

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 05.802.877/0001-10 e com sede na Rua Marciano Henriques, nº 107, Bairro Centro, no Município de Igarapé, Estado de Minas Gerais, na condição de Órgão Gerenciador, comunica aos interessados que realizará **Licitação Conjunta**, na modalidade **Pregão**, na forma **eletrônica**, auxiliado pelo **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, critério de julgamento **menor preço por item**, modo de disputa **aberto e fechado**, observado as condições do edital que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições das Resoluções nº 075 e 117 de 2023 do Consórcio ICISMEP, bem como da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais alterações.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de suíte de aplicativos de escritório, produtividade e ferramentas de colaboração digital, incluindo suporte técnico e atualização de versões.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia 16 de junho de 2026 às 10h (dez horas).

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, por meio dos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.icismep.mg.gov.br.

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	3
3.	DA ÁREA SOLICITANTE	3
4.	DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL	3
5.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
6.	DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA	6
7.	DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO	9
8.	DA PROPOSTA	10
9.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	12
10.	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	14
11.	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	17
12.	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	18
13.	DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA	18
14.	DO EMPATE FICTO	20
15.	DA NEGOCIAÇÃO	21
16.	DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO	21
17.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	22
18.	DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES	22
19.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	24
20.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	24
21.	DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E SUAS ALTERAÇÕES	25
22.	DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS	27
23.	DO REAJUSTE DOS PREÇOS	27
24.	DA FISCALIZAÇÃO	27
25.	DA(S) DOTAÇÃO(OES)	28
26.	DO PAGAMENTO	28
27.	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	28
28.	DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES	31
29.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	31
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	36
	ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	92
	ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	93
	ANEXO IV – METODOLOGIA DE DISPOSIÇÃO DO QUANTITATIVO ICISMEP	136
	ANEXO V - DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS POR MUNICÍPIO PARTICIPANTE	136

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente pregão tem como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de suíte de aplicativos de escritório, produtividade e ferramentas de colaboração digital, incluindo suporte técnico e atualização de versões.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por intermédio do Portal de Compras Públicas.
- 2.2 A sessão eletrônica e todos os demais atos administrativos serão conduzidos pelo Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, por intermédio do Pregoeiro Lucas Gabriel Borges Costa, designado por meio da Portaria nº 04/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica (www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 2.3 O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do licitante para todas as fases do presente processo licitatório.
- 2.4 O valor da contratação fora estimado por intermédio de pesquisa de preços realizada nos termos da Resolução nº 75/2023 do Consórcio ICISMEP e do art. 23, caput e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 2.5 O valor estimado da contratação será mantido em caráter sigiloso, nos termos da justificativa apresentada no item 14 do Termo de Referência. Ressalta-se que o sigilo não se aplica aos órgãos de controle externo, aos quais deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias para fiscalização e auditoria.
- 2.6 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. DA ÁREA SOLICITANTE

- 3.1 Diretoria de Administração e Gestão – ICISMEP.

4. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1 Este edital encontra-se disponível nos sites www.icismep.mg.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como no Órgão Oficial do ICISMEP, por



meio do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>, com vista a possíveis alterações e avisos.

- 4.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.5 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das postostas.
- 4.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas, conforme item 07.
- 5.2 Quando do registro de sua proposta comercial e documentação, o licitante declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do Edital.
- 5.3 Constatado pelo (a) Pregoeiro (a) o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no Edital, poderá o licitante responder pelas sanções previstas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.4 Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica:
 - 5.4.1 Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Consórcio ICISMEP;
 - 5.4.2 Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
 - 5.4.3 Em consórcio, visto não se tratar de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;
 - 5.4.4 Com falência decretada, dissolução ou liquidação;

- 5.4.5 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 5.4.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- 5.4.7 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.4.8 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- 5.4.9 Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos.
- 5.5 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 5.6 A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.7 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.7.1 Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.
- 5.7.2 Que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas estabelecidas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.7.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:
- 5.7.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido na referida Lei, observado o disposto no subitem 6 deste edital.
- 5.7.3.2 Que, no ano-calendário desta licitação, ainda não possuem contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.
- 5.7.3.3 A comprovação de enquadramento será por meio de:
- 5.7.3.3.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa.
- 5.7.3.3.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.
- 5.7.4 Que 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 7º, XXXIII, da Constituição Federal (1988).

- 5.7.5 Que 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.
- 5.7.6 Que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.
- 5.7.7 De que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA

- 6.1 Do afastamento da regra de exclusividade de participação das microempresas e/ou empresas de pequeno porte: Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem como considerando o Decreto Federal nº 8.538/2015, é assegurado o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) nas contratações públicas. A legislação prevê que os itens ou serviços com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil) devem ser destinados exclusivamente à disputa entre as empresas nessa condição, bem como estabelece uma cota de até 25% do objeto para a contratação de ME's e EPP's.

Ocorre que, como em todo o ordenamento jurídico, princípios e regras não devem ser considerados prontamente absolutos ou superior às demais, salvo quando expressamente assim definidos. É importante que a Administração promova as devidas análises para garantir que as decisões que lhe cabem sejam tomadas de modo adequado à realidade prática, respeitando a razoabilidade, proporcionalidade, e com olhos fixos na eficiência administrativa e em estrita observância às diretrizes que, no cenário das compras públicas, por exemplo, visam a obtenção da estratégia que melhor se alia ao interesse público tutelado e que lhe proporcione a proposta mais vantajosa.

Como bem citado pelo doutrinador Magno Antônio da Silva:

Os recursos orçamentário-financeiros são escassos e, por isso, em qualquer processo de licitação, que desemboque na efetiva contratação ou aquisição, incorre-se em custos explícitos e implícitos, estes últimos também chamados de custos alternativos ou de oportunidade. Aliás, refletindo-se mais além, mesmo que a contratação ou a aquisição não se concretize, isto é, independente do recebimento do bem ou da prestação do serviço, a elaboração e a condução de um processo de licitação consubstanciam custos consideráveis - custos explícitos (alocação de pessoal qualificado, papel, cartuchos e impressoras, energia elétrica, canetas, publicações em jornais, etc.). O processo de licitação, em si, já representa um fator de custo. Diante dessa evidência, o que licitar? Como licitar? Para quem? Quando? São perguntas que demandam escolhas e,

por consequência, implicam renúncias. É justamente na mensuração das renúncias (escolhas) e da efetiva contratação que reside a ideia de custo e as implicações entre eficiência e economicidade. (Artigo "O conceito de eficiência aplicado às licitações públicas: uma análise teórica à luz da economicidade", Revista do TCU. 2008).

É evidente os custos que envolvem as contratações públicas e todo o procedimento que elas exigem e, no cenário consorcial, a complexidade se intensifica, já que as consequências atingem à Administração Pública em níveis ainda superiores.

Consórcios Públicos, por meio das compras compartilhadas, reúnem as demandas de seus entes consorciados, agrupam os quantitativos e lida com a diversidade de condições de fornecimento, execução e múltiplos locais para entrega dos itens e prestação dos serviços. Em razão disso, a concessão do benefício guardado pela Lei Complementar esbarra na viabilidade de uma aquisição ou contratação economicamente vantajosa e devidamente executável.

A microempresa ou empresa de pequeno porte, podem enfrentar maiores reflexos diante das oscilações do mercado, o que se intensifica diante de uma demanda com condições tão próprias de um órgão que comporta os objetivos de mais de 90 (noventa) municípios consorciados. Tais condições impactam em questões logísticas, comerciais e operacionais.

É responsabilidade do órgão gerenciador a garantia de que todos os entes participantes e municípios consorciados sejam plenamente atendidos, nos prazos que carecem, considerando todos as particularidades e as urgências que muitas vezes enfrentam.

É constatável os impactos operacionais que um objeto com complexidade de execução, por motivos exclusivos que carrega, pode causar ao microempreendedor ou de pequeno porte que se vincula às obrigações dele decorrentes (insuficiência de subsídios logísticos e operacionais, com consequente elevação de custos para as transações). Ocorre que, de modo a suportá-los, os reflexos das particularidades que vivenciam tais possíveis licitantes, acabam alcançando à Administração em números e valores.

Em fase interna, o Consórcio promove ampla pesquisa de preços e conclui por referenciais que, muitas vezes, em razão das condições em que operam, as empresas de pequeno porte não conseguem alcançar em fase externa do certame, o que potencializa os fracassos nas negociações e que, inclusive, atualmente justificava a promoção do procedimento de duplicação de itens (criação de itens espelhos abertos à ampla participação e acionados - somente - quando frustradas as possibilidades nos itens destinados à participação exclusiva).

Com a duplicação de itens supramencionada, almejava-se uma celeridade maior no atendimento da demanda que, porventura, não pudesse ser adequadamente atendida por microempreendedor ou empresa de pequeno porte. Na ocasião, havendo o fracasso ou a deserção de item destinado à participação exclusiva (e somente nesses casos), o item espelho seria acionado, podendo haver negociações com empresas de

médio e grande porte, sem que houvesse a necessidade da instauração de novo processo licitatório.

Foi exatamente com a criação de tais "itens clones/espelhos" e dos dados que passaram a ser acessíveis com o procedimento, em levantamento interno promovido pelo setor de compras e contratações, e que pode ser confirmado em simples confronto de dados constantes nas Atas de Sessões dos pregões promovidos, foi constatada que as ofertas apresentadas por empresas que se enquadram no tratamento diferenciado se diferenciam em cerca de 20% dos valores propostos nos itens espelhos, destinados à participação ampla.

Em uma apuração específica e pontual, com a coleta de dados de 17 processos licitatórios conduzidos em 2024/2025, foi percebida uma variação de um montante total próximo de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), o que reforça os argumentos já expostos e torna a conduta do afastamento, previsto pela norma em referência, inevitavelmente como a mais assertiva para a Administração Pública em procedimentos que subsidiam a contratação de bens ou compra de itens em formato compartilhado.

Embora o tema seja de funcional importância e que as normas da Lei Complementar nº 123/2006 de fato represente um considerável incentivo econômico ao mercado, não é razoável ou proporcional que a Administração desconsidere todo o cenário e as consequências que acompanham as contratações que operam. A própria inteligência do art. 49 recomenda a apreciação dos fatos e a guarda da proporcionalidade:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. (GRIFO NOSSO)

A conduta de ampliar a participação nos itens visa garantir uma disputa alinhada ao compromisso de acolher aos preços disponíveis no mercado e permitir a obtenção da proposta mais vantajosa ao Consórcio e, conseqüentemente, aos mais de 90 (noventa) entes municipais atualmente consorciados, e os que porventura vierem a se consorciar. Ademais, reforça o compromisso institucional com as demandas assumidas diante dos municípios assistidos que, muitas vezes, notificam à gestão superior das dificuldades com as entregas dos itens licitados derivados de pedidos frequentes de revisão de preços, transtornos e atrasos de entrega, logística insuficiente ou de porte reduzido para atendimento do quantitativo necessário, o que, em grande parte, são inviabilidades ligadas às operações das empresas vencedoras com menor suporte.

Portanto, considerando o disposto no inciso III, do Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, e diante dos fatos adicionais expostos, o Consórcio ICISMEP entende pelo afastamento do benefício de exclusividade de participação de microempresa e empresas de pequeno porte, bem como a reserva de cotas nos procedimentos que

objetivam a compra compartilhada, de modo que a disputa dos itens será destinada à ampla participação.

Estão asseguradas as prerrogativas dispostas no art. 43 ao 45 da Lei Complementar nº 123/2006, para concorrência em todos os itens.

7 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.1.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal - intransferíveis, obtidas através do sítio do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

7.1.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Consórcio ICISMEP e ao provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.1.4 O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

7.1.5 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, excluindo 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.

7.1.6 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma de Licitações 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.

7.1.7 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.1.8 Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida por meio do



site www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme instruções nele contidas.

7.2 O Consórcio Público ICISMEP não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas.

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

8 DA PROPOSTA

8.1 Deverá ser inserido, em campo próprio do sistema eletrônico, o valor total da proposta, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2 Os valores unitários e totais deverão ser expressos em moeda corrente do país, com até 02 (duas) casas decimais.

8.3 O licitante poderá apresentar proposta referente ao ITEM (S) que for (em) de seu interesse, devendo esta (s) e os lances referir-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do item.

8.4 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

8.5 O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado em endereço discriminado no Anexo I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.6 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.7 O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

8.8 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.9 O licitante deverá indicar na proposta:

8.9.1 A marca do item, quando aplicável;

8.9.2 Razão social da empresa, nº de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, bem como número de telefone e e-mail oficiais, que serão

utilizados como referência para os casos em que houver a necessidade de contato (assinatura da Ata de Registro de Preços, notificações e/ou solicitação de entrega etc.).

8.9.2.1 A apresentação de proposta em desacordo com o subitem 8.9.2 poderá ensejar a desclassificação do licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.10 A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente à sua proposta, sob pena de desclassificação, Carta de Autorização emitida pelo fabricante da solução ofertada, comprovando que a empresa é revenda autorizada a comercializar, a solução ofertada no âmbito desta licitação.

8.10.1.1 A carta de autorização deverá ser emitida em papel timbrado do fabricante ou por meio eletrônico oficial do mesmo, atestando que a licitante está habilitada a comercializar a solução além de conter identificação com nome do órgão licitante e estar com validade vigente na data de abertura da sessão pública, podendo ser conferida junto ao fabricante, se solicitado pela Administração.

8.11 Será desclassificada a proposta que:

8.11.1 For incompatível com objeto licitado.

8.11.2 Não se refira à integralidade do item.

8.11.3 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

8.11.4 Apresente preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação ou quando não tiverem sua exequibilidade demonstrada por intermédio de diligência, quando exigido pela Administração, nos termos do art. 59, III e IV da Lei nº 14.133/21.

8.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

8.13 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela equipe de licitação.

