



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 155/23
Processo Administrativo Nº 10.222/23
Exclusivo para EPP/ME
Lei 14.133/2021

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** por meio da Secretaria de Cultura e Economia Criativa realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor global, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 15.449/2023, de 03 de fevereiro de 2023, e Decreto nº 15.507/2023, de 17 de fevereiro de 2023 e demais normas aplicáveis.

Valor total da contratação: R\$ 995,40

Data fim de recebimento de propostas: 11/10/2023 às 09h00

Link: www.comprasbr.com.br

Critério de Julgamento: menor preço por item.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **aquisição de direito de uso de licença de software Google Workspace Business Plus**, pelo período de 12 (doze) meses, visando atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no seguinte anexo:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Portaria SEAF Nº 42 de 02 de Fevereiro de 2022

- 1.2. A contratação será dividida, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	01	UN	Aquisição de direito de uso de licença de software Google Workspace Business Plus, pelo período de 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Aviso de contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

- 2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema Compras BR, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.
- 2.2. O procedimento será divulgado no Compras BR, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

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

- 3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.2. Os interessados poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.

- 3.5. 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;
- 3.6. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.7. 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 os serviços 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.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrada a fase de recebimento de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 4.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
- 4.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 4.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 4.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 4.7.1. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso, desde que insanável.
 - 4.7.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.7.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 4.9. 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.
- 4.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “por e-mail” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
 - b) Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- 5.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. O serviço deverá ser prestado por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente. As



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa **de débitos inscritos** na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta fornecedor;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos **mobiliários**, compatível como objeto contratual;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
- g) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, preconizado pelo art. 67 § 2º da Lei Federal 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

5.4. Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

rede mundial de computadores (internet), quando possível;

- 5.4.1. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;
- 5.4.2. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias inclusive, anteriores à data do envio da proposta;
- 5.4.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.
- 5.4.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.4.5. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- 5.4.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.4.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.4.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a Ratificação, caso se conclua pela contratação, será emitida Autorização de Fornecimento e enviada via plataforma 1doc.
- 6.2. Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o município acontecerão por meio da plataforma 1doc. Todos os documentos enviados pela plataforma tem caráter oficial e o fornecedor receberá as comunicações no e-mail informado em seu cadastro. No mais a plataforma permite ao município saber o momento em que os e-mails são recebidos e lidos, sem a necessidade de confirmações.
- 6.3. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, deverão ser mantidas durante o fornecimento.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e da reparação dos danos causados ao Município e, das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.
- 7.2. Sem prejuízo da faculdade prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, o não cumprimento do objeto da contratação sujeitará, cumulativamente a CONTRATADA às seguintes multas:
- a) Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar a autorização para fornecimento, ou documento equivalente;
 - b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;
- 7.2.1. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia;
- 7.2.2. O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.
- 7.2.3. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.
- 7.2.4. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.
- 7.3. A contratação será rescindida, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial da contratação ou o descumprimento de quaisquer das obrigações, ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 137, no modo previsto pelo artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021, em sua redação atual.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 7.4. O fornecedor, que ao receber a autorização de fornecimento, deixar de atestar seu recebimento, no prazo de 4 dias, ou incorrer nas inflações previstas nos incisos do artigo 155 da Lei 14.133/21 fica sujeito as penalidades previstas no artigo 156 da lei supracitada.
- 7.5. As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.6. A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.
- 7.7. Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - a) Republicar o presente aviso com uma nova data.
 - b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - c) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.2. As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

- 8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
- 8.8. Os fornecedores 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 de contratação.
- 8.9. Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

Taubaté, em 02 de outubro de 2023

FERNANDO PASCHOAL DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência

1. Objeto

Aquisição de direito de uso de licença de software Google Workspace Business Plus, pelo período de 12 (doze) meses para atender as demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, conforme quantitativos e especificações técnicas relacionadas neste Termo de Referência.

2. Fundamentação

2.1 Justificativa

A aquisição das licenças é imprescindível para assegurar o andamento das atividades da Secretaria de Cultura e Economia Criativa nas atividades do Conselho Municipal de Cultura, visando atender as demandas de reuniões necessárias. Motivação originada pelo Protocolo 32.174/2023 do Conselho Municipal de Cultura, onde é evidenciado fatos ocorridos em reunião extraordinária em ambiente virtual gratuito.

Não sendo parte do rol de softwares dispostos neste Departamento, se faz necessária tal aquisição com o objetivo de realizar reuniões virtuais.

