude de execução de objeto similar no estrangeiro. Para tanto, deve-se apresentar documento traduzido em português, com tradução juramentada".

Pergunta 44: "Serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos para empresas subsidiárias?"
Resposta à pergunta 44: "A Lei já não é clara no que se refere ao segundo questionamento. Os Tribunais de Contas têm enfrentado a questão da seguinte forma: compartilha-se o atestado se houver transferência entre controladora e subsidiária daquilo que realmente absorveu a experiência atestada – maquinário, estrutura e pessoal. Neste

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227468

sentido: *'Admite-se a apresentação, para fins de habilitação, de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outra empresa da qual seja subsidiária integral, desde que na criação da subsidiária tenha havido transferência parcial de patrimônio e de pessoal da controladora'*. (Acórdão 4936/2016 - Segunda Câmara. Relatóri André de Carvalho)

Isso porque, ainda que haja um grupo econômico que atue de forma concertada, deve-se ter certeza que a experiência atestada em um documento é compartilhada integralmente pela empresa controlada ou subsidiária que irá de fato ser contratada.

Assim, opina-se pela possibilidade de que atestados da empresa controladora seja utilizada por eventual subsidiária, desde que tenha havido transferência parcial de patrimônio e de pessoal da controladora, conforme decisão acima, e somente nestes casos."

Londrina-PR, datado e assinado eletronicamente..

Júlia Saragoça Bogo
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227468

Mensagem do Pregoeiro

Boa tarde, Senhores Fornecedores. Estamos verificando a situação ocorrida hoje e o motivo do problema da efetivação da suspensão da sessão. Qualquer novidade, informaremos pelo quadro de avisos do Comprasgov e no link do Processo Administrativo (link para acesso: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacaodetalhe.xhtml?origem=0&idlicitacao=681).

Enviada em 04/09/2024 às 13:45:04h

Mensagem do Pregoeiro Item G1

O item G1 está aguardando decisão de reinício ou encerramento da etapa aberta pelo comprador.

Enviada em 04/09/2024 às 09:50:31h

Mensagem do Pregoeiro

Prezados fornecedores, Conforme Comunicado publicado na data de ontem (03/09/2024), a sessão pública foi suspensa, ou seja, não deveria ter ocorrido no sistema. Vamos averiguar o que ocorreu. Dessa forma, essa sessão p´ública não será considerada. Uma nova data será agendada com a republicação do Edital.

Enviada em 04/09/2024 às 09:47:45h

Mensagem do Pregoeiro

Houve suspensão Administrativa da sessão pública. Justificativa: A sessão pública foi suspensa, conforme Comunicado publicado no dia 03/09/2024. Novas informações serão divulgadas no processo. . É importante destacar que os itens que já estão em disputa continuam disponíveis para o envio de lances até os respectivos encerramentos. Data prevista para reabertura: Sem prazo definido.

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:05/09/2024, Seq.:3.28, por:juliasantos pag. 509

Acompanhar disputa

Pregão Eletrônico N° 90006/2024 (Lei 14.133/2021)

UASG 926708 - CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA - PR

Critério julgamento: **Menor Preço / Maior Desconto** Modo disputa: **Aberto**

Aguardando disputa | **Em disputa (1)** | Encerrados

Exibindo 1 de 1 registro(s)

Retirar encerrados | Todos os Itens

GRUPO 1 | 4 itens

< apelido >

Aguardando Decisão sobre Reinício

Valor estimado R$ 221.520,6700

Melhor valor R$ 107.710,0000

Reiniciar

Encerrar

Tratamento Diferenciado
Não

Aplicabilidade Margem de Preferência
Não

1 SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS

< apelido >

Valor estimado R$ 41,6600

Melhor valor (unitário) R$ 19,5700

Propostas iniciais | **Melhores valores por fornecedor** | Todos os lances

Data/hora registro	Valor do lance (unitário)	Origem
04/09/2024 09:29:05	R$ 19,5700	Lance
04/09/2024 09:27:49	R$ 20,0000	Lance
04/09/2024 09:27:29	R$ 20,9300	Lance
04/09/2024 09:36:58	R$ 21,6000	Lance
04/09/2024 09:24:03	R$ 27,9900	Lance
04/09/2024 09:46:57	R$ 35,0000	Lance
04/09/2024 09:15:00	R$ 35,0000	Proposta
04/09/2024 09:20:24	R$ 37,0000	Lance
04/09/2024 09:47:27	R$ 40,4000	Lance
04/09/2024 09:44:44	R$ 41,5000	Lance

« < 1 2 > »

Observações:
- Relação dos melhores valores enviados por fornecedor.
- As informações presentes nesta listagem refletem apenas o que aconteceu durante a etapa de disputa.
- Consulta realizada em 04/09/2024 às 14:07:18 horas. (Recarregue a página para atualizar informações).