8.13.1 Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

8.13.2 Serão desconsiderados os valores unitários a partir da quinta casa decimal, e totais a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 9.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta reformulada com a descrição do objeto ofertado, com o preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado, após o término da fase de negociação, observando o prazo de **DUAS HORAS**. (Anexo II – modelo da proposta de preços).
- 9.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto ofertado.
- 9.3 **Os documentos exigidos para habilitação serão encaminhados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 9.4 Os prazos deste item poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, desde que aceita pelo (a) Pregoeiro (a).
- 9.5 Caso o Pregoeiro entenda que ocorreu mera protelação do prazo sem justificativas plausíveis, a proposta poderá ser desclassificada ou o licitante inabilitado.
- 9.6 Ocorrendo atraso no envio dos documentos sem as justificativas aceitas pelo Pregoeiro, ou na hipótese de apresentação daqueles em desacordo com as especificações previstas, o licitante estará sujeito às sanções dispostas no edital e/ou na legislação pertinente, sendo convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação e os critérios de desempate.
- 9.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.8 **A verificação e exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.**
- 9.8.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.8.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21, para:



- 9.9.1 Complementação de informações para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 9.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.11 Nos casos em que o benefício for aplicável, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06.
- 9.12 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 9.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 9.14 O (A) Pregoeiro (a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação dos documentos originais em até 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da solicitação, com vistas à confirmação da autenticidade.
- 9.15 Os originais, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Público ICISMEP, localizada na Rua Marciano Henriques, nº 107, Bairro Centro, Igarapé/MG, CEP 32.510-008.
- 9.16 O prazo mencionado no item 9.14 poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.
- 9.17 Os documentos encaminhados via correio que não forem carreados aos autos em virtude de já terem sido encaminhados via sistema eletrônico, estarão disponíveis para retirada do licitante na sala da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 07 (sete) dias úteis. Ultrapassado o período mencionado, os documentos serão descartados pela CPL.
- 9.18 O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante, por meio do sistema eletrônico, estabelecendo prazo razoável para tanto, para apresentar informações e/ou documentos complementares que contenham as características do produto ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e folhetos, sob pena de não aceitação da proposta
- 9.18.1 O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo

estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

- 9.19 O (A) Pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Consórcio Público ICISMEP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 9.20 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1 Os licitantes deverão encaminhar em campo próprio do sistema, conforme a disposição do subitem 9.3, a documentação a seguir relacionada. Os licitantes poderão apresentar a documentação de forma unificada por intermédio do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento de Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG), e CRC emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 10.2 Os documentos contidos nos certificados mencionados para fins de habilitação compreendem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, não abrangendo os documentos de habilitação de qualificação técnica, e/ou quaisquer outros documentos solicitados que não estejam mencionados no CRC.
- 10.3 Os documentos com vigência expirada no CRC deverão ser apresentados com vigência válida.
- 10.4 Caso o representante legal seja pessoa diversa do representante cadastrado no CRC, ou caso tenha sido promovida alteração do quadro societário sem alteração do CRC, deverá ser entregue instrumento de procuração, juntamente com os documentos de identificação do procurador, ou contrato social/estatuto atualizado e devidamente registrado.
- 10.5 Na fase de habilitação será realizada consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU, em relação ao fornecedor melhor classificado. A consulta em questão integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 10.5.1 Caso seja verificada a inscrição do fornecedor em algum dos cadastros mencionados, será analisada a extensão territorial da punibilidade, que caso abranja o Consórcio ICISMEP ensejará a inabilitação do licitante. Na fase de habilitação será realizada a consulta ao Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP – CNEP no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sanções/consulta>).

10.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.6.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 10.6.2 Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente e cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante.
- 10.6.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.7 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 10.7.1 Prova de regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
- 10.7.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.7.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.
- 10.7.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão mobiliária emitida pela Secretaria competente do Município.
- 10.7.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- 10.7.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

10.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- 10.8.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 10.8.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano

de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.9.1 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa executa (ou) executou satisfatoriamente fornecimento igual ou similar ao objeto da presente licitação.

10.10 DISPOSIÇÕES GERAIS

10.10.1 As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

10.10.1.1 A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes no pregão, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

10.10.2 Os documentos devem estar dentro do prazo de vigência. Registra-se que a verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituem meio legal de prova para fins de habilitação.

10.10.3 A verificação pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação, e estes documentos poderão ser agregados àqueles originariamente inseridos pelos licitantes.

10.10.4 Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias após a sua expedição, sendo que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.10.5 O licitante obriga-se a comunicar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando existente, observadas as penalidades cabíveis.

10.10.6 Quando do julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) e

Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.

- 10.10.7 É facultado ao (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio, no interesse da Administração relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.
- 10.10.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- 10.10.8.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 10.10.8.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- 10.10.8.3 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.
- 10.10.8.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.10.9 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias em papel.
- 10.10.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.10.11 Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos, salvo nos casos já previstos.
- 10.10.12 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, inabilitará o licitante.

11 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no site

17



SEDE ADMINISTRATIVA
Rua Marciano Henriques, 107
Centro • Igarapé/MG
CEP 32510-008

SUBSEDE
Avenida Afonso Pena, 867
19º andar • Centro
Belo Horizonte/MG

HOSPITAL
Rua Mauricio Guimarães, 420
Bairro Madre Liliane
Igarapé/MG

www.portaldecompraspublicas.com.br.

- 11.2 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

12 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

12.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

12.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

- 12.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA

- 13.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

- 13.2 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 13.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

- 13.4 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

- 13.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

- 13.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



- 13.7 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 13.8 Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 13.9 Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes.
- 13.9.1 A desconexão acima não será considerada quando houver necessidade de interrupção motivada da sessão, à exemplo de necessidade de intervalo no final do expediente da manhã ou do final da tarde. Na hipótese de interrupção durante a sessão de disputa de preços, o pregoeiro deverá previamente informar a interrupção, bem como, a data e horário de continuação da disputa, no campo de mensagens do sistema.
- 13.10 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 13.10.1 Encerrado o prazo previsto anteriormente, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 13.10.2 Encerrado o prazo de que trata o item 13.10.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 13.10.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 13.10.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 13.10.4 Encerrados os prazos estabelecidos nos 13.10.2 e 13.10.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 13.10.5 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 13.10.2 e 13.10.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 13.10.4.
- 13.10.6 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada,

nos termos do disposto no 13.10.5.

13.11 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

14 DO EMPATE FICTO

14.1 Nos casos em que o benefício for aplicável, após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.1 A fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e proceder-se-á da seguinte forma:

14.1.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.

14.1.3 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.1.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

14.1.5 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

14.1.6 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

15 DA NEGOCIAÇÃO

- 15.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 15.2 Esgotadas as negociações no processo licitatório e constatado pelo pregoeiro que o último lance ofertado para determinado item difere infimamente do valor estimado, fica o pregoeiro autorizado a adotar o preço máximo aceitável como referência, obtido por intermédio do acréscimo de 5% ao valor estimado para o item.
- 15.2.1 Se o valor ofertado pelo licitante for superior ao preço máximo aceitável e não houver possibilidade de negociação, o item será considerado fracassado.
- 15.3 Todo o procedimento relativo à licitação ocorrerá por meio do sistema eletrônico, podendo ser utilizados outros meios de comunicação direta com a empresa vencedora para fins de negociação, como e-mail e/ou telefone, reduzindo a termo, ao final, a eventual negociação realizada.
- 15.4 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, após a fase de negociação, em campo próprio do sistema, a proposta comercial adequada ao valor negociado, no prazo de 02 (duas) horas ou dentro do prazo previamente informado pelo Pregoeiro (a) devidamente preenchida na forma do Anexo II.
- 15.4.1 Se for o caso, os documentos complementares deverão ser enviados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contada da solicitação do (a) Pregoeiro (a).
- 15.4.2 Os prazos mencionados neste item poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro (a).
- 15.4.3 Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, examinando a melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

16 DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO

- 16.1 O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excetuados os classificados em primeiro lugar com os quais serão registrados na ata de registro de preços.
- 16.2 É facultado ao licitante que compõe o cadastro reserva a aceitação para assumir o registro de preços.
- 16.3 As alterações dos quantitativos dos itens realizadas através do remanejamento interno entre os Órgãos Participantes não poderá causar acréscimo ou decréscimo nos valores dos itens iniciais previstas no processo licitatório.

16.3.1 Cabe ao Órgão Gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente entre os Órgãos Participantes.

17 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

17.2 Salienta-se que ao proceder o lançamento no sistema de disputa o valor a ser lançado é o valor correspondente ao total do item.

17.3 Após a análise da proposta e da documentação enviada pelo arrematante, o (a) Pregoeiro (a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.

17.4 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

17.4.1 Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Consórcio Público ICISMEP.

17.4.2 Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao item 13 deste Edital.

17.5 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

17.6 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site (www.portaldecompraspublicas.com.br).

17.7 Quando necessário, o (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema, que será juntada aos autos referentes ao certame e estará disponível para consulta no site (www.portaldecompraspublicas.com.br).

17.8 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

18 DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

18.1 Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

18.1.1 Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de



lavratura da ata, em face de:

- 18.1.1.1 Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
 - 18.1.1.2 Julgamento das propostas;
 - 18.1.1.3 Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
 - 18.1.1.4 Anulação ou revogação da licitação;
 - 18.1.1.5 Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
- 18.1.2 Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 18.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens “18.1.1.2” e “18.1.1.3”, serão observadas as seguintes disposições:
- 18.2.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, da ata de julgamento.
 - 18.2.1.1 A manifestação de recurso deverá ocorrer em campo próprio do sistema, em até 30 minutos após o ato do (a) Pregoeiro (a) que declarou a habilitação ou inabilitação do licitante.
 - 18.2.2 A apreciação dar-se-á em fase única.
- 18.3 O recurso de que trata os subitens “18.1.1.2” e “18.1.1.3” será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 18.5 O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.
- 18.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 18.7 O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:



18.7.1 Por intermédio de meio eletrônico na plataforma eletrônica: (www.portaldecompraspublicas.com.br); ou

18.7.2 Por intermédio de peça original protocolada em meio físico, junto à Sede do Consórcio ICISMEP (Rua Marciano Henriques, nº 107, Bairro Centro, Igarapé/MG, CEP 32.510-008), observando-se o horário de expediente, até às 17h00 da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).

18.8 O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.9 Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o (a) Pregoeiro (a) encaminhará o processo licitatório para autoridade competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

18.10 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br).

19 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

19.1.1 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.

19.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/Ata, 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.

19.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

19.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1 Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos, o Pregoeiro (a) encaminhará o processo licitatório para autoridade competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

21 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E SUAS ALTERAÇÕES

- 21.1 As obrigações decorrentes das aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Órgão Gerenciador (Consórcio ICISMEP) e o fornecedor, serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação no Órgão Oficial do ICISMEP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que mantida a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 21.2 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não se restabelecerão os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.
- 21.3 O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar e devidamente habilitado, será convocado a firmar as Atas de Registro de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração do Consórcio Público, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.
- 21.4 Se os licitantes adjudicatários convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo setor gerenciador, o (a) Pregoeiro (a), examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, sem prejuízo das penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.
- 21.5 Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, sem prejuízo das penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.
- 21.6 Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.
- 21.7 A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 21.8 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

21.8.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de



fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

- 21.8.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, nos termos do art. 25, I, do Decreto Federal nº 11.462/23.
- 21.9 Na ocorrência das situações previstas anteriormente o órgão gerenciador promoverá as necessárias negociações junto aos fornecedores, devendo:
- 21.9.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 21.9.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- 21.9.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 21.10 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 21.10.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e;
- 21.10.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 21.10.3 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 21.11 O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço, nos termos do art. 26 e 27 do Decreto nº 11.462/23.
- 21.12 O fiscal da ARP deverá realizar o controle dos produtos entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 21.13 Nos termos do art. 23 do Decreto Federal nº 11.462/23, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.
- 21.14 O detentor do preço registrado é obrigado a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do ARP, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo setor gerenciador e órgãos participantes.

22 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo Consórcio quando o fornecedor:

- 22.1.1 Descumprir as condições da Ata de registro de preços sem motivo justificado;
- 22.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 22.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Federal nº 11.462/23; ou
- 22.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

22.2 O registro de preços também poderá ser cancelado por razões de interesse público.

22.3 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

22.4 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 22.4.1 Por razão de interesse público;
- 22.4.2 A pedido do fornecedor, ou
- 22.4.3 Se não houver êxito nas negociações.

23 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

23.1 Os valores poderão ser reajustados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou por outro índice que venha a substituí-lo, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, correspondente a 30 de março de 2026, admitida a adoção de mais de um índice específico ou setorial.

23.2 O direito a que se refere o item 23.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da empresa beneficiária do registro de preços em até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses, sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

23.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 23.1.

24 DA FISCALIZAÇÃO

24.1 A fiscalização do objeto contratado será realizada pelos fiscais designados pelo



Consórcio em relação as suas próprias contratações, e pelos fiscais indicados pelos municípios participantes.

24.2 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do detentor do preço registrado pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

25 DA(S) DOTAÇÃO(OES)

25.1 As despesas decorrentes das aquisições do objeto do presente certame, referentes ao órgão gerenciador, correrão por contas das dotações orçamentárias nº 3.3.90.40.00.1.02.05.10.302.0003.2.0012, 3.3.90.40.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001 e 3.3.90.40.00.1.03.01.04.122.0002.2.0005.

25.1.1 As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada município participante, referente ao exercício de 2026 e seguintes.

26 DO PAGAMENTO

26.1 O órgão demandante efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, após a data de recebimento dos materiais, objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

26.2 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

26.3 Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

26.4 Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal.

26.5 Nenhum pagamento será efetuado ao beneficiário do preço registrado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

27 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:



- 27.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata;
 - 27.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 27.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato/Ata;
 - 27.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 27.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 27.1.6 Não celebrar o contrato/ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 27.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 27.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata;
 - 27.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;
 - 27.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 27.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 27.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 27.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 27.2.1 Advertência;
 - 27.2.2 Multa;
 - 27.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
 - 27.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 27.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 27.4 A sanção prevista no subitem 27.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 27.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 27.5 A sanção prevista no subitem 27.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das

infrações administrativas previstas no item 27.1, será de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 27.3.

27.6 Nos casos de mora, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a sanção prevista no subitem 27.2.2 poderá ser aplicada na forma que se segue:

27.6.1 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência;

27.6.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços/produtos, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;

27.6.3 Multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre os valores da ordem de fornecimento/serviço, referente as parcelas inadimplidas, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços.

27.7 A sanção prevista no subitem 27.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7, 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.

27.8 A sanção prevista no subitem 27.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 27.1.8, 27.1.9, 27.1.10, 27.1.11 e 27.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 27.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.9 A sanção estabelecida no subitem 27.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.

27.10 As sanções previstas nos subitens 27.2.1, 27.2.3 e 27.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 27.2.2.

- 27.11 A aplicação das sanções previstas nos subitens 27.2.3 e 27.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 27.12 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 27.13 A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

28 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 28.1 Nos termos do art. 31 do Decreto Federal nº 11.462/23, durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) poderão aderir à Ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos previstos no referido artigo.
- 28.1.1 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e
- 28.1.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 28.2 A adesão fica condicionada a aceitação pelo fornecedor, bem como pelo órgão gerenciador.

29 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 29.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 29.2 Uma vez incluído no processo licitatório nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia, desde que autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio.

- 29.3 Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 29.4 Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 29.5 Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 29.6 O (a) Pregoeiro (a), no interesse da Administração e observando os arts. 59 e 64 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá realizar diligências junto aos licitantes para aferir a exequibilidade das propostas ou para esclarecer questões pontuais relacionadas aos documentos e informações já apresentados no processo licitatório.
- 29.6.1 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.
- 29.6.2 O licitante terá o prazo de até 02 (duas) horas para esclarecimentos adicionais ou saneamento da documentação, contados da solicitação do (a) Pregoeiro (a), podendo ser prorrogado se provada necessidade.
- 29.6.3 Não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo 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 ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 29.6.4 A realização de diligência, em particular aquelas referentes à comprovação de exequibilidade, observará a presunção relativa de viabilidade das propostas, permitindo ao licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço por meio de informações técnicas, planilhas detalhadas, referências de mercado ou outros documentos que comprovem a viabilidade econômica da proposta.
- 29.7 À critério do (a) Pregoeiro (a) ou do responsável técnico designado, poderão ser realizadas diligências de ofício, independentemente de provocação do licitante, visando analisar a conformidade técnica e material da proposta ofertada, a qualidade do produto ou serviço, a compatibilidade com as especificações do edital e demais aspectos relevantes para a identificação da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 29.7.1 As diligências de ofício serão promovidas:
- a) quando identificadas inconsistências, omissões ou obscuridades nas especificações técnicas, quantitativos ou descrições de produto/serviço que possam comprometer a avaliação técnica da proposta;

- b) para aferir a qualidade, funcionalidade e adequação do bem ou serviço às exigências mínimas ou critérios técnicos do edital;
- c) para esclarecer possíveis desconformidades com normas técnicas brasileiras, regulamentações setoriais ou padrões de mercado aplicáveis;
- d) quando necessário comparar propostas técnicas distintas para melhor compreensão das soluções oferecidas;
- e) para investigar discrepâncias significativas de preço que possam indicar risco de qualidade inferior ou inadequação do escopo.