Cabe informar que o objeto indicado instrumento se demonstra de grande importância momento e visa atender o consumo para este exercício e que embora há o uso de uma solução de colaboração virtual gratuita, a ferramenta em questão apresenta limitação no controle e gestão dos participantes, motivo pelo qual não atende aos requisitos para realização de reuniões de forma segura e restrita.

Evidenciado no estudo técnico preliminar o benefício para a finalidade sendo motivação plausível e concreta para o procedimento em questão, pois, trata-se de equipamentos necessários às demandas de armazenamento e serviços para as solicitantes.

Segue a justificativa origem da referida Secretaria.

OFÍCIO CMC 06/23

À Secretaria de Cultura e Economia Criativa de Taubaté,

Aos cuidados do Sr. Fernando Paschoal de Oliveira.

O Conselho Municipal de Cultura (CMC) vem por meio deste solicitar a contratação da Plataforma Google Premium por pelo menos 1 ano, para uma melhor utilização desta ferramenta de trabalho por este conselho. Tal

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

contratação foi aprovada pelo plenário do Conselho na reunião ordinária do dia 25 de maio (ata em anexo), com verba proveniente do Fundo Municipal de Cultura.

Tal medida se faz necessária, principalmente, considerando o ocorrido na reunião extraordinária do dia 18 de maio de 2023; em que a reunião online do Conselho Municipal de Cultura foi atrapalhada por participantes desconhecidos que tentaram impedir o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho (ata com registros dos atos em anexo). Foram compartilhados vídeos pornográficos, ofensas aos conselheiros participantes e brados de manifestantes políticos. Foi feito um Boletim de Ocorrência dos fatos, porém a informação obtida por este conselho é de que a rastreabilidade dos responsáveis só é possível em reuniões realizadas com a contratação de uma plataforma online paga. As gratuitas não oferecem monitoramento dos participantes.

Outro motivo para a contratação dos serviços da Plataforma Google Premium é a possibilidade de realizar reuniões com mais de 1 hora de duração numa mesma chamada, sem a necessidade de criar um novo link; fato que acaba não permitindo a participação de todos nem a ampla divulgação pública do segundo link gerado para a continuidade da reunião.

Pede-se que seja verificado exatamente qual dos serviços desta plataforma que disponibiliza a rastreabilidade e monitoramento dos participantes na reunião. Conforme informações obtidas no site da própria plataforma, o plano mais simples que oferece este serviço é o Google Workspace Business Plus (ver anexos).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Descrição técnica detalhada

O software deverá ser ofertado na modalidade de licenciamento denominado Google Workspace Business Plus por um período de 12 (doze) meses.

A LICITANTE vencedora deverá providenciar junto ao fabricante, quando da entrega das Licenças de Softwares, manual de acesso onde deverá constar, de forma clara e objetiva, as quantidades, a forma de acesso que deverá ser por meio eletrônico, conforme determinado e disponibilizado pela fabricante do software.

A LICITANTE vencedora deverá informar e providenciar local de acesso e/ou ferramenta para gerenciamento, controle e acesso para as licenças de software fornecidas;

A licença de uso do software será ofertada com manutenção pelo período de 12 (doze) meses.

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

4. Requisitos da Contratação

4.1 Qualificação Técnica

Capacidade técnico-operacional, em nome da licitante fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, em sintonia com § 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/21. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

5. Modelo de Execução

5.1 Das obrigações da contratada

Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, devendo:

Executar o fornecimento do objeto que lhe foi adjudicado dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Taubaté assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada na licitação.

Efetuar a entrega dos materiais e/ou prestação dos serviços nos prazos estipulados neste Termo de Referência.

Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa.

Relatar ao gestor do contrato, por escrito em documento oficial, toda e qualquer irregularidade constatada e/ou verificada.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação.

Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Emitir e enviar à Prefeitura Municipal de Taubaté as notas fiscais e faturas decorrentes do fornecimento, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Efetuar de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

Nomear um preposto, que deverá fazer parte do quadro de funcionário ou sócios, para representá-la em

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

reuniões com o gestor do contrato.

Firmar e cumprir o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO do item 16.

5.2 Das obrigações do Contratante

Efetuar o pagamento do objeto deste contrato proporcionalmente as entregas efetivamente realizadas.

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades.

Verificar a conformidade do objeto com as normas especificadas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada do mesmo.

Notificar, por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições do objeto e no curso da entrega.

Fixar prazo para a correção das eventuais ocorrências e verificar a conformidade do mesmo, com as normas especificadas.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

Fornecer à CONTRATADA todo e qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços.

Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato, para tanto, nomeando Gestores e Fiscais do contrato.

Emitir, por intermédio dos Gestores e dos Fiscais do Contrato, pareceres sobre os atos relativos a execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6. Quantitativo

A quantidade para aquisição do item em tela é estabelecida no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Licença de software Google Workspace Business Plus (12 meses)	Unitário	1

Quadro de quantitativo

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7. Acompanhamento e Gestão contratual

A fiscalização e o acompanhamento do eventual fornecimento ficarão a cargo do Departamento de Tecnologia da Informação, a quem compete verificar se a contratada está executando corretamente a entrega do objeto, obedecendo aos termos do instrumento contratual e aos demais documentos que o integram;

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou preposto;

O Departamento de Tecnologia da Informação, responsável pela fiscalização, se reserva no direito de recusar os materiais entregues que não atenderem às especificações estabelecidas no instrumento contratual e aos demais documentos que o integram.

8. Critérios de Pagamento

8.1 DO RECEBIMENTO:

O recebimento e a aceitação do objeto obedecerão no que couber, ao disposto no art. 140, inciso II, e seus parágrafos da Lei n. 14.133/2021 em destaque abaixo transcrito:

Art. 140. O objeto do contrato será recebido:

II - Em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O recebimento provisório se dará, no ato de recebimento do objeto.

O recebimento definitivo se dará com o atesto da Nota Fiscal por servidor capacitado do Departamento de Tecnologia da Informação após conferência e teste inicial do equipamento junto ao descritivo técnico detalhado.

8.2 DO PAGAMENTO:

Os pagamentos referentes aos eventuais pedidos entregues seguirão o estabelecido na Portaria SEFI n. 42, de 02 de fevereiro de 2022 em destaque abaixo transcrito:

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Estabelece calendário de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do Município de Taubaté e dá outras providências

...

I - Fica estabelecido o seguinte cronograma para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, nas seguintes datas:

Data de Recebimento	Data de Pagamento
Do dia 1° ao 10° dia do mês	Pagamento dia 20
Do 11° dia ao 20° dia do mês	Último dia útil do mês
Do 21° dia ao final de cada mês	Pagamento dia 10 do mês seguinte

9. Formas e Critérios de Seleção de Pesquisa de Preços

Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que embasarão a promoção de certame licitatório aqui descrito, foi utilizada o sistema de pesquisa de preços do Governo Federal disponível em <https://www.comprasnet.gov.br/>.A consulta foi registrada através da pesquisa nº 1.203/2023.

O critério de escolha dos fornecedores foi realizado junto ao âmbito do objeto e está descrito no Relatório de Pesquisa de Preços.

10. Estimativa do Valor de Contratação

- 10.1** Conforme pesquisas de preços apresentadas após solicitação, estima-se que o valor global de R\$ 1.2674,79 (Um mil duzentos e sessenta e quatro reais e setenta e nove centavos) para a aquisição em tela.

11. Adequação Orçamentária

Para esta contratação deverá ser utilizada a dotação orçamentária vinculada ao Fundo Municipal de Cultural.

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Unidade: 3 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC
- Função: 13 CULTURA
- Sub Função: 392 DIFUSÃO CULTURAL
- Programa: 3002 DIFUSAO CULTURAL
- Ação: 2099 FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FMC

12. Catálogo Eletrônico de Padronização

Em pesquisa ao catálogo eletrônico de padronização disponibilizado pelo Governo Federal, como ferramenta obrigatória permitindo a padronização de itens a serem contratados pela Administração, na presente data, não está disponibilizado para a utilização o item objeto deste Termo de Referência.

13. Condições de Entrega

13.1 Prazo de entrega

As licenças adquiridas deverão estar disponíveis para ativação em até 15 (quinze) dias após o envio para a Contratada da ordem de fornecimento. A entrega ocorrerá por meio de disponibilização das licenças pela Contratada na conta administrativa (Google Admin Center) da PMT, que será informada após a assinatura do contrato.

Para fins de estabelecimento de prazo, a entrega das licenças de softwares consiste no fornecimento de chaves eletrônicas para ativação dos produtos ofertados e de todos os itens de software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, bem como dos demais instrumentos de licenciamento, dentro do prazo estipulado no Instrumento Convocatório.

14. Garantia

Durante toda a vigência contratual deverá a Contratada garantir para a Contratante os aplicativos de software fornecido, atualizado e em suas versões mais recentes, conforme disponibilizados pelo Fabricante conforme período de manutenção contratado.