2 SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS

< apelido >

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:05/09/2024, Seq.:3.29, por:juliasantos pag. 510

Acompanhar disputa > Pregão Eletrônico : UASG 926708 - N° 90006/2024 (Lei 14.133/2021)

Online

Acompanhar disputa

Online

Pregão Eletrônico N° 90006/2024 (Lei 14.133/2021)

UASG 926708 - CAMARA MUNICIPAL DE LONDRINA - PR

Critério julgamento: **Menor Preço / Maior Desconto** Modo disputa: **Aberto**

Aguardando disputa | **Em disputa (1)** | Encerrados

Exibindo 1 de 1 registro(s)

Retirar encerrados | Todos os Itens

GRUPO 1 | 4 itens
< apelido >
Aguardando Decisão sobre Reinício

Valor estimado	R$ 221.520,6700
Melhor valor	R$ 107.710,0000

Reiniciar
Encerrar

Tratamento Diferenciado	Aplicabilidade Margem de Preferência
Não	Não

1 SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS
< apelido >

Valor estimado	R$ 41,6600
Melhor valor (unitário)	R$ 19,5700

Propostas iniciais | Melhores valores por fornecedor | **Todos os lances**

Data/hora registro	Valor do lance (unitário)
04/09/2024 09:29:05	R$ 19,5700
04/09/2024 09:27:49	R$ 20,0000
04/09/2024 09:27:29	R$ 20,9300
04/09/2024 09:26:33	R$ 21,0000
04/09/2024 09:36:58	R$ 21,6000
04/09/2024 09:31:55	R$ 22,0000
04/09/2024 09:26:18	R$ 22,0000
04/09/2024 09:27:55	R$ 22,4000
04/09/2024 09:25:24	R$ 23,0000
04/09/2024 09:25:58	R$ 24,8000

« ‹ 1 2 3 4 › »

Observações:
- Os registros tachados foram excluídos.
- As informações presentes nesta listagem refletem apenas o que aconteceu durante a etapa de disputa.
- Consulta realizada em 04/09/2024 às 14:08:14 horas. (Recarregue a página para atualizar informações).

2 SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS
< apelido >

Processo Administrativo nº 10/2024.Doc juntado em:05/09/2024, Seq.:3.29, por:juliasantos pag. 511

3 SOFTWARE COMO SERVICO - SAAS

< apelido >

Valor estimado R$ 116,9900
Melhor valor (unitário) R$ 60,0000

4 MANUTENÇÃO DE SOFTWARE (CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA)

< apelido >

Valor estimado R$ 12.666,6700
Melhor valor (unitário) R$ 1.500,0000

Acesso à Informação

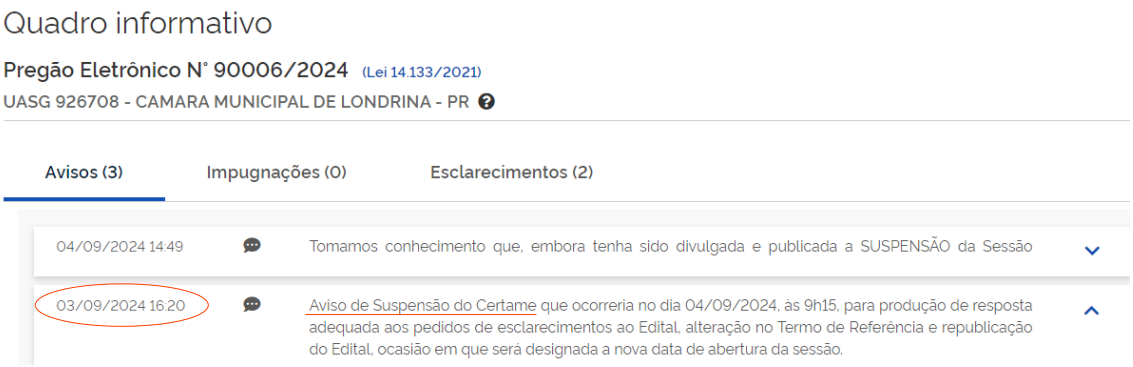
Processo 159680, Documento 227623. Assinaturas:
-Julia Saragoca Bogo,Técnico Legislativo em 05-09-2024 às 18:20:43