29.7.2 A realização de diligência de ofício não constituirá benefício à empresa, não implicando tratamento preferencial ou discriminatório, sendo aplicada de forma isonômica a todas as propostas que apresentem similares questões de conformidade ou clareza.

29.7.3 Os licitantes serão formalmente notificados das diligências de ofício, com indicação clara dos pontos a serem esclarecidos e do prazo para resposta.

29.7.4 As informações, documentos e esclarecimentos obtidos por meio de diligência de ofício integrarão o processo licitatório e servirão como subsídio exclusivo para a avaliação de conformidade, exequibilidade, qualidade técnica e vantajosidade da proposta, em harmonia com o art. 11, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, que estabelece como objetivo do processo licitatório "assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública".

29.8 A Administração poderá requerer a apresentação de amostras com o fim de garantir o atendimento do objeto.

29.8.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, detentor do menor lance, deverá, sempre que solicitado, apresentar demonstrativos de especificações dos itens licitados, por meio de catálogo, prospecto ou ficha técnica. Esses documentos deverão ser disponibilizados em português (Brasil) e conter informações detalhadas que possibilitem a plena identificação e qualificação do objeto licitado.

29.8.2 Caso a documentação complementar não seja suficiente para esclarecer todas as dúvidas quanto ao cumprimento das exigências do Termo de Referência, poderá ser solicitada a apresentação de amostra física dos itens. Nesse caso, o licitante deverá enviar a amostra no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação do pregoeiro, estando condicionada à comprovação do envio, por meio da apresentação do código de rastreamento do produto. Poderá haver dilação do prazo, se provada a necessidade.

- 29.8.3 A amostra será analisada por equipe competente que, posteriormente, emitirá Parecer de aprovação ou reprovação do item.
- 29.8.4 Caso as amostras não sejam apresentadas dentro do prazo estabelecido ou não atendam às exigências, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar será desclassificado do certame.
- 29.8.5 Nesse caso, havendo necessidade, poderão ser solicitadas e avaliadas as amostras dos licitantes subsequentes, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, conforme os termos mencionados anteriormente.
- 29.9 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.
- 29.10 As decisões da Presidência, do Secretário Executivo, do Diretor Institucional do Consórcio Público ICISMEP e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas no Órgão Oficial no site <https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>, quando for o caso.
- 29.11 Considerando o disposto na Resolução nº 120, de 06 de novembro de 2020, publicada no órgão oficial do Consórcio Público ICISMEP em 06 de novembro de 2020, ficam os licitantes advertidos de que o Consórcio Público ICISMEP poderá remanejar saldo em quantidade de itens registrados em Atas, podendo o remanejamento ocorrer entre os municípios consorciados, incluindo aqueles que não estejam participando do certame licitatório, por intermédio de Termo de Apostilamento.
- 29.11.1 Os municípios mineiros consorciados ao Consórcio Público ICISMEP atualmente são: Abaeté, Abre Campo, Alto Jequitibá, Araújos, Arcos, Barão de Cocais, Barbacena, Bela Vista de Minas, Belo Vale, Bom Despacho, Bonfim, Brumadinho, Camacho, Campo Belo, Capitólio, Carangola, Carmo da Mata, Carmo do Cajuru, Carmópolis de Minas, Catas Altas, Caeté, Cláudio, Conceição do Mato Dentro, Conceição do Pará, Confins, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Contagem, Córrego Fundo, Crucilândia, Desterro de Entre Rios, Divino, Dom Joaquim, Esmeraldas, Estrela do Indaiá, Ferros, Florestal, Formiga, Fortuna de Minas, Governador Valadares, Guanhães, Guaxupé, Ibiraci, Ibirité, Igarapé, Igaratinga, Iguatama, Ipanema, Itabira, Itabirito, Itaguara, Itambé do Mato Dentro, Itapeçerica, Itatiaiuçu, Itaúna, Japaraíba, Jaboticatubas, João Monlevade, Juatuba, Lagoa da Prata, Lagoa Santa, Leandro Ferreira, Luisburgo, Luz, Manhuaçu, Manhumirim, Mariana, Mário Campos, Martinho Campos, Martins Soares, Mateus Leme, Matozinhos, Nova Era, Nova Lima, Nova Serrana, Onça do Pitangui, Ouro Branco, Ouro Preto, Pará de Minas, Passa Tempo, Pedra do Indaiá, Pedro Leopoldo, Pequi, Perdígão, Piedade dos Gerais, Piracema, Pitangui, Poços de Caldas, Pratápolis, Raposos, Rio Acima, Rio Manso, Rodeiro, Sabará, Sabinópolis, Santa Bárbara, Santa Luzia, Santana do

Jacaré, Santo Antônio do Monte, São Domingos do Prata, São Gonçalo do Pará, São Gonçalo do Rio Abaixo, São Joaquim de Bicas, São José da Varginha, São Sebastião do Oeste, Sarzedo, Senador Firmino, Simonésia, Taquaraçu de Minas, Ubá e Vespasiano.

- 29.11.2 Os municípios que vierem a se consorciar serão contemplados pela referida Resolução.
- 29.12 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 29.13 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Consórcio Público ICISMEP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
- 29.14 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 29.15 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 29.16 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- 29.16.1 Anexo I - Termo de Referência.
 - 29.16.2 Anexo II - Modelo de Proposta Comercial.
 - 29.16.3 Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços.
 - 29.16.4 Anexo IV – Metodologia de disposição do quantitativo ICISMEP.
 - 29.16.5 Anexo V – Detalhamento dos quantitativos por Município participante.

Igarapé/MG, 27 de maio de 2026.

Sheila Silva
Licitação – ICISMEP



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS COMUNS (SRP)

1 DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de suíte de aplicativos de escritório, produtividade e ferramentas de colaboração digital, incluindo suporte técnico e atualização de versões.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

Inicialmente, destaca-se que o **CONSÓRCIO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARA OPEBA – ICISMEP** é um Consórcio Público, multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007.

Atualmente, o Consórcio ICISMEP é composto por 108 municípios que estão distribuídos no Estado de Minas Gerais, seguintes macro regiões:



* Abaeté, Abre Campo, Alto Jequitibá, Araújos, Arcos, Barão de Cocais, Barbacena, Bela Vista de Minas, Belo Vale, Bom Despacho, Bonfim, Brumadinho, Camacho, Campo Belo, Capitólio, Carangola, Carmo da Mata, Carmo do Cajuru, Carmópolis de Minas, Catas Altas, Caeté, Cláudio, Conceição do Mato Dentro, Conceição do Pará, Confins, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Contagem, Córrego Fundo, Crucilândia, Desterro de Entre Rios, Divino, Dom Joaquim, Esmeraldas, Estrela do Indaiá, Ferros, Florestal, Formiga, Fortuna de Minas, Guanhães, Guaxupé, Ibiraci, Ibirité, Igarapé, Igaratinga, Iguatama, Ipanema, Itabira, Itabirito, Itaguara, Itambé do Mato Dentro, Itapeverica, Itatiaiuçu, Itaúna, Japaraíba, Jaboticatubas, João Monlevade, Juatuba, Lagoa da Prata, Lagoa Santa, Leandro Ferreira, Luisburgo, Manhuaçu, Manhumirim, Mariana, Mário Campos, Martinho Campos, Martins Soares, Mateus Leme, Matozinhos, Nova Era, Nova Lima, Nova Serrana, Onça do Pitangui, Ouro Branco, Ouro Preto, Pará de Minas, Passa Tempo, Pedra do Indaiá, Pedro Leopoldo, Pequi, Perdígão, Piedade dos Gerais, Piracema, Pitangui, Poços de Caldas, Pratápolis, Raposos, Rio Acima, Rio Manso, Sabará, Sabinópolis, Santa Bárbara, Santa Luzia, Santana do Jacaré,

Santo Antônio do Monte, São Domingos da Prata, São Gonçalo do Pará, São Gonçalo do Rio Abaixo, São Joaquim de Bicas, São José da Varginha, São Sebastião do Oeste, Sarzedo, Senador Firmino, Simonésia, Taquaraçu de Minas, Ubá, Vespasiano.

Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao Consórcio ICISMEP, o qual, para atendê-las, poderá realizar licitação, nos termos do art. 7º, II, do Estatuto do Consórcio, bem como inciso XIV, do Apêndice I, do referido Estatuto, que trata sobre as compras/contratações conjuntas e licitações compartilhadas.

A instauração do presente processo licitatório tem como objetivo viabilizar, por meio do Sistema de Registro de Preços, a contratação de empresa especializada no fornecimento de licenciamento de softwares de escritório, ferramentas de colaboração em nuvem e soluções de produtividade, com o intuito de assegurar a continuidade das atividades desempenhadas pelos diversos setores do Consórcio Público ICISMEP. Além disso, busca-se possibilitar a modernização, integração e informatização das unidades administrativas, resultando em uma prestação de serviços de alta qualidade aos entes consorciados.

O licenciamento de ferramentas de produtividade e comunicação é considerado uma necessidade essencial para o pleno funcionamento dos diversos setores que compõem a estrutura do Consórcio Público ICISMEP. Dado o constante avanço tecnológico na área de software e a transição para ambientes de trabalho digitais, novas funcionalidades, protocolos de segurança e linguagens de programação são continuamente desenvolvidos, exigindo atualizações constantes para garantir a interoperabilidade e a eficiência.

Ressalta-se, ainda, que as soluções de software estão sujeitas a um ciclo natural de atualização e suporte por parte dos fabricantes, o que impõe aos gestores a adoção de medidas necessárias para garantir a continuidade das atividades. A atualização das licenças é fundamental para não comprometer as atribuições dos colaboradores, o funcionamento dos setores e, primordialmente, a integridade e o sigilo das informações armazenadas e transmitidas em ambiente virtual.

Adicionalmente, é importante considerar que a adoção de plataformas modernas de colaboração possibilita um aumento significativo na eficiência das atividades realizadas. Ferramentas atualizadas permitem a coautoria de documentos em tempo real, comunicação instantânea e armazenamento seguro em nuvem, o que eleva a produtividade dos setores administrativos e operacionais, reduzindo o tempo de execução das tarefas e facilitando o fluxo de informações entre equipes geograficamente distribuídas.

Atualmente, a fragmentação de ferramentas ou o uso de soluções desatualizadas no âmbito do Consórcio e de seus entes pode elevar os riscos de vulnerabilidades cibernéticas e reduzir a eficiência operacional. A padronização desses softwares por meio de modelos de licenciamento atuais visa à economia a longo prazo, facilita a gestão centralizada de contas e proporciona maior agilidade na



entrega de serviços à população.

A disponibilização de softwares de colaboração robustos previne interrupções nas operações e garante a resiliência do sistema administrativo, assegurando que todos os setores disponham dos recursos digitais necessários para a continuidade das atividades de forma eficiente, segura e ininterrupta.

Manter um ecossistema de software atualizado e eficiente está em consonância com as melhores práticas de governança, compliance e com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que o Consórcio esteja em conformidade com as normas regulatórias de segurança da informação e as melhores práticas de mercado.

Os descritivos das soluções constantes neste Termo de Referência foram definidos após um levantamento detalhado das demandas operacionais de cada setor do Consórcio Público ICISMEP, com o objetivo de atender às necessidades de maneira eficiente e econômica. Optou-se por categorias de licenciamento que oferecem alta disponibilidade, segurança avançada e especificações técnicas adequadas para cada nível de usuário. Essa abordagem viabiliza a aquisição de licenças com suporte técnico garantido e compatibilidade para futuras integrações.

A Intenção de Registro de Preços foi encaminhada aos entes consorciados ao ICISMEP, com o objetivo de mensurar o interesse dos municípios em, de forma coparticipativa, identificar a quantidade de licenças e serviços necessários para atender às suas demandas específicas. Como resultado desse envio, foi recebida a manifestação de interesse na coparticipação de 8 entes, sendo eles: Araújos, Cláudio, Matozinhos, Nova Era, Pedro Leopoldo, Rio Manso, Santa Bárbara e São Sebastião do Oeste.

Cabe salientar que, após a etapa de consolidação de demandas junto aos entes consorciados e aos setores internos, algumas das soluções inicialmente prospectadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) foram suprimidas deste Termo de Referência. Tal medida justifica-se pela ausência de manifestação de interesse ou adesão, garantindo que o objeto final da contratação guarde estrita conformidade com as reais necessidades e expectativas das administrações participantes.

Assim, para que a prestação de serviços desta administração ocorra de forma eficiente e com qualidade, torna-se necessária a contratação deste licenciamento, o que proporcionará maior segurança e produtividade aos colaboradores no desempenho de suas atividades.

3 DO PROCEDIMENTO A SER UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DO OBJETO

De início, destaca-se que, nos termos da Resolução nº 117/2023 do Consórcio ICISMEP, os itens a serem licitados serão de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, razão pela qual sua aquisição encontra-se autorizada, conforme disposição do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Realizando-se a licitação pela modalidade pregão, o art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe que, discricionariamente, o seu “critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”, optando-se, no presente caso, pelo **critério de menor preço**.

Tratando-se de aquisição, por vários entes consorciados e de uma diversidade de itens para atendimento de suas demandas internas, imediatas ou não, as quais podem variar em quantidade no decorrer do tempo, verifica-se que, para a mais adequada satisfação da demanda apresentada, em termos quantitativos e temporais, torna-se imperiosa a utilização do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços (SRP).

O Sistema de Registro de Preços é definido pelo art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal nº 14.133/2021 como o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”.

Sua principal vantagem está no fato de que a “existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar” (art. 83 da Lei Federal n. 14.133/2021). Com isso, permite-se que a Administração adquira os bens conforme a manifestação da demanda durante o prazo de vigência da Ata de registro de preços, resultado do processo licitatório, o qual “será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período” (art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021), garantindo o fornecimento contínuo de bens para atendimento da demanda, presente e futura, dos entes consorciados.

Ante o exposto, verifica-se que o procedimento licitatório mais adequado e que será realizado para a aquisição do objeto supracitado é a realização de licitação conjunta, na modalidade pregão, pelo critério de menor preço e auxiliada pelo sistema de registro de preços, atuando o Consórcio ICISMEP como Órgão Gerenciador.

4 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado em conformidade com as disposições legais vigentes, e se encontra devidamente acostado aos autos com o detalhamento da melhor solução para a presente demanda.

5 DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Para fins de justificativa do parcelamento ou não da solução, nos termos do artigo 18, §1º, inciso VIII, e do artigo 47, §1º, inciso II da Lei nº 14.133/2021, adota-se o entendimento atual dos Tribunais de Contas quanto à importância da apresentação de justificativa tanto para o parcelamento quanto para o agrupamento da contratação, quando aplicável. Neste contexto, aplica-se como conceito de parcelamento a divisão de um mesmo item em lotes distintos, com o objetivo de possibilitar a contratação de mais de uma empresa para o fornecimento do mesmo item.