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

15. Justificativa da escolha da média das cotações como referencial

A escolha da média como referencial das cotações atende a ordem interna 12/2023, sendo usada como critério de aceitabilidade dos preços ou preço máximo admitido para contratação do objeto.

16. Termo de Confidencialidade da Informação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, inscrita no CNPJ sob o n. 45.176.005/0001-08 com sede na Avenida Tiradentes, n. 520 – Taubaté/SP, doravante denominado PMT e _____, pessoa jurídica com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n. ____/____/____, doravante denominada CONTRATADA e, sempre que em conjunto referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, doravante denominado simplesmente TERMO, e,

Considerando que, em razão do atendimento à exigência do Contrato n. ____/____, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de atendimento de primeiro nível e não presencial ao público atendido pela PMT.

Considerando que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas, verbais ou de qualquer outro modo apresentadas, tangíveis ou intangíveis, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a CONTRATADA tiver acesso em virtude da execução contratual;

Considerando a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da PMT de que a CONTRATADA tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

A PMT estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES da PMT, principalmente àquelas classificadas como CONFIDENCIAIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) as estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela PMT;

b) a CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela PMT, a partir da data de assinatura deste TERMO,

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquelas prévias e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela PMT;

c) a CONTRATADA se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos façam uso das INFORMAÇÕES da PMT;

d) a PMT, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) as obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

a.1) sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

a.2) tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

a.3) sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida da Administração Municipal, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) a CONTRATADA se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO;

b) a CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso da PMT;

b.1) o consentimento mencionado nesta alínea “b” será dispensado para cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES;

c) a CONTRATADA se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da PMT;

d) a CONTRATADA deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES do PMT, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela PMT;

e) cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;

f) o presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

f.1) os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da PMT;

g) a CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

h) a CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativo aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, de forma que o sigilo e a confidencialidade das informações críticas descritas na Cláusula Segunda deste Termo, que possuem prazo indeterminado de sigilo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela PMT, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

b) o presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

c) surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES da PMT;

d) o disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;

e) a omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

17. Declaração de cumprimento dos requisitos do TR

Para todos os efeitos, é declarado o cumprimento dos requisitos expostos neste Termo de Referência

Renato Gonçalves Ferreira Naldi

Natália Graziela Moraes da Silva

Fernando Paschoal de Oliveira

Gestor da Área

Diretora de Tecnologia da Informação

Secretário de Cultura e Economia

Criativa

DTI – DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PRAÇA FÉLIX GUIARD, Nº 11 – CENTRO – TAUBATÉ / SP

CEP: 12.020-350 FONE / FAX: 12- 3625.5017



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Anexo II
Portaria SEAF Nº 42 de 02 de Fevereiro de 2022

PORTARIA SEFI Nº 42, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022

Estabelece calendário de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do Município de Taubaté e dá outras providências

Fernando Amâncio de Camargo, Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições legais à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de nº 57.667/2021, e:

Considerando a necessidade de organizar o fluxo de pagamentos da Municipalidade, vez que os diversos Contratos vigentes, possuem prazos de vencimentos distintos, a depender muitas vezes de conferência por várias Unidades, as quais demandam tempos de análise e tramitação específicos;

Considerando ainda a aplicação financeira dos recursos que ingressam nos cofres municipais, os quais possuem prazos específicos de resgate, além da necessidade de programar e organizar, previamente os valores a serem resgatados para concretização dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços.

Resolve:

I - Fica estabelecido o seguinte cronograma para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, nas seguintes datas:

Data de Recebimento	Data de Pagamento
Do dia 1º ao 10º dia do mês	Pagamento dia 20
Do 11º dia ao 20º dia do mês	Último dia útil do mês
Do 21º dia ao final de cada mês	Pagamento dia 10 do mês seguinte

II – Na hipótese de ocorrer data de pagamento em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário ficam os pagamentos programados para o primeiro dia útil seguinte.

III – Excetuam-se do estabelecido no item I os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

IV – Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Finanças em conjunto com a Secretaria responsável pelo Contrato/Ajuste.

V – A presente Portaria passa a ser parte integrante dos Editais lançados pela Municipalidade a partir de sua publicação, devendo o Departamento de Compras adotar as medidas necessárias para tais alterações.

VI – A presente Portaria substitui a Portaria SEAF de nº 108/2021.

Secretaria de Finanças. 02 de Fevereiro de 2022.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Finanças