CI nº 337/2024 – DSP
De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Para: Assessoria Jurídica
Assunto: Solicita parecer jurídico acerca da possibilidade de revogação da fase externa do Pregão Eletrônico nº. 06/2024 – Processo Administrativo nº. 10/2024 - Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Londrina, datada e assinada eletronicamente.

Prezados,

O Pregão Eletrônico nº. 06/2024 em epígrafe havia sido agendado para o dia 04/09/2024, às 9h15, no sistema Comprasnet, porém, devido aos inúmeros pedidos de esclarecimentos ao Edital e diante a necessidade de alterações no Termo de Referência pelo Departamento Demandante, foi publicado em 03/09/2024 o Comunicado de suspensão do certame na página do pregão no site oficial da CML[1] (seq. 3.14), no quadro de avisos do Comprasgov (imagem abaixo – destaques nossos), bem como no Jornal Oficial de Londrina (seq. 3.23) para posterior republicação do Edital com as devidas adequações.



Para fins de sistema, na tarde do dia 03/09/2024, lançamos no Comprasgov o "Evento de Suspensão" que ficou pendente e agendado para o próximo dia útil, ou seja, para o dia do certame (04/09/2024), conforme operacionalidade própria do sistema.

Ocorre que, para nossa surpresa, na manhã do dia 04/09/2024, tomamos conhecimento que a sessão pública havia sido iniciada automaticamente no Comprasgov, direcionando os licitantes para a disputa de lances. Nesse ínterim, tão logo foi possível, a Pregoeira suspendeu a sessão no Comprasgov, o que ocorreu na fase de etapa de lances. Os licitantes também

1 Link para o processo: https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/licitacaodetalhe.xhtml?origem=0&idlicitacao=681

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227623

Processo 159680, Documento 227623. Assinaturas:
-Julia Saragoca Bogo,Técnico Legislativo em 05-09-2024 às 18:20:43

foram informados, via chat, sobre a suspensão do certame e o problema ocorrido[2] (conforme conversa anexa à seq. 3.28).

Ao averiguar o problema ocorrido, constatamos que, apesar das corretas publicações nos meios de comunicação mencionados anteriormente, houve um equívoco na operacionalização da suspensão no sistema Comprasgov, já que o "Evento de Suspensão" lançado ficou com sua situação "pendente" mesmo no dia previsto para sua divulgação (que seria dia 04/09/2024), conforme se verifica da imagem abaixo extraída do sistema:

Históricos de Eventos

Evento	Situação do Evento	Data da Publicação/Divulgação	Ação
Suspensão	Pendente	04/09/2024	Visualizar

Por oportuno, convém mencionar que, mesmo tendo sido aberta a sessão pública erroneamente no sistema, em nenhum momento houve qualquer identificação dos licitantes que porventura ofertaram lances no sistema, já que a sessão foi suspensa ainda na fase de lances. Para comprovar isso, anexamos aos autos alguns prints da tela do Comprasgov (seq. 3.29).

Diante do exposto, considerando o problema ocorrido na suspensão do certame e o consequente comprometimento dos atos praticados durante o período, encaminhamos os autos para análise e parecer da Assessoria Jurídica quanto à possibilidade de revogação da fase externa do Pregão Eletrônico nº. 06/2024, para posterior republicação do Edital com nova numeração e com as devidas alterações no Termo de Referência.

A republicação do pregão com nova numeração se deve à impossibilidade de, depois de aberta a fase de lances no Comprasgov, retornar, em um mesmo pregão, à fase de publicação e recebimento das propostas.