No presente caso, o parcelamento deve ser afastado, uma vez que a licitação do objeto de forma concentrada (não-parcelada) não restringe a competitividade, pois não é de grande vulto, nem de grande complexidade, sendo possível identificar a existência de diversos potenciais fornecedores aptos a participar do certame. Além disso, a condução da licitação de forma centralizada favorece a obtenção de economia de escala, uma vez que a maior materialidade do objeto permite ao fornecedor ampliar sua margem para diluição dos custos operacionais e logísticos, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Por sua vez, entende-se por agrupamento a reunião de itens distintos em um mesmo lote, com a finalidade de contratar uma única empresa para o fornecimento conjunto de diversos itens. Tal hipótese não se aplica ao presente caso, uma vez que se trata de aquisição de itens únicos, não havendo agrupamento a ser considerado.

6 DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Após abertura da Intenção de Registro de Preço (IRP), foi possível consolidar os itens constantes no processo licitatório e mensurar os quantitativos a serem licitados, conforme demanda dos entes consorciados.

Visando abranger as demandas dos municípios que por ora não se manifestaram, fora considerado um quantitativo destinado ao suprimento da necessidade dos entes consorciados, de maneira a garantir a manutenção das funcionalidades públicas.

Dessa forma, ao contemplar no presente procedimento quantitativo que possa abarcar demanda de seus consorciados, esta Instituição, enquanto Consórcio Público de direito público, instrumentaliza e consolida o federalismo cooperativo, nos termos do art. 241 da Constituição Federal de 1988.

Portanto, evidencia-se aqui que os quantitativos destinados ao Consórcio ICISMEP não se configuram como uma demanda certa, não havendo garantia de solicitação total destes. Tais esclarecimentos são necessários, e visam a transparência das informações e das relações que vierem a ser estabelecidas entre o Consórcio e os detentores dos preços registrados, uma vez que celebrada a Ata ambas as partes estarão sujeitas aos direitos e obrigações decorrentes desta relação.

Considerando a natureza do Consórcio Público ICISMEP, que visa promover a cooperação entre os municípios consorciados para a realização de compras conjuntas e a otimização dos recursos públicos, a metodologia proposta para a disposição de quantitativos aos municípios que não se manifestaram tempestivamente baseia-se metodologia de média ponderada por item licitado.

A metodologia adotada para fins de delimitação do quantitativo considerou a média ponderada de consumo dos municípios que manifestaram interesse, considerando a população de cada município como peso – quantitativo de habitantes extraído do IBGE 2022. A média ponderada foi calculada da seguinte forma:



- Média Ponderada = (Consumo Município 1 * População Município 1 + Consumo Município 2 * População Município 2 + ... + Consumo Município N * População Município N) / (População Município 1 + População Município 2 + ... + População Município N)

O quantitativo total disponibilizado para os municípios não manifestantes será ajustado para que não ultrapasse o limite de 25% do quantitativo total licitado por item. A limitação do quantitativo total disponibilizado para os municípios não manifestantes a 25% do total visa garantir que a maior parte dos itens licitados seja destinada aos municípios que manifestaram interesse na ata, evitando o desperdício de recursos públicos. Caso o quantitativo total ultrapasse o limite de 25%, o quantitativo individual dos municípios não manifestantes foi reduzido proporcionalmente, até que o limite seja atingido.

O cálculo, demonstrando a resultante da metodologia segue evidenciado no **anexo IV** do presente procedimento, e os quantitativos devidos foram inseridos na planilha de especificação do objeto, conforme o item que se segue.

Já a metodologia para realizar a estimativa dos quantitativos destinado ao Consórcio Público ICISMEP encontram-se dispostos no estudo de quantitativo que compõe o Estudo Técnico Preliminar - ETP.

7 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

COD. SIPLAN	ITEM	DESCRIPTIVO	APRESENTAÇÃO	QTD. ICISMEP	QTD. MUNICIPIOS COPARTICIPANTES	TOTAL MUNICIPIOS + ICISMEP
3208	1	Microsoft 365 Business Basic: Suporte para até no máximo 300 usuários. Inclui versões apenas para web e dispositivos móveis dos aplicativos Office (Word, Excel, Powerpoint, One Note), além de serviços empresariais: Teams, Exchange (50GB), OneDrive (1TB) e SharePoint.	Und/Mês	783	3132	3915
3214	2	Microsoft 365 Business Standard: Suporte para até no máximo 300 usuários. Inclui a instalação completa dos aplicativos Office para desktop (PC/Mac), web e dispositivos móveis, além de serviços empresariais: Teams, Exchange (50 GB), OneDrive (1 TB), SharePoint e ferramentas como o Clipchamp Standard	Und/Mês	5000	6.552	11552
3215	3	Microsoft 365 Business Premium com o Teams: Suporte para até no máximo 300 usuários. Inclui todos os recursos do Standard (aplicativos desktop e Teams) e adiciona segurança avançada e gerenciamento: Microsoft Defender for Business, Microsoft Intune, Microsoft Entra ID Plano 1, Proteção de Informações do Azure e licenciamento do Windows 11 Business.	Und/Mês	1653	4212	5865
3211	4	Microsoft 365 F3: Plano para trabalhadores da linha de frente (sem limite de 300 usuários). Inclui aplicativos Office apenas para web e dispositivos móveis (em telas menores que 10,9"), além de Exchange Kiosk (2 GB), OneDrive (2	Und/Mês	3	12	15

		GB), Microsoft Intune Plano 1, Microsoft Entra ID Plano 1 e Windows 11 Enterprise.				
3212	5	Microsoft 365 E3: Solução para grandes empresas com usuários ilimitados. Inclui aplicativos Office para desktop, Exchange Plano 2 (100 GB), OneDrive (1 a 5 TB+), SharePoint Plano 2, eDiscovery (Standard), Microsoft Entra ID Plano 1 e Windows 11 Enterprise.	Und/Mês	3	12	15
3213	6	Microsoft 365 E5: O plano empresarial mais avançado. Inclui todos os recursos do E3, adicionando Power BI Pro, Teams Phone Standard, segurança máxima com Microsoft Defender XDR, Microsoft Entra ID Plano 2, e recursos avançados de conformidade como o eDiscovery (Premium).	Und/Mês	63	252	315
13092301	7	Office Home & Business 2024 ESD: Licença de uso perpétuo de suíte de aplicativos de escritório para instalação local em dispositivo único (PC ou Mac) sem exigência de pagamentos recorrentes ou assinaturas periódicas; a solução deve contemplar as versões clássicas instaladas de ferramentas para processamento de textos, edição de planilhas eletrônicas, criação de apresentações e gerenciador de correio eletrônico e contatos, sendo homologada para uso comercial; o licenciamento deve garantir o direito de uso por tempo indeterminado da versão adquirida, operando de forma independente de serviços em nuvem ou conectividade contínua para suas funcionalidades essenciais.	UND	138	350	488
3217	8	Software de Busines Inteligence (BI) Pro Por Usuário: Modelo de software como serviço (SaaS), destinada à análise, modelagem e publicação de relatórios dinâmicos e interativos. A ferramenta deve permitir o compartilhamento de painéis de indicadores (dashboards) e a colaboração em projetos de análise de dados, oferecendo capacidade de armazenamento de ao menos 10 GB por usuário e suporte a conjuntos de dados individuais de até 1 GB. A solução deve possuir integração nativa com plataformas de comunicação e colaboração corporativa, além de recursos de governança de dados, controle de privacidade e permissões de acesso para visualização segura das informações em toda a organização.	Und/Mês	156	144	300
3218	9	Software de Business Inteligence (BI) Premium por usuário: Licenciamento individual que oferece recursos avançados de análise de dados e inteligência artificial. Inclui todas as capacidades do Power BI Pro, além de suporte para conjuntos de dados de maior escala, atualizações mais frequentes, pipelines de implantação para gerenciamento de ciclo de vida e visualizações de dados paginadas. É indicado para organizações que necessitam de maior capacidade de processamento, armazenamento e recursos de governança de dados em larga escala.	Und/Mês	66	264	330
3219	10	Google Workspace Frontline Starter: Solução de produtividade e colaboração em nuvem focada em equipes de linha de frente, oferecendo e-mail comercial (Gmail) com proteção avançada contra ameaças, editores de documentos em tempo real, agenda integrada e plataforma para criação de aplicativos sem código (AppSheet Core). A ferramenta contempla videoconferências via Google Meet para até 100 participantes com recursos de engajamento (salas temáticas e cancelamento de ruído), pesquisa inteligente (Cloud Search) e 5 GB de armazenamento em pool por usuário. A gestão e segurança são asseguradas	Und/Mês	630	2520	3150

		por gerenciamento avançado de dispositivos móveis (MDM), logon único (SSO), central de alertas e garantia de disponibilidade de 99,9%, com suporte padrão incluso e ferramentas para migração de dados.				
3220	11	Google Workspace Frontline Standard: Solução de produtividade e colaboração em nuvem com foco em segurança avançada, oferecendo e-mail comercial (Gmail), suíte completa de editores de documentos com edição offline e plataforma para criação de apps sem código (AppSheet Core). A ferramenta contempla videoconferências via Google Meet para até 100 participantes, pesquisa avançada (Cloud Search) com indexação de terceiros e 5 GB de armazenamento em pool por usuário. Destaca-se pela governança robusta, incluindo Prevenção de Perda de Dados (DLP), ferramenta de investigação de segurança para resposta a incidentes, gerenciamento de endpoints nível Enterprise com acesso sensível ao contexto e Cloud Identity Premium integrado, assegurando conformidade e proteção contra ameaças com garantia de disponibilidade de 99,9%	Und/Mês	630	2520	3150
3221	12	Google Workspace Frontline Plus: Solução avançada de produtividade e governança em nuvem para equipes de linha de frente, integrando e-mail corporativo (Gmail) com suporte a mala direta, suíte de edição colaborativa offline e plataforma de criação de apps sem código (AppSheet Core). A ferramenta oferece videoconferências via Google Meet para até 100 participantes com recursos de IA (som/visual de estúdio e anotações automáticas), 5 GB de armazenamento em pool por usuário e pesquisa avançada com indexação de terceiros. Destaca-se pela segurança de nível máximo, incluindo Google Vault para e-Discovery, Prevenção de Perda de Dados (DLP), criptografia do lado do cliente (S/MIME), ferramenta de investigação para resposta a ameaças e inteligência artificial Gemini integrada aos aplicativos, assegurando conformidade rigorosa e disponibilidade de 99,9%.	Und/Mês	630	2520	3150
3222	13	Google Workspace Business Starter: Suporte para no máximo 300 usuários. Inclui ferramentas essenciais de colaboração como Gmail comercial, Drive com 30 GB de armazenamento em pool por usuário, e videoconferências no Meet para até 100 participantes, além de controles básicos de segurança e gerenciamento de endpoints	Und/Mês	6708	12432	19140
3223	14	Google Workspace Business Standard: Suporte para no máximo 300 usuários. Inclui 2 TB de armazenamento em pool por usuário, recursos aprimorados de reunião no Meet para até 150 participantes com gravação e cancelamento de ruído, além de drives compartilhados para colaboração em equipe e controles de marca da organização	Und/Mês	1578	6312	7890
3224	15	Google Workspace Business Plus: Suporte para no máximo 300 usuários. Inclui 5 TB de armazenamento em pool por usuário, recursos avançados de conformidade e governança como o Google Vault para e-discovery e retenção de dados, reuniões para até 500 participantes com rastreamento de presença e gerenciamento avançado de endpoints	Und/Mês	1293	5172	6465

3225	16	Google Workspace Enterprise Starter: Suporte para número ilimitado de usuários. Inclui 1 TB de armazenamento compartilhado por usuário, videoconferências no Meet para até 250 participantes com recurso de gravação e segurança de nível empresarial com gerenciamento básico de dispositivos, sendo a solução de entrada para grandes organizações.	Und/Mês	2703	10812	13515
3226	17	Google Workspace Enterprise Standard: Suporte para número ilimitado de usuários. Oferece 5 TB de armazenamento compartilhado por usuário (com possibilidade de solicitar mais conforme a necessidade), ferramentas robustas de segurança como Prevenção de Perda de Dados (DLP), Google Vault, acesso baseado em contexto e reuniões para até 500 participantes.	Und/Mês	603	2412	3015
3227	18	Google Workspace Enterprise Plus: Suporte para número ilimitado de usuários. Inclui os controles de segurança, auditoria e compliance mais avançados da plataforma, como a Central de Segurança, criptografia S/MIME e do lado do cliente, além de suporte para reuniões de até 1.000 participantes e transmissões ao vivo para até 100.000 espectadores	Und/Mês	303	1212	1515
3228	19	Zoho Mail Premium: Solução de e-mail profissional e colaboração com 10 GB de armazenamento por usuário, 50 GB para retenção de dados e suporte 24/7, incluindo ferramentas de migração e garantia de disponibilidade de 99,9%. O serviço integra gestão avançada de e-mail (anexos de até 1 GB, eDiscovery e delegação), calendário, tarefas e notas com sincronização móvel, além de comunicação em tempo real via chat. A plataforma assegura governança e conformidade rigorosa através de criptografia S/MIME, PGP e TLS, logon único (SSO) ilimitado para ecossistema nativo e autenticação multifator (MFA) via diretório de gerenciamento de identidades.	Und/Mês	1200	4800	6000
3229	20	Zoho Workplace Profissional Solução completa de produtividade e colaboração com 100 GB de armazenamento para e-mail, 100 GB para retenção de dados e 100 GB para armazenamento em nuvem (WorkDrive) por usuário, incluindo suporte 24/7 e garantia de disponibilidade de 99,9%. A plataforma integra gestão avançada de e-mail com eDiscovery e criptografia S/MIME, suíte de edição de documentos, intranet corporativa (Connect) e videoconferência para até 100 participantes ativos. O serviço assegura máxima governança e segurança mediante gerenciamento ilimitado de senhas (Vault), criptografia AES-256, ferramentas de migração, logon único (SSO) e autenticação multifator (MFA) via diretório de identidades, com suporte a fluxos de trabalho complexos e anexos de até 1 GB.	Und/Mês	900	3600	4500

- O texto "CÓD. SIPLAN", descrito na primeira coluna da tabela acima, refere-se ao cadastro de bens e serviços do Consórcio ICISMEP, tratando-se de um controle de uso interno.
- O detalhamento dos quantitativos por municípios está disposto no **ANEXO V** do presente edital.

7.1 Microsoft 365 Business Basic (Solução Enterprise Cloud): Solução de produtividade em nuvem para até 300 usuários, focada em mobilidade, colaboração em tempo real e segurança de dados.

7.1.1 Aplicativos e Serviços de Produtividade



- 7.1.1.1 Versões Web e Móvel: Acesso a editores de documentos (Word), planilhas (Excel), apresentações (PowerPoint), anotações (OneNote) e e-mail (Outlook) via navegadores e aplicativos dedicados.
- 7.1.1.2 Mobilidade Multidevice: Licenciamento que permite a instalação em até 5 smartphones e 5 tablets por usuário. Com otimização para telas de até 10,1”.
- 7.1.1.3 Visio para Web: Ferramenta para criação e edição de diagramas de fluxo, organogramas e plantas básicas diretamente no navegador, com salvamento automático no OneDrive.
- 7.1.1.4 Loop: Plataforma de cocriação que permite organizar componentes (tabelas, listas) que se mantêm sincronizados em diferentes aplicativos (Teams, Outlook, Word).
- 7.1.1.5 Chat (IA): Assistente de Inteligência Artificial generativa com proteção de dados empresariais, permitindo pesquisas, resumos e geração de conteúdo baseados na web.
- 7.1.1.6 Interface Multilíngue: Suporte para troca dinâmica de idiomas de exibição e ferramentas de revisão em mais de 90 idiomas.

7.1.2 E-mail, Calendário e Agendamento

- 7.1.2.1 Exchange Online (Plano 1): Servidor de e-mail corporativo com 50 GB de armazenamento por caixa postal e suporte a domínios personalizados.
- 7.1.2.2 Sincronização Omnichannel: Atualização em tempo real de e-mails, calendários e contatos entre desktop, web e dispositivos móveis.
- 7.1.2.3 Proteção Ativa (EOP): Exchange Online Protection integrado para filtragem de spam, vírus e malwares conhecidos em nível de rede.
- 7.1.2.4 Arquivamento em Nuvem: Recurso de retenção de e-mails antigos em uma caixa de arquivo morta com expansão automática para liberar espaço na caixa principal.
- 7.1.2.5 Bookings e Shifts: Sistema de agendamento de reuniões para clientes externos (Bookings) e gestão de turnos e escalas de equipes operacionais (Shifts).

7.1.3 Reuniões e Comunicação Unificada

- 7.1.3.1 Hub de Colaboração: Plataforma central para videoconferências, chamadas de áudio e integração de aplicativos de terceiros.
- 7.1.3.2 Chat Persistente: Mensageria instantânea com histórico pesquisável, suporte a compartilhamento de arquivos e menções.



7.1.3.3 Eventos Digitais: Suporte para reuniões online de até 300 participantes e ferramentas para estruturação de webinars.

7.1.3.4 Recursos de Conferência: Gravação de sessões na nuvem (com transcrição), compartilhamento de tela/janela, cancelamento de ruído por IA.

7.1.4 **Armazenamento e Intranet**

7.1.4.1 OneDrive for Business: Armazenamento individual de 1 TB com criptografia em repouso e em trânsito, permitindo o compartilhamento seguro de links internos e externos.

7.1.4.2 SharePoint Online (Plano 1): Plataforma para criação de sites de intranet, portais de departamento e bibliotecas de documentos compartilhadas.

7.1.4.3 Armazenamento em Pool: Capacidade adicional de 10 GB de armazenamento global (SharePoint) por licença adquirida, somada à base de 1 TB da organização.

7.1.5 **Colaboração e Inteligência de Dados**

7.1.5.1 Forms e Lists: Criação de formulários de coleta de dados e listas inteligentes para rastreamento de tarefas, inventários ou processos.

7.1.5.2 Graph e Search: API de conectividade que unifica dados de diferentes apps e motor de busca inteligente que localiza arquivos e pessoas em todo o ecossistema.

7.1.5.3 Delve: Painel de descoberta de conteúdo que utiliza o Office Graph para mostrar documentos relevantes baseados nas interações recentes do usuário.

7.1.6 **Gestão de Fluxos e Tarefas**

7.1.6.1 Planner: Gestão visual de projetos baseada em Kanban, com atribuição de tarefas e gráficos de progresso.

7.1.6.2 To Do: Aplicativo de gestão de produtividade pessoal que consolida tarefas do Outlook e do Planner em uma lista única.

7.1.7 **Segurança e Identidade (Entra ID)**

7.1.7.1 Gestão de Identidade (Entra ID Free): Antigo Azure AD, permite o controle de usuários e o Logon Único (SSO) para milhares de aplicativos.

7.1.7.2 Autenticação Multifator (MFA): Verificação em duas etapas (SMS, App, Chamada) para mitigar o risco de roubo de senhas em 99,9%.

7.1.7.3 Entra Internet Access: Recurso de segurança de rede focado em Zero Trust para proteger o acesso a recursos da internet e serviços.

7.1.8 Conformidade e Governança

7.1.8.1 DLP (Data Loss Prevention): Políticas para identificar e impedir o compartilhamento acidental de dados sensíveis (CPFs, números de processos) via e-mail ou chat.

7.1.8.2 eDiscovery e Auditoria (Standard): Ferramentas para localizar, preservar e exportar dados em resposta a solicitações legais ou auditorias de órgãos de controle.

7.1.9 Automação (Power Platform)

7.1.9.1 Low-Code Automation: Acesso ao Power Apps (criação de pequenos apps) e Power Automate (automação de fluxos de aprovação e notificações) em ambiente de nuvem.

7.1.10 Experiência do Colaborador

7.1.10.1 Viva Insights: Painel de bem-estar que sugere pausas e analisa padrões de produtividade (visível apenas para o usuário).

7.1.10.2 Viva Learning: Integração de trilhas de aprendizado (LinkedIn Learning, Microsoft Learn) diretamente na interface do Teams para capacitação contínua da equipe.

7.2 **Microsoft 365 Business Standard:** Até 300 usuários, combinando os serviços de nuvem com a instalação local de aplicativos.

7.2.1 Aplicativos e Serviços de Produtividade

7.2.1.1 Aplicativos Office para Desktop: Instalação completa de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e, especificamente para PC, Access e Publisher.

7.2.1.2 Instalação Multidispositivo: Cada usuário pode instalar os aplicativos em até 5 PCs/Macs, 5 tablets e 5 smartphones.

7.2.1.3 Versões Web e Móvel: Acesso completo às versões para navegador e dispositivos móveis dos aplicativos Office.

7.2.1.4 Visio para a Web: Ferramenta para visualização e criação de diagramas no navegador.

7.2.1.5 Loop: Criação e compartilhamento de componentes, páginas e espaços de trabalho (workspaces) completos.

7.2.1.6 Clipchamp Standard: Ferramenta de edição de vídeo profissional incluída.

7.2.1.7 Editor: Acesso a recursos premium de assistência de escrita.

7.2.1.8 Interface Multilíngue: Suporte para troca dinâmica de idiomas de exibição e ferramentas de revisão em mais de 90 idiomas.

7.2.2 E-mail, Calendário e Agendamento

7.2.2.1 Exchange Plan 1: Caixa de correio empresarial com 50 GB de armazenamento.

7.2.2.2 Outlook Desktop: Inclui o cliente de e-mail completo para instalação em computadores.

7.2.2.3 Arquivamento: Possui arquivo de e-mail com expansão automática e suporte a caixas de correio inativas.

7.2.2.4 Gerenciamento de Tempo: Inclui calendários, Microsoft Bookings para agendamentos e Microsoft Shifts para gestão de turnos.

7.2.2.5 Segurança de E-mail: Proteção contra spam e malware via Exchange Online Protection.

7.2.3 Reuniões, Chamadas e Chat

7.2.3.1 Microsoft Teams: Plataforma integrada para comunicação e colaboração.

7.2.3.2 Colaboração em Tempo Real: Chat ilimitado e chamadas online.

7.2.3.3 Reuniões e Eventos: Suporte a reuniões online, Webinars, gravação de reuniões e compartilhamento de tela.

7.2.3.4 Personalização: Inclui planos de fundo personalizados e o uso de Avatars para Teams.

7.2.4 Armazenamento e Intranet

7.2.4.1 OneDrive for Business: 1 TB de armazenamento individual na nuvem por usuário.

7.2.4.2 SharePoint Plan 1: Criação de sites de equipe e portais de intranet para a organização.

7.2.4.3 Armazenamento em Pool: 10 GB de armazenamento adicional de SharePoint por licença adicionados ao limite total do locatário.

7.2.5 Colaboração e Conteúdo

7.2.5.1 Serviços Inteligentes: Inclui Microsoft Search, Microsoft Graph API e Delve para descoberta de conteúdo.

7.2.5.2 Ferramentas de Interação: Microsoft Forms para pesquisas e Microsoft Lists para rastreamento de dados.

7.2.5.3 Microsoft Places: Recursos para planejamento de presença física e eventos híbridos.

7.2.6 Gerenciamento de Projetos e Tarefas

7.2.6.1 Microsoft Planner: Ferramenta para criação de planos de trabalho e atribuição de tarefas a equipes.

7.2.6.2 Microsoft To-Do: Aplicativo para gestão de listas de tarefas pessoais integradas.

7.2.7 Segurança e Gerenciamento de Identidade

7.2.7.1 Microsoft Entra ID Free: Gerenciamento de identidades com logon único (SSO).

7.2.7.2 Proteção de Identidade: Suporte para Autenticação Multifator (MFA) e troca de senha por autoatendimento na nuvem.

7.2.7.3 Acesso Seguro: Inclui o Microsoft Entra Internet Access para serviços da Microsoft.

7.2.7.4 Proteção contra Ameaças: Inclui o Microsoft Defender para Office 365 Plano 1 para proteção contra links e anexos maliciosos.

7.2.8 Conformidade e Governança de Dados

7.2.8.1 Prevenção de Perda de Dados (DLP): Proteção para e-mails e arquivos contra vazamento de informações sensíveis.

7.2.8.2 Retenção e Descoberta: Inclui eDiscovery (Standard), Auditoria (Standard) e suporte a retenção de litígio (Litigation Hold).

7.2.8.3 Gestão de Mensagens: Permite aplicar políticas de retenção para mensagens do Microsoft Teams.

7.2.9 Automação e Análise

7.2.9.1 Power Platform: Inclui Power Apps e Power Automate para criação de aplicativos e automações na nuvem.

7.2.9.2 Inovação no Teams: Copilot Studio para Teams e Dataverse para Teams para desenvolvimento de chatbots e bancos de dados internos.

7.2.9.3 Métricas de Performance: Acesso à Pontuação de Produtividade, Pontuação de Segurança e Gerenciamento de Conformidade.

7.2.10 **Viva**

7.2.10.1 Viva Insights: Insights pessoais e experiências de bem-estar dentro do aplicativo Teams.

7.2.10.2 Viva Connections: Dashboard organizacional e feed de notícias integrados.

7.2.10.3 Viva Learning: Acesso a bibliotecas de aprendizado (Microsoft Learn e 125 cursos selecionados do LinkedIn Learning).

7.3 **Microsoft 365 Business Premium:** Solução completa da linha Business, projetada para empresas com até 300 usuários que exigem produtividade máxima combinada com segurança de nível empresarial e gerenciamento de dispositivos.

7.3.1 **Aplicativos e Serviços de Produtividade**

7.3.1.1 Aplicativos Office para Desktop: Instalação completa de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e, especificamente para PC, Access e Publisher.

7.3.1.2 Instalação Multidispositivo: Cada usuário pode instalar os aplicativos em até 5 PCs/Macs, 5 tablets e 5 smartphones.

7.3.1.3 Versões Web e Móvel: Acesso total via navegador e aplicativos móveis para produtividade.

7.3.1.4 Visio para a Web: Ferramenta para criação e visualização de diagramas no navegador.

7.3.1.5 Microsoft Loop: Inclui a criação e o compartilhamento de componentes, páginas e espaços de trabalho (workspaces) completos.

7.3.1.6 Clipchamp Standard: Ferramenta profissional de edição de vídeo inclusa.

7.3.1.7 Microsoft Editor: Acesso a recursos premium de assistência de escrita.

7.3.1.8 Copilot Chat: Ferramenta de chat baseada em IA incluída por padrão.

7.3.2 **E-mail, Calendário e Agendamento**

7.3.2.1 Exchange Plan 1: Caixa de correio empresarial de 50 GB mais 50 GB de arquivo.

7.3.2.2 Arquivo de Expansão Automática: Para garantir que o armazenamento de e-mail cresça conforme a necessidade.

7.3.2.3 Gerenciamento de Tempo: Sincronização de calendários, Microsoft Bookings para agendamentos com clientes e Microsoft Shifts para gestão de escalas.

7.3.2.4 Segurança de E-mail: Proteção online do Exchange (EOP) contra spam e malware.

7.3.3 Reuniões, Chamadas e Chat

7.3.3.1 Microsoft Teams: Plataforma completa para comunicação interna e externa.

7.3.3.2 Reuniões e Colaboração: Suporte para chat ilimitado, reuniões online, Webinars, gravação de reuniões e compartilhamento de tela.

7.3.3.3 Personalização: Inclui planos de fundo personalizados e o uso de Avatars para Teams.

7.3.4 Armazenamento e Intranet

7.3.4.1 OneDrive for Business: 1 TB de armazenamento individual na nuvem por usuário.

7.3.4.2 SharePoint Plan 1: Criação de sites de equipe e portais de intranet.

7.3.4.3 Armazenamento em Pool: 10 GB de armazenamento adicional de SharePoint por licença somados ao limite da organização.

7.3.5 Colaboração e Conteúdo

7.3.5.1 Serviços de Dados e Pesquisa: Microsoft Search, Graph API, Microsoft Lists e Microsoft Forms.

7.3.5.2 Descoberta e Planejamento: Ferramenta Delve para descoberta de documentos e Microsoft Places para planejamento de presença e eventos híbridos.

7.3.5.3 Gerenciamento de Projetos e Tarefas

7.3.5.4 Microsoft Planner: Ferramenta para organização de planos e atribuição de tarefas a equipes.

7.3.5.5 Microsoft To-Do: Gerenciamento de listas de tarefas pessoais integradas ao ecossistema.

7.3.6 Segurança Avançada (Threat Protection)

7.3.6.1 Microsoft Defender for Business: Proteção de endpoint (dispositivos) contra malware, ransomware e outras ameaças cibernéticas.

7.3.6.2 Microsoft Defender para Office 365 Plano 1: Defesa avançada contra ameaças ocultas em e-mails, links e anexos.

7.3.6.3 Recursos de Defesa de Sistema: Inclui Exploit Guard, Credential Guard e BitLocker/BitLocker To Go.

7.3.6.4 Microsoft Defender XDR: Visibilidade e proteção integrada em todo o ambiente de segurança.

7.3.6.5 Microsoft Security Exposure Management: Gerenciamento da superfície de ataque e exposição a riscos.

7.3.7 Gerenciamento de Identidade e Acesso

7.3.7.1 Microsoft Entra ID Plano 1: Inclui Acesso Condicional, permitindo o controle de acesso com base no contexto (localização, dispositivo, risco).

7.3.7.2 Segurança de Login: Autenticação Multifator (MFA), logon único (SSO) e troca de senha por autoatendimento.

7.3.7.3 Conectividade: Microsoft Entra Internet Access para serviços da Microsoft.

7.3.7.4 Windows Hello for Business: Autenticação biométrica ou PIN segura para dispositivos.

7.3.8 Gerenciamento de Endpoints e Apps

7.3.8.1 Microsoft Intune Plano 1: Gerenciamento completo de dispositivos móveis (MDM) e de aplicativos (MAM).

7.3.8.2 Windows Autopilot: Provisionamento e configuração simplificada de novos computadores.

7.3.8.3 Configuração de Apps: Ativação de computador compartilhado para apps Microsoft 365 e suporte a políticas de nuvem do Office.

7.3.9 Proteção de Informações e Conformidade

7.3.9.1 Azure Information Protection (AIP) Plano 1: Classificação e rotulagem de sensibilidade (manual, padrão e obrigatória) para documentos e e-mails.

7.3.9.2 Prevenção de Perda de Dados (DLP): Proteção para e-mails e arquivos, além de DLP específico para chat do Teams.

7.3.9.3 eDiscovery e Auditoria: Inclui eDiscovery (Standard) com retenção e exportação, Auditoria (Standard) e suporte a Retenção de Litígio (Litigation Hold).