Tais medidas implicariam, também, a abertura de novo processo administrativo com o aproveitamento da fase interna do processo administrativo nº. 10/2024, em atenção ao princípio da transparência.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

2 Ao efetivar a suspensão da sessão no Comprasgov, o sistema enviou automaticamente a seguinte mensagem: "*Houve suspensão Administrativa da sessão pública. Justificativa: A sessão pública foi suspensa, conforme Comunicado publicado no dia 03/09/2024. Novas informações serão divulgadas no processo. É importante destacar que os itens que já estão em disputa continuam disponíveis para o envio de lances até os respectivos encerramentos. Data prevista para reabertura: Sem prazo definido.*".

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227623

Processo 159680, Documento 227720. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 06-09-2024 às 16:46:39

PARECER JURÍDICO Nº 119/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2024
INTERESSADO: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
ASSUNTO: Possível revogação do processo administrativo licitatório que visava a contratação de software como serviço (SaaS)

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. REGISTRO DE PREÇOS. REVOGAÇÃO. AUSÊNCIA DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA. NOVAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO. FATO NOVO. POSSIBILIDADE. 1. Trata-se de análise da possibilidade de revogação do processo administrativo nº 10/2024, ante os a realização automática da fase de lances mesmo com a sua suspensão oficial. 2. O processo licitatório é passível de revogação, desde que haja fato novo, superveniente, inexistente ou desconhecido quando se tomou a decisão pela abertura do certame. 3. Os fatos no processo podem ser considerados fatos supervenientes a justificar a revogação, principalmente à luz da eficiência e da ausência de prejuízos para a CML e para terceiros. (Procuradoria Legislativa. PA nº 10/2024. Parecer nº 119/2024. Autoria de Rafael Carvalho Neves dos Santos. Emitido em 06/09/2024)

1. RELATÓRIO

Por meio da CI n. 337/2024-DSP, o Departamento de Suprimentos e Patrimônio da Casa envia para análise do processo administrativo nº 10/2024, principalmente sobre a possibilidade de sua revogação.

Conforme narrado na CI, o processo ocorreria no dia 04/09/2024, mais foi suspenso para alterções. Contudo, essa suspensão não ocorreu no sistema do Comprasgov, e por isso o pregão ocorreu de forma automática, permitindo que algumas licitantes ofertassem lances.

Por esta razão, o Departamento de Suprimentos questiona se seria possível revogar o atual procedimento, e iniciar um novo. Primeiro, porque o sistema não permite o retorno da sessão; segundo, para permitir que haja uma nova fase de lances pelas empresas, garantindo o sigilo da proposta.

É o relatório.

2. ANÁLISE

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227720

Processo 159680, Documento 227720. Assinaturas:
-Rafael Carvalho Neves dos Santos,Advogado em 06-09-2024 às 16:46:39

Por meio da revogação, extingui-se ato ou processo administrativo por razões de conveniência e oportunidade da Administração. Após praticado o ato, ou durante a tramitação de processo administrativo, decide-se que o interesse público será melhor atendido de outra forma, revertendo-se, então, àquilo que se havia estabelecido de início.

Para tanto, é necessário que haja **fato novo**, superveniente, inexistente ou desconhecido quando se tomou a decisão pela abertura do certame, nos termos do § 2º da Lei n. 14.133/2021.

Nos presentes autos, os fatos supervenientes seriam dois: a) a realização automática do pregão, mesmo oficialmente suspenso; b) a impossibilidade do sistema em retornar à fase externa do zero.

Assim, diante de tais fatos novos, provocados por atos posteriores ao início do processo, o direito de a Administração revogar seus próprios atos (ou processos) ressurgiu, havendo motivos de conveniência e oportunidade. Dar continuidade ao presente processo administrativo poderia implicar quebra do sigilo das propostas, pois algumas licitantes deram lances no sistema, mesmo suspenso.

Ademais, com a revogação, não se vislumbra prejuízos à CML ou a terceiros. Para estes, porque não houve avanço no processo suficiente para conceder a algum direito aos particulares. Até por isso, não é preciso a concessão de contraditório neste momento.

3. CONCLUSÃO

Sendo assim, opinamos pela possibilidade de revogação do processo, ante os fatos novos apontados.

Este é o parecer, salvo melhor juízo.

Londrina, 06 de setembro de 2024.