7.3.9.4 Criptografia: Mensagens básicas criptografadas via Office 365.

7.3.10 Automação e Análise

- 7.3.10.1 Power Platform: Power Apps e Power Automate para Microsoft 365 (fluxos de nuvem).
- 7.3.10.2 Soluções no Teams: Copilot Studio para Teams e Dataverse para Teams para criação de bots e bancos de dados.
- 7.3.10.3 Métricas: Pontuação de Produtividade, Pontuação de Segurança e Gerenciamento de Conformidade.

7.3.11 Windows e Virtualização

- 7.3.11.1 Windows 11 Edition Business: Licenciamento comercial do sistema operacional.
- 7.3.11.2 Azure Virtual Desktop: Suporte para virtualização de áreas de trabalho na nuvem.
- 7.3.11.3 Universal Print: Gerenciamento de impressão em nuvem com cota pooled por inquilino.
- 7.3.11.4 Windows Autopatch: Atualização automática de dispositivos Windows e apps Office.

7.3.12 Viva

- 7.3.12.1 Viva Insights: Insights e experiências de produtividade pessoal dentro do Teams.
- 7.3.12.2 Viva Connections: Dashboard, feed e recursos organizacionais integrados.
- 7.3.12.3 Viva Learning: Acesso a bibliotecas do Microsoft Learn e 125 cursos selecionados do LinkedIn Learning.

7.4 Microsoft 365 F3: Ferramentas essenciais de produtividade, comunicação e segurança com foco em dispositivos móveis e web.

7.4.1 Aplicativos e Serviços de Produtividade

- 7.4.1.1 Versões Web e Móvel do Office: Inclui Word, Excel, PowerPoint, OneNote e Outlook apenas para navegadores e dispositivos móveis.
- 7.4.1.2 Restrição de Tela: O uso em dispositivos móveis é limitado a aparelhos com telas integradas menores que 10,9 polegadas.
- 7.4.1.3 Microsoft Loop: Capacidade de criar e compartilhar componentes e páginas, além de contribuir em espaços de trabalho.

7.4.1.4 Clipchamp Standard: Ferramenta de edição de vídeo inclusa.

7.4.1.5 Microsoft Editor: Acesso a recursos premium de assistência de escrita.

7.4.1.6 Visio para a Web: Versão básica para diagramação no navegador.

7.4.1.7 Copilot Chat: Ferramenta de chat de IA incluída.

7.4.2 E-mail, Calendário e Agendamento

7.4.2.1 Exchange Kiosk: Inclui uma caixa de correio empresarial de 2 GB.

7.4.2.2 Gerenciamento de Turnos: Inclui o Microsoft Shifts para gestão de escalas e horários.

7.4.2.3 Calendário e Recursos: Sincronização de calendário, proteção online (EOP), e suporte a caixas de correio de recursos e inativas.

7.4.2.4 Reuniões, Chamadas e Chat

7.4.2.5 Microsoft Teams: Plataforma para comunicação com chat ilimitado e reuniões online.

7.4.2.6 Recursos de Reunião: Permite compartilhamento de tela, planos de fundo personalizados, gravação de reuniões e notificações prioritárias.

7.4.3 Armazenamento e Intranet

7.4.3.1 SharePoint Kiosk: Oferece 2 GB de armazenamento no OneDrive por usuário.

7.4.3.2 Limitações de Site: Não inclui site pessoal nem caixa de correio de site.

7.4.3.3 Colaboração e Conteúdo

7.4.3.4 Serviços de Dados: Microsoft Graph API, Microsoft Search, Microsoft Lists e Microsoft Forms (para criar, compartilhar e gerenciar formulários).

7.4.3.5 Microsoft Places: Inclui recursos para eventos presenciais e presença no local de trabalho.

7.4.4 Gerenciamento de Projetos e Tarefas

7.4.4.1 Microsoft Planner: Ferramenta para organização de planos de equipe e tarefas.

7.4.4.2 Microsoft To-Do: Gerenciamento de listas de tarefas pessoais.

7.4.5 Segurança Avançada (Threat Protection)

7.4.5.1 Defesas de Endpoint: Inclui Microsoft Defender Antimalware, Firewall, Exploit Guard e Credential Guard.

7.4.5.2 Proteção de Dados: BitLocker e BitLocker To Go para criptografia de disco.

7.4.6 **Gerenciamento de Identidade e Acesso**

7.4.6.1 Microsoft Entra ID Plano 1: Inclui Acesso Condicional, MFA (Autenticação Multifator), Logon Único (SSO) e troca de senha por autoatendimento.

7.4.6.2 Conectividade Segura: Microsoft Entra Internet Access para serviços Microsoft.

7.4.6.3 Autenticação Biométrica: Suporte ao Windows Hello for Business.

7.4.7 **Gerenciamento de Endpoints e Apps**

7.4.7.1 Microsoft Intune Plano 1: Gerenciamento completo de dispositivos móveis (MDM) e de aplicativos (MAM).

7.4.7.2 Windows Autopilot: Provisionamento simplificado de dispositivos.

7.4.8 **Proteção de Informações e Conformidade**

7.4.8.1 Rotulagem de Sensibilidade: Suporte para rotulagem manual, padrão e obrigatória nos aplicativos.

7.4.8.2 Prevenção de Perda de Dados (DLP): Para e-mails e arquivos.

7.4.8.3 eDiscovery e Auditoria: Inclui eDiscovery (Standard) (com retenção e exportação) e Auditoria (Standard).

7.4.8.4 Retenção: Suporte a rótulos de retenção manuais e políticas de retenção para mensagens do Teams.

7.4.8.5 Criptografia: Basic Message Encryption (proteção se aplica aos dados).

7.4.9 **Automação e Análise**

7.4.9.1 Power Platform: Power Apps para Microsoft 365 e Power Automate (apenas fluxos de nuvem).

7.4.9.2 Métricas: Secure Score, Adoption Score e Gerenciamento de Conformidade.

7.4.10 **Windows e Virtualização**

7.4.10.1 Windows 11 Enterprise: Licenciamento da edição Enterprise.

7.4.10.2 Virtualização: Acesso ao Azure Virtual Desktop e Windows 365 Enterprise.

7.4.10.3 Universal Print: Inclui 5 trabalhos de impressão por mês, compartilhados no nível do locatário.

7.4.11 **Viva**

7.4.11.1 Viva Insights: Insights pessoais limitados (como Reflect, Headspace e Microsoft To-Do).

7.4.11.2 Viva Learning: Acesso a bibliotecas de aprendizado e cursos selecionados do LinkedIn Learning no Teams.

7.4.11.3 Viva Connections: Dashboard e feed organizacional.

7.4.11.4 Viva Engage: Comunidades, conversas e histórias.

7.5 **Microsoft 365 E3:** Solução empresarial robusta para organizações de grande porte, sem limite de usuários, com recursos avançados de produtividade, segurança e conformidade.

7.5.1 **Aplicativos e Serviços de Produtividade**

7.5.1.1 Aplicativos Office para Desktop: Instalação completa de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e, especificamente para PC, Access e Publisher.

7.5.1.2 Instalação Multidispositivo: Permite instalar os aplicativos em até 5 PCs/Macs, 5 tablets e 5 smartphones por usuário.

7.5.1.3 Versões Web e Móvel: Acesso total aos aplicativos via navegador e dispositivos móveis.

7.5.1.4 Visio para a Web: Ferramenta para visualização e criação de diagramas no navegador.

7.5.1.5 Microsoft Loop: Criação e compartilhamento de componentes, páginas e espaços de trabalho (workspaces).

7.5.1.6 Clipchamp Standard: Ferramenta de edição de vídeo profissional.

7.5.1.7 Microsoft Editor: Acesso a recursos premium de assistência de escrita.

7.5.1.8 Copilot Chat: Ferramenta de chat baseada em inteligência artificial incluída.

7.5.2 **E-mail, Calendário e Agendamento**

7.5.2.1 Exchange Plan 2: Caixa de correio empresarial de 100 GB.

7.5.2.2 Arquivo Morto: Arquivo de e-mail com expansão automática de até 1,5 TB.

7.5.2.3 Gerenciamento de Tempo: Inclui calendário, Microsoft Shifts para turnos e suporte a caixas de correio de recursos, públicas e inativas.

7.5.2.4 Segurança de E-mail: Proteção online do Exchange (EOP) contra spam e malware.

7.5.3 Reuniões, Chamadas e Chat

7.5.3.1 Microsoft Teams: Plataforma completa para chat ilimitado, reuniões online e colaboração.

7.5.3.2 Recursos de Reunião: Suporte para Town Hall, webinars, gravação de reuniões, compartilhamento de tela e planos de fundo personalizados.

7.5.3.3 Notificações e Avatares: Notificações prioritárias e uso de Avatars para Teams.

7.5.4 Armazenamento e Intranet

7.5.4.1 SharePoint Plan 2: Criação de sites de intranet e bibliotecas de documentos avançadas.

7.5.4.2 OneDrive for Business: Armazenamento inicial de 5 TB por usuário, podendo ser expandido mediante solicitação.

7.5.4.3 Armazenamento de Organização: Adiciona 10 GB de armazenamento de SharePoint por licença ao limite do locatário.

7.5.5 Colaboração e Conteúdo

7.5.5.1 Serviços Inteligentes: Microsoft Search, Graph API e Delve para descoberta de conteúdo.

7.5.5.2 Interação Digital: Microsoft Forms para pesquisas e Microsoft Lists para rastreamento de dados.

7.5.5.3 Microsoft Places: Recursos para planejamento de presença e eventos híbridos.

7.5.6 Gerenciamento de Projetos e Tarefas

7.5.6.1 Microsoft Planner: Ferramenta para organização de planos e tarefas de equipe.

7.5.6.2 Microsoft To-Do: Aplicativo para gerenciamento de listas de tarefas pessoais.

7.5.7 Segurança Avançada (Threat Protection)

7.5.7.1 Defesa de Dispositivos: Microsoft Defender Antimalware, Firewall, Exploit Guard e Credential Guard.

7.5.7.2 Criptografia: BitLocker e BitLocker To Go para proteção de dados em repouso.

7.5.7.3 Endpoint: Inclui o Microsoft Defender for Endpoint Plano 1.

7.5.7.4 Segurança de Aplicativos: Microsoft Defender Application Guard para Edge e Office.

7.5.8 Gerenciamento de Identidade e Acesso

7.5.8.1 Microsoft Entra ID Plano 1: Gerenciamento de identidades com Acesso Condicional e logon único (SSO),.

7.5.8.2 Segurança de Login: Autenticação Multifator (MFA) e troca de senha por autoatendimento (incluindo usuários híbridos com write-back),.

7.5.8.3 Conectividade: Microsoft Entra Internet Access para serviços da Microsoft.

7.5.8.4 Windows Hello for Business: Autenticação biométrica ou PIN.

7.5.9 Gerenciamento de Endpoints e Apps

7.5.9.1 Microsoft Intune Plano 1: Gerenciamento completo de dispositivos móveis (MDM) e aplicativos (MAM).

7.5.9.2 Provisionamento: Windows Autopilot e suporte a políticas de grupo e de nuvem para Office.

7.5.9.3 Computadores Compartilhados: Ativação de computador compartilhado para aplicativos Microsoft 365.

7.5.10 Proteção de Informações e Conformidade

7.5.10.1 Azure Information Protection (AIP) Plano 1: Classificação e rotulagem de sensibilidade manual, padrão e obrigatória.

7.5.10.2 Prevenção de Perda de Dados (DLP): Proteção para e-mails e arquivos.

7.5.10.3 Criptografia de Mensagens: Office 365 Basic Message Encryption.

7.5.11 Conformidade e Governança de Dados

7.5.11.1 eDiscovery e Auditoria: eDiscovery (Standard) com recursos de retenção e exportação, além de Auditoria (Standard).

7.5.11.2 Retenção: Suporte a Litigation Hold (Retenção de Litígio), rótulos de retenção manuais e políticas de retenção para e-mails e mensagens do Teams.

7.5.12 Automação e Análise



7.5.12.1 Power Platform: Power Apps e Power Automate (apenas fluxos de nuvem) para Microsoft 365.

7.5.12.2 Métricas de Performance: Adoption Score, Secure Score e Compliance Management.

7.5.13 **Windows e Virtualização**

7.5.13.1 Windows 11 Edition Enterprise: Licenciamento completo da edição Enterprise.

7.5.13.2 Virtualização: Acesso ao Azure Virtual Desktop, Windows 365 Enterprise e Virtual Desktop Access.

7.5.13.3 Impressão: Universal Print com cota de 100 trabalhos de impressão por mês por licença.

7.5.13.4 Atualização: Windows Autopatch para automação de updates.

7.5.14 **Viva**

7.5.14.1 Viva Insights: Insights pessoais e experiências de produtividade.

7.5.14.2 Viva Connections: Dashboard organizacional e feed de notícias.

7.5.14.3 Viva Engage: Comunidades, conversas e histórias corporativas.

7.5.14.4 Viva Learning: Acesso a bibliotecas de aprendizado e cursos selecionados do LinkedIn Learning no Teams.

7.6 **Microsoft 365 E5:** Soluções de segurança, conformidade, análise e voz mais abrangentes, sem limite de usuários.

7.6.1 **Aplicativos e Serviços de Produtividade**

7.6.1.1 Aplicativos Office para Desktop: Instalação completa de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e, para PC, Access e Publisher.

7.6.1.2 Instalação Multidispositivo: Instalação em até 5 PCs/Macs, 5 tablets e 5 smartphones por usuário.

7.6.1.3 Versões Web e Móvel: Acesso total via navegador e aplicativos móveis.

7.6.1.4 Visio para a Web: Criação e edição de diagramas no navegador.

7.6.1.5 Microsoft Loop: Criação e compartilhamento de componentes, páginas e espaços de trabalho (workspaces).

7.6.1.6 Clipchamp Standard: Ferramenta de edição de vídeo de nível profissional.

7.6.1.7 Microsoft Editor: Recursos premium de assistência de escrita.

7.6.2 E-mail, Calendário e Agendamento

7.6.2.1 Exchange Plan 2: Caixa de correio de 100 GB.

7.6.2.2 Arquivamento Ilimitado: Arquivo morto com expansão automática de até 1,5 TB.

7.6.2.3 Gestão de Turnos: Microsoft Shifts incluído para escalas de trabalho.

7.6.2.4 Recursos de E-mail: Calendário, Outlook desktop, proteção online (EOP) e suporte para caixas de correio de recursos, públicas e inativas.

7.6.3 Reuniões, Chamadas e Chat

7.6.3.1 Microsoft Teams: Plataforma completa para chat, reuniões e webinars.

7.6.3.2 Teams Phone Standard: Sistema de telefonia empresarial baseado em nuvem (PABX).

7.6.3.3 Conferência de Áudio: Inclui discagem ilimitada e minutos de discagem externa (60 min/usuário/mês para países da Zona A).

7.6.3.4 Recursos Avançados: Town hall, avatares para Teams, gravação de reuniões e notificações prioritárias.

7.6.4 Armazenamento e Intranet

7.6.4.1 SharePoint Plan 2: Sites de intranet e bibliotecas de documentos avançadas.

7.6.4.2 OneDrive for Business: Armazenamento inicial de 5 TB, expansível conforme a necessidade.

7.6.4.3 Armazenamento em Pool: 10 GB adicionais de SharePoint por licença para a organização.

7.6.5 Colaboração e Conteúdo

7.6.5.1 Serviços Inteligentes: Microsoft Graph API, Microsoft Search e Delve.

7.6.5.2 Interação: Microsoft Forms e Microsoft Lists.

7.6.5.3 Microsoft Places: Recursos para eventos presenciais e planejamento de presença no local de trabalho.

7.6.6 Gerenciamento de Projetos e Tarefas

7.6.6.1 Microsoft Planner: Organização de planos e tarefas de equipe.

7.6.6.2 Microsoft To-Do: Gestão de listas de tarefas pessoais.

7.6.7 **Análise e BI**

7.6.7.1 Power BI Pro: Licenciamento completo para análise de dados e publicação de relatórios.

7.6.7.2 Métricas Organizacionais: Adoption Score, Secure Score e Compliance Management.

7.6.8 **Segurança Avançada (Threat Protection)**

7.6.8.1 Microsoft Defender for Endpoint Plano 2: Proteção avançada de dispositivos (EDR).

7.6.8.2 Microsoft Defender for Office 365 Plano 2: Proteção avançada contra ameaças em e-mails e arquivos.

7.6.8.3 Microsoft Defender for Identity: Proteção de identidades locais e na nuvem.

7.6.8.4 Microsoft Defender XDR: Proteção integrada e visibilidade em todo o ambiente de segurança.

7.6.8.5 Microsoft Security Copilot: Unidades de computação de segurança (SCUs) incluídas para clientes qualificados.

7.6.8.6 Outros Recursos: Safe Documents, Microsoft Defender for IoT e Security Exposure Management.

7.6.9 **Gerenciamento de Identidade e Acesso**

7.6.9.1 Microsoft Entra ID Plano 2: Proteção de identidade avançada.

7.6.9.2 Segurança de Risco: Acesso Condicional baseado em risco e Identity Protection.

7.6.9.3 Governança de Identidade: Privileged Identity Management (PIM), Access Reviews e Entitlement Management.

7.6.9.4 Acesso Seguro: Microsoft Entra Internet Access para serviços Microsoft.

7.6.10 **Gerenciamento de Endpoints e Apps**

7.6.10.1 Microsoft Intune Plano 1: Gerenciamento completo de dispositivos (MDM) e aplicativos (MAM).

7.6.10.2 Provisionamento: Windows Autopilot e suporte a políticas de nuvem do Office.

7.6.10.3 Computadores Compartilhados: Ativação de computadores compartilhados para aplicativos M365.

7.6.11 **Proteção de Informações**

7.6.11.1 Azure Information Protection (AIP) Plano 2: Rotulagem de sensibilidade automática em aplicativos e contêineres.

7.6.11.2 Criptografia Avançada: Advanced Message Encryption, Customer Key e Personal Data Encryption.

7.6.11.3 Microsoft Defender for Cloud Apps: Broker de segurança de acesso à nuvem (CASB) completo.

7.6.12 **Ciclo de Vida e Governança de Dados**

7.6.12.1 Microsoft Purview: Inclui Prevenção de Perda de Dados (DLP) para e-mail, arquivos, chat do Teams e endpoints.

7.6.12.2 Governança Avançada: Records Management, retenção baseada em Machine Learning e políticas automáticas baseadas em regras.

7.6.13 **Conformidade e Auditoria**

7.6.13.1 eDiscovery (Premium): Recursos avançados de descoberta eletrônica.

7.6.13.2 Auditoria (Premium): Logs de auditoria avançados e retenção prolongada.

7.6.13.3 Insider Risk Management: Inclui Communication Compliance, Information Barriers, Customer Lockbox e Privileged Access Management.

7.6.14 **Automação e Chatbots**

7.6.14.1 Power Platform: Power Apps e Power Automate (incluindo fluxos de nuvem e de desktop) para Microsoft 365.

7.6.14.2 Chatbots: Copilot Studio para Teams e Dataverse para Teams.

7.6.15 **Windows e Virtualização**

7.6.15.1 Windows 11 Enterprise: Edição completa para fins corporativos.

7.6.15.2 Virtualização: Acesso ao Azure Virtual Desktop, Windows 365 Enterprise e Virtual Desktop Access.

7.6.15.3 Impressão: Universal Print com cota de 100 trabalhos por licença ao mês.

7.6.15.4 Manutenção: Windows Autopatch para atualizações automáticas.

7.6.16 **Viva**

- 7.6.16.1 Viva Insights: Insights pessoais e premium (como Delay Delivery e análise de taxas de abertura).
- 7.6.16.2 Viva Learning: Integração total no Teams com acesso a bibliotecas e cursos do LinkedIn Learning.
- 7.6.16.3 Viva Engage: Comunidades corporativas com segurança avançada.
- 7.6.16.4 Viva Connections: Dashboard e feed organizacional integrado.

7.7 **Office Home & Business 2024:** Licenciamento de compra única (perpétuo) ESD (Electronic Software Delivery) para um único dispositivo (PC ou Mac), sem necessidade de assinatura mensal.

7.7.1 Solução de compra única (Licenciamento Perpétuo) destinada a usuários ou pequenas empresas que necessitam de aplicativos clássicos instalados localmente, sem dependência de serviços de assinatura mensal ou nuvem.

7.7.2 Característica de Portabilidade: O licenciamento ESD deve permitir a transferência da licença para outro equipamento em caso de substituição de hardware (mediante desinstalação do equipamento antigo e ativação no novo). Esta modalidade diferencia-se do licenciamento OEM (Original Equipment Manufacturer) por não ficar permanentemente atrelada à placa-mãe do dispositivo original, conferindo o direito de portabilidade da licença.

7.7.3 **Aplicativos e Serviços de Produtividade:**

7.7.3.1 Aplicativos Office Clássicos (Instalação Local): Contemplando a instalação completa das versões clássicas 2024 dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote para desktop.

7.7.3.2 Limite de Instalação e Ativação (Dispositivo Único): A licença é válida para instalação em 1 (um) PC (Windows 10 ou 11) ou em 1 (um) Mac (macOS). Diferente dos planos de assinatura, a licença não habilita o uso concomitante em múltiplos dispositivos, mas assegura o direito de reinstalação em uma nova máquina, respeitando o limite de uma única ativação ativa por vez.

7.7.3.3 Uso Comercial: Licença com direitos de uso autorizados para fins comerciais e corporativos, adequada para pequenas empresas e uso profissional (distinta das restrições aplicáveis à versão Home & Student).

7.7.4 **Ciclo de Vida e Atualizações:**



7.7.4.1 Atualizações de Segurança: O software recebe atualizações críticas de segurança e correções de bugs técnicos durante o ciclo de suporte oficial da Microsoft, mantendo a integridade da instalação local.

7.7.4.2 Atualizações com Novos Recursos e Funcionalidades: O produto não recebe atualizações de novas funcionalidades após o lançamento. O conjunto de ferramentas permanece estático na versão 2024 e não contempla opção de upgrade evolutivo incluso; o acesso a recursos de uma futura versão principal (Ex.: Versão 2026) requer a aquisição integral de uma nova licença.

7.8 **Power BI Pro**

7.8.1 Alcance de Compartilhamento: Permitir compartilhar dashboards e relatórios e colaborar exclusivamente com outros usuários que também possuam uma licença pro (em ambientes de capacidade compartilhada).

7.8.2 Capacidades de Publicação: Permite publicar conteúdos em workspaces de terceiros e assinar relatórios para receber atualizações, o que não é permitido na versão gratuita.

7.8.3 Consumo de Conteúdo: Permite ler e interagir com conteúdo que outros usuários pro publicaram no serviço.

7.9 **Power BI Premium (PPU ou Capacidade)**

7.9.1 Alcance de Compartilhamento: Permite a distribuição e compartilhamento de conteúdo com usuários que possuem licenças gratuitas, desde que o conteúdo esteja hospedado em uma capacidade Premium.

7.9.2 Capacidades de Publicação: Inclui a permissão para criar, salvar e gerenciar conteúdo em workspaces de capacidade dedicada (SKUs P) ou workspaces PPU.

7.9.3 Consumo de Conteúdo: Desbloqueia o acesso a recursos e conteúdos exclusivos de nível Premium e a maioria das funcionalidades de capacidade avançada que são restritas a este licenciamento.

7.10 **Google Workspace Frontline Starter:**

7.10.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**

7.10.1.1 Gmail: E-mail comercial personalizado, suporte a endereços adicionais por usuário (aliases) e funcionamento em múltiplos domínios.

7.10.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso ao Google Docs, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites, com capacidade de colaboração em tempo real e acesso offline.

- 7.10.1.3 Google Agenda: Agendas de equipe, reserva de recursos (salas e equipamentos) e sincronização total com o Microsoft Exchange.
- 7.10.1.4 Google Sites e Keep: Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas/anotações.
- 7.10.1.5 Google Tarefas e Workspace Studio: Gestão de listas de tarefas integrada e acesso a serviços adicionais do Google.
- 7.10.1.6 AppSheet Core: Plataforma inclusa para a criação de aplicativos sem código.
- 7.10.1.7 Google Vids: Acesso limitado apenas para visualização de vídeos criados por outras edições.

7.10.2 **E-mail e Comunicação**

- 7.10.2.1 Capacidade de Mensagem: Suporte para campanhas com mala direta não está incluso nesta edição (recurso exclusivo do Frontline Plus).
- 7.10.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, com espaços detectáveis e opção de ativar ou desativar o histórico de conversas.
- 7.10.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada disponível nos serviços do Google.
- 7.10.2.4 Segurança de E-mail: Proteção avançada contra phishing e malware, filtragem de spam, bloqueio de vírus e ausência total de anúncios no Gmail.

7.10.3 **Reuniões e Videoconferência**

- 7.10.3.1 Google Meet: Reuniões seguras com capacidade para até 100 participantes.
- 7.10.3.2 Gravação e Salvamento: Sem o recurso de gravação de reuniões.
- 7.10.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas (breakout rooms), levantamento de mão, lousa digital e acompanhamento de presença (para reuniões com 5 ou mais pessoas).
- 7.10.3.4 Colaboração em Reunião: Permite apresentações, compartilhamento de tela e integração com o Microsoft Outlook.

7.10.4 **Armazenamento e Drive**

- 7.10.4.1 Armazenamento em Pool: 5 GB de armazenamento por usuário, compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos.

- 7.10.4.2 Drives Compartilhados: Usuários podem participar de drives compartilhados apenas como leitores (Viewer only).
- 7.10.4.3 Gestão de Arquivos: Permissões de compartilhamento no Drive, registros de auditoria e detecção de ransomware.
- 7.10.4.4 Marca da Organização: Modelos personalizados com edições básicas com controles de compartilhamento e governança de diretórios.

7.10.5 **Segurança e Gerenciamento**

- 7.10.5.1 Controle de Identidade: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros e provisionamento automático para até 3 aplicativos SAML.
- 7.10.5.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento fundamental e avançado de dispositivos, com aplicação de senhas, perfis de trabalho Android, limpeza remota de conta e inventário de dispositivos.
- 7.10.5.3 Central de Alertas: Notificações de possíveis problemas de segurança e acesso a ferramentas de auditoria e investigação de eventos de registro.
- 7.10.5.4 Regiões de Dados: Possibilidade de definir uma única política de região de dados (dados em repouso) para toda a organização.

7.10.6 **Migração e Suporte**

- 7.10.6.1 Ferramentas de Migração: Suporte para transição de dados de e-mail e arquivos de outras plataformas.
- 7.10.6.2 Suporte: Inclui o Suporte Padrão da Google.
- 7.10.6.3 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.

7.10.7 **Inteligência Artificial (Gemini)**

- 7.10.7.1 App do Gemini: Acesso básico ao assistente Gemini com proteção de dados corporativos e limites diários de uso.

7.11 **Google Workspace Frontline Standard:** conjunto de ferramentas com recursos de segurança e conformidade intermediária

7.11.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**

- 7.11.1.1 Gmail: E-mail comercial personalizado, suporte a endereços adicionais (aliases) e funcionamento em múltiplos domínios.
- 7.11.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso completo ao Google Docs, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites com edição colaborativa e acesso offline.

- 7.11.1.3 Google Agenda: Agendas de equipe, reserva de recursos (salas e equipamentos) e sincronização com Microsoft Exchange.
- 7.11.1.4 Google Sites e Keep: Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas e anotações.
- 7.11.1.5 Google Tarefas e Workspace Studio: Gestão de listas de afazeres e ferramentas de colaboração integradas.
- 7.11.1.6 AppSheet Core: Plataforma para criação de aplicativos sem código.
- 7.11.1.7 Google Vids: Apenas para visualização de vídeos criados por outros usuários.

7.11.2 E-mail e Comunicação

- 7.11.2.1 Capacidade de Mensagem: Campanhas personalizadas com mala direta não estão incluídas (recurso exclusivo do Frontline Plus).
- 7.11.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, com espaços detectáveis, controle de histórico e interoperabilidade (via complemento).
- 7.11.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa avançada que permita integrar e indexar dados e repositórios de terceiros.
- 7.11.2.4 Segurança de E-mail: Proteção avançada contra phishing e malware, filtragem de spam e ausência de anúncios. Inclui Prevenção de Perda de Dados (DLP) para Drive e Chat.

7.11.3 Reuniões e Videoconferência

- 7.11.3.1 Google Meet: Reuniões com capacidade para até 100 participantes e duração de até 24 horas.
- 7.11.3.2 Gravação e Salvamento: Suporte para registros de gravação (log events), permitindo monitorar o uso desse recurso.
- 7.11.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas (breakout rooms), levantamento de mão, lousa digital e rastreamento de presença (para 5 ou mais participantes).

7.11.4 Armazenamento e Drive

- 7.11.4.1 Armazenamento em Pool: 5 GB de armazenamento por usuário, compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos em toda a organização.
- 7.11.4.2 Drives Compartilhados: Usuários com participação limitada como leitores (Viewer only), podendo editar apenas arquivos compartilhados diretamente com eles.

7.11.4.3 Gestão de Arquivos: Detecção de ransomware, registros de auditoria do Drive e sugestões de arquivos no Chrome.

7.11.4.4 Marca da Organização: Permitir o gerenciamento de diretórios e políticas de compartilhamento organizacional.

7.11.5 **Segurança e Gerenciamento**

7.11.5.1 Controle de Identidade: Logon único (SSO), provisionamento automático para até 100 aplicativos SAML e Cloud Identity Premium incluso (sem custo adicional).

7.11.5.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento fundamental, avançado e Enterprise, com proteção de dados no iOS, certificados de dispositivos e Acesso Sensível ao Contexto.

7.11.5.3 Central de Alertas e Investigação: Ferramenta de investigação de segurança (com capacidade de tomar ações e automatizar respostas) e relatórios de painel de segurança (como incidentes de DLP).

7.11.5.4 Regiões de Dados: Possibilidade de definir uma única política de região de dados para dados em repouso em toda a organização.

7.11.6 **Migração e Suporte**

7.11.6.1 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar dados de e-mail e arquivos de outras plataformas.

7.11.6.2 Suporte: Inclui o Suporte Padrão da Google.

7.11.6.3 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.

7.11.6.4 Inteligência Artificial (Gemini)

7.11.6.5 App do Gemini: Acesso básico ao assistente com proteção de dados de nível empresarial e limites diários de uso.

7.12 **Google Workspace Frontline Plus:** Ferramentas de colaboração com recursos robustos de segurança, governança e inteligência artificial.

7.12.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**

7.12.1.1 Gmail: E-mail comercial personalizado, suporte a endereços adicionais (aliases) e funcionamento em múltiplos domínios.

7.12.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso completo ao Google Docs, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites com capacidade de edição colaborativa e offline.

- 7.12.1.3 Google Agenda: Agendas de equipe, reserva de recursos (salas e equipamentos) e sincronização total com o Microsoft Exchange.
- 7.12.1.4 Google Sites e Keep: Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas/anotações.
- 7.12.1.5 Google Tarefas e Workspace Studio: Gestão de listas de afazeres integrada e acesso a ferramentas de criação centralizada.
- 7.12.1.6 AppSheet Core: Plataforma inclusa para criação de aplicativos sem código.
- 7.12.1.7 Google Vids: Nesta edição, o acesso apenas para visualização de vídeos criados em outras versões.

7.12.2 E-mail e Comunicação

- 7.12.2.1 Capacidade de Mensagem: Suporte para campanhas de e-mail personalizadas com mala direta.
- 7.12.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, espaços detectáveis, controle de histórico e moderação de conteúdo.
- 7.12.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada com capacidade de integrar e indexar dados de repositórios de terceiros.
- 7.12.2.4 Segurança de E-mail: Prevenção de Perda de Dados (DLP) para Gmail e Chat, uso de OCR para ler imagens, criptografia S/MIME e do lado do cliente, além de proteção avançada contra phishing e malware.

7.12.3 Reuniões e Videoconferência

- 7.12.3.1 Google Meet: Reuniões com capacidade para até 100 participantes e duração de até 24 horas.
- 7.12.3.2 Gravação e Salvamento: Permitir o registro de eventos de gravação no Drive e oferece recursos de IA como o "Fazer anotações para mim".
- 7.12.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas (breakout rooms), levantamento de mão, rastreamento de presença e lousa digital.
- 7.12.3.4 Colaboração em Reunião: Recursos de IA Gemini no Meet (som e visual de estúdio), legendas traduzidas, marca d'água e áudio adaptável.

7.12.4 Armazenamento e Drive

- 7.12.4.1 Armazenamento em Pool: 5 GB de armazenamento por usuário, compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos.

- 7.12.4.2 Drives Compartilhados: Membros com participação como leitores (Viewer only), mas possibilidade comentar e editar arquivos compartilhados diretamente com eles.
- 7.12.4.3 Gestão de Arquivos: Registros avançados de auditoria, criptografia do lado do cliente, exportação de inventário do Drive e regras de confiança para permissões de compartilhamento.
- 7.12.4.4 Marca da Organização: Gerenciamento de diretórios e políticas de compartilhamento para domínios confiáveis.

7.12.5 **Segurança e Gerenciamento**

- 7.12.5.1 Controle de Identidade: Logon único (SSO), provisionamento automático para até 100 aplicativos SAML e inclusão do Cloud Identity Premium.
- 7.12.5.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento fundamental, avançado e Enterprise (proteção de dados iOS, certificados de dispositivos e Acesso Sensível ao Contexto).
- 7.12.5.3 Central de Alertas e Investigação: Ferramenta de investigação de segurança com recursos premium, permitindo tomar ações (como encerrar reuniões ou excluir e-mails maliciosos) e automatizar respostas a ameaças.
- 7.12.5.4 Governança e Dados: Google Vault para e-discovery e governança, além de relatórios avançados de regiões de dados e proteção de dados (DLP).

7.12.6 **Migração e Suporte**

- 7.12.6.1 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar e-mails, agendas e contatos de sistemas como Microsoft Exchange.
- 7.12.6.2 Suporte: Inclui o Suporte Padrão da Google.
- 7.12.6.3 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.

7.12.7 **Inteligência Artificial (Gemini)**

- 7.12.7.1 Recursos no Workspace: Acesso completo a funcionalidades de IA: "Me ajude a escrever" (Gmail/Docs), painéis laterais de IA, resumos de conversas no Chat e classificação de IA no Drive.
- 7.12.7.2 App do Gemini: Assistente Gemini com proteção de dados corporativos, suporte a upload de arquivos e análise avançada de dados.

- 7.13 **Google Workspace Business Starter:** Pacote de produtividade profissional voltado para empresas de 1 a 300 usuários com ferramentas essenciais de colaboração e comunicação com segurança de nível empresarial.



7.13.1 Aplicativos de Produtividade e Colaboração

- 7.13.1.1 Gmail: E-mail comercial personalizado com endereços adicionais por usuário e suporte a vários domínios.
- 7.13.1.2 Editores de Arquivos Google: Incluindo o Google Docs, Google Planilhas e Google Slides para criação e edição colaborativa em tempo real.
- 7.13.1.3 Google Drive: Armazenamento centralizado com suporte para o Drive para computador e permissões de compartilhamento granulares.
- 7.13.1.4 Google Agenda: Agendas de equipe, sincronização com Microsoft Exchange e reserva de recursos básicos (como salas).
- 7.13.1.5 Google Sites e Keep: Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas/anotações.
- 7.13.1.6 Google Tarefas e Formulários: Gestão de listas de afazeres e criação de formulários para coleta de dados.

7.13.2 Comunicação e Videoconferência

- 7.13.2.1 Google Meet: Videoconferências com capacidade para até 100 participantes e duração máxima de 24 horas por reunião.
- 7.13.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, incluindo o uso de espaços para organização de projetos e colaboração externa.
- 7.13.2.3 Recursos do Meet: Apresentações, compartilhamento de tela, uso de levantamento de mão e reações.

7.13.3 Armazenamento e Disponibilidade

- 7.13.3.1 Armazenamento em Pool: 30 GB de armazenamento por usuário, que é compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos em toda a organização.
- 7.13.3.2 Garantia de Disponibilidade: Compromisso de 99,9% de tempo de atividade dos serviços.

7.13.4 Segurança e Gerenciamento

- 7.13.4.1 Gerenciamento de Identidade: Verificação em duas etapas (2SV), chaves de segurança e monitoramento do nível de segurança da senha.
- 7.13.4.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento básico de dispositivos móveis (MDM), permitindo sair de contas remotamente e aplicar senhas básicas em smartphones e tablets.

7.13.4.3 Central de Alertas: Notificações automáticas sobre possíveis problemas ou ameaças de segurança no domínio.

7.13.4.4 Proteção de Dados: Conexões SSL aplicadas e filtragem de spam e malware integrada ao Gmail.

7.13.5 Migração e Suporte

7.13.5.1 Produtos de Migração: Ferramentas para migrar e-mails, agendas e contatos do Microsoft Outlook, Exchange, Gmail ou outros webmails.

7.13.5.2 Suporte: Inclui o Suporte Padrão da Google.

7.13.6 Inteligência Artificial (IA)

7.13.6.1 App do Gemini: Acesso ao assistente de IA com proteções de dados corporativos (exige verificação de domínio).

7.13.6.2 Recursos de Escrita: Funcionalidade "Me ajude a escrever" disponível no Gmail.

7.14 **Google Workspace Business Standard:** pacote de produtividade aprimorado projetado para empresas com **1 a 300 usuários** com recursos expandidos de armazenamento e colaboração.

7.14.1 Aplicativos de Produtividade e Colaboração

7.14.1.1 Gmail: E-mail comercial personalizado com endereços adicionais (aliases) e suporte a vários domínios.

7.14.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso completo ao Google Docs, Planilhas e Slides com capacidade de edição colaborativa e offline.

7.14.1.3 Google Agenda: Agendas de equipe, agendamentos de horários, reserva de recursos (salas e equipamentos) e sincronização com Microsoft Exchange.

7.14.1.4 Google Sites e Keep: Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas e anotações.

7.14.1.5 Google Tarefas e Workspace Studio: Gestão de listas de afazeres e ferramentas de criação centralizada.

7.14.1.6 AppSheet Core: Plataforma para criação de aplicativos sem código.

7.14.1.7 Google Vids: Acesso a recursos de IA generativa para criação de vídeo.

7.14.2 E-mail e Comunicação



- 7.14.2.1 Capacidade de Mensagem: Suporte para campanhas personalizadas com mala direta.
- 7.14.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, incluindo espaços detectáveis e controle de histórico.
- 7.14.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada e assistência apenas nos serviços do Google.
- 7.14.2.4 Segurança de E-mail: Filtragem personalizada, políticas de conteúdo, proteção contra phishing e malware, e desativação de anúncios.

7.14.3 Reuniões e Videoconferência

- 7.14.3.1 Google Meet: Reuniões com capacidade para até 150 participantes e duração de até 24 horas.
- 7.14.3.2 Gravação e Salvamento: Possibilidade de gravar reuniões e salvá-las diretamente no Google Drive.
- 7.14.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas (breakout rooms), enquetes, perguntas e respostas, e levantamento de mão.
- 7.14.3.4 Colaboração em Reunião: Permite adicionar coorganizadores e controlar apresentações do Google diretamente do Meet.

7.14.4 Armazenamento e Drive

- 7.14.4.1 Armazenamento em Pool: 2 TB de armazenamento por usuário, compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos em toda a organização.
- 7.14.4.2 Drives Compartilhados: Criação de espaços de armazenamento compartilhados para equipes, com participação e movimentações externas.
- 7.14.4.3 Gestão de Arquivos: Suporte a eSignature (assinatura eletrônica), gestão de aprovações de arquivos e uso de metadados (rótulos e campos personalizados).
- 7.14.4.4 Marca da Organização: Uso de modelos personalizados para documentos e branding organizacional.

7.14.5 Segurança e Gerenciamento

- 7.14.5.1 Controle de Identidade: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros e provisionamento ilimitado de aplicativos SAML.

- 7.14.5.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento fundamental de endpoints, com aplicação básica de senha em dispositivos móveis, saída de conta remota e inventário de dispositivos da empresa.
- 7.14.5.3 Central de Alertas: Notificações automáticas sobre possíveis problemas de segurança e acesso a ferramentas de auditoria e investigação de registros.
- 7.14.5.4 Regiões de Dados: Possibilidade de definir uma única política de região para dados em repouso para todos na organização.

7.14.6 Migração e Suporte

- 7.14.6.1 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar e-mails, agendas, contatos e arquivos de plataformas como Microsoft Exchange, Outlook e outros webmails.
- 7.14.6.2 Suporte: Suporte Padrão da Google.
- 7.14.6.3 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.

7.14.7 Inteligência Artificial (Gemini)

- 7.14.7.1 Recursos no Workspace: Funcionalidades de "Me ajude a escrever" (Gmail e Docs), resumos de conversas (Chat), painéis laterais de IA e geração de planos de fundo para o Meet.
- 7.14.7.2 App do Gemini: Acesso ao assistente com proteção de dados corporativos, permitindo até 100 comandos por dia usando o modelo 1.5 Pro.

- 7.15 **Google Workspace Business Plus:** Pacote de produtividade avançado da categoria Business, projetado para empresas de até **300 usuários** com controles de segurança superiores e recursos de conformidade.

7.15.1 Aplicativos de Produtividade e Colaboração

- 7.15.1.1 Gmail e Agenda: E-mail comercial personalizado com suporte a endereços adicionais (aliases) e sincronização com Microsoft Exchange.
- 7.15.1.2 Editores de Arquivos: Versões completas do Google Docs, Planilhas, Slides e Formulários com colaboração em tempo real e acesso offline,.
- 7.15.1.3 Criação de Conteúdo: Google Sites (intranets), Google Keep (notas), Google Tarefas e Google Workspace Studio,.
- 7.15.1.4 Google Vids: Recursos de IA generativa para criação de vídeo.
- 7.15.1.5 AppSheet Core: Plataforma para construção de aplicativos sem código.

7.15.2 E-mail e Comunicação

- 7.15.2.1 Mala Direta: Suporte para campanhas de e-mail personalizadas.
- 7.15.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo com espaços detectáveis, controle de histórico e capacidade de permitir ou restringir chats externos.
- 7.15.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada e assistência inteligente em todos os serviços do Google.

7.15.3 Reuniões e Videoconferência

- 7.15.3.1 Google Meet: Videoconferências com capacidade para até 500 participantes e duração máxima de 24 horas.
- 7.15.3.2 Gravação e Transcrição: Possibilidade de gravar, transcrever e salvar as reuniões diretamente no Google Drive.
- 7.15.3.3 Recursos Avançados: Cancelamento de ruído, salas temáticas, enquetes, perguntas e respostas, levantamento de mão e monitoramento de presença,.
- 7.15.3.4 Segurança em Reunião: Recursos de marca-d'água e proteção avançada.

7.15.4 Armazenamento e Drive

- 7.15.4.1 Armazenamento em Pool: 5 TB de armazenamento por usuário, compartilhado entre e-mail, documentos e fotos em toda a organização.
- 7.15.4.2 Drives Compartilhados: Espaços de equipe com permissões avançadas e controle de participação externa.
- 7.15.4.3 eSignature: Funcionalidade de assinatura eletrônica nativa.
- 7.15.4.4 Gestão de Arquivos: Aprovações formais de arquivos e uso de metadados (rótulos personalizados).

7.15.5 Segurança e Governança de Dados

- 7.15.5.1 Google Vault: Ferramenta essencial para e-discovery e governança da informação, permitindo a retenção e arquivamento de e-mails, chats e arquivos,.
- 7.15.5.2 Conformidade de E-mail: Verificação avançada de anexos (sandbox de segurança) e proteção robusta contra phishing e malware.

7.15.5.3 Políticas de Dados: Exportações de dados básicas e insights sobre proteção de dados no Drive.

7.15.5.4 Criptografia: Conexões SSL aplicadas e suporte a chaves de segurança para verificação em duas etapas (2SV).

7.15.6 Gerenciamento de Identidade e Endpoints

7.15.6.1 Gerenciamento Avançado de Endpoints: Controle total sobre dispositivos móveis (MDM avançado) e computadores Windows.

7.15.6.2 Segurança de Dispositivo: Aplicação de senhas fortes, limpeza remota de dados, perfis de trabalho Android e registro sem toque para dispositivos da empresa,.

7.15.6.3 Controle de Acesso: Provisionamento automático e ilimitado de aplicativos SAML e suporte a LDAP seguro.

7.15.6.4 Central de Alertas: Notificações sobre possíveis problemas de segurança e ferramentas de auditoria e investigação.

7.15.7 Inteligência Artificial (Gemini)

7.15.7.1 App do Gemini: Acesso ao assistente de IA com segurança e privacidade de nível empresarial, permitindo até 100 comandos por dia no modelo 1.5 Pro.

7.15.7.2 IA Integrada ao Workspace: Recursos como "Me ajude a escrever" (Gmail/Docs), resumos de conversas (Chat), painéis laterais de IA e preenchimento inteligente avançado em planilhas.

7.15.8 Uso e Suporte

7.15.8.1 Garantia de Disponibilidade: Compromisso de 99,9% de tempo de atividade.

7.15.8.2 Suporte Padrão: Assistência técnica da Google inclusa.

7.15.8.3 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar dados do Microsoft Exchange, Outlook, HCL Notes e outros serviços.

7.16 **Google Workspace Enterprise Starter:** Solução voltada para organizações de qualquer porte que necessitam de recursos de colaboração com segurança empresarial, sem limite máximo de usuários.