Rafael Carvalho Neves dos Santos
Procuradoria Legislativa
OAB/PR 66.939

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227720

Processo 159680, Documento 227759. Assinaturas:
-Julia Saragoca Bogo,Técnico Legislativo em 06-09-2024 às 18:46:35

CI nº 343/2024 – DSP
De: Departamento de Suprimentos e Patrimônio
Para: Diretoria-Geral
Assunto: Encaminha para decisão acerca da revogação da fase externa do Pregão Eletrônico nº. 06/2024 – Processo Administrativo nº. 10/2024 - Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Londrina, datada e assinada eletronicamente.

Prezado Diretor-Geral,

Considerando o exposto na Comunicação Interna nº. 337/2024 – DSP (seq. 3.30, fls. 513-514) e o parecer jurídico de seq. 3.31 dos autos (fls. 515-516), encaminho os autos do Processo Administrativo em epígrafe para decisão acerca da revogação da fase externa do Pregão Eletrônico nº. 06/2024, com a consequente abertura de novo processo administrativo com o aproveitamento da fase interna do presente processo administrativo para republicação do Edital com nova numeração e com as devidas alterações no Termo de Referência.

Atenciosamente,

Júlia Saragoça Bogo
Departamento de Suprimentos e Patrimônio

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227759

Processo 159680, Documento 227830. Assinaturas:
-Leandro Silva da Rosa,Diretor Geral em 10-09-2024 às 15:19:43

DESPACHO – REVOGAÇÃO DE FASE EXTERNA

Processo Administrativo nº. 10/2024 – Pregão Eletrônico nº. 06/2024
Objeto: Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) de produtividade de ambiente de escritório Google Workspace, com suporte técnico, migração e treinamento, visando a atender às necessidades da Câmara Municipal de Londrina.

Considerando que o evento de suspensão referente ao Pregão Eletrônico nº. 06/2024, devido à necessidade de alteração no Termo de Referência, não foi devidamente operacionalizado no sistema Comprasgov, sendo informado apenas na página do pregão no site oficial da Câmara Municipal de Londrina, no quadro de avisos do Comprasgov, bem como no Jornal Oficial de Londrina, incorrendo, portanto, em violação ao princípio da publicidade e transparência pública, **REVOGO** a fase externa do Pregão Eletrônico nº. 06/2024 e determino a abertura de novo processo administrativo com o aproveitamento da fase interna do Processo Administrativo nº. 10/2024 para republicação do Edital com nova numeração e com as devidas alterações no Termo de Referência objeto da contratação.

Londrina-PR, datado e assinado eletronicamente.

Leandro Silva da Rosa
Diretor-Geral da Câmara Municipal de Londrina

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=159680 e o número do documento=227830

Processo 161602, Documento 228542. Assinaturas:
-Emanoel Edson de Oliveira Gomes,Presidente da Câmara em 17-09-2024 às 15:28:14

PORTARIA nº. 230/2024

*O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARA*NÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 71, § 2º da Lei 14.133/2021; e
CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 10/2024, o Parecer Jurídico de fls. 513-514, bem como o Despacho de fl. 518.

R E S O L V E:

Art. 1°. **REVOGAR** a fase externa do Pregão Eletrônico nº. 06/2024, em razão do erro na operacionalização do evento de suspensão da sessão pública no sistema Comprasgov;

Art. 2º. Determinar a abertura de novo Processo Administrativo com o aproveitamento da fase interna do Processo Administrativo nº. 10/2024 para republicação do Edital com nova numeração.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de publicação do Jornal Oficial do Município.

Registre-se e afixe-se.

Edifício da Câmara Municipal, datado e assinado eletronicamente.

EMANOEL EDSON DE OLIVEIRA GOMES
Presidente

Documento assinado eletronicamente, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e a Resolução nº 120 de 04/06/2018 da Mesa Executiva da Câmara Municipal de Londrina.
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site da Câmara através do link:
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/tipautentico.xhtml, informando número do processo=161602 e o número do documento=228542

Publicado no sítio oficial da CML em 18/09/2024
https://www1.cml.pr.gov.br/cml/site/portariassite.xhtml
Conforme Ato da Mesa nº 17, de 07/07/2020.

Publicado no sítio do Jornal Oficial do Município de Londrina em 18/09/2024
Jornal nº 5302, Página 27.
https://www.londrina.pr.gov.br/busca-jornal
Conforme Ato da Mesa nº 17, de 07/07/2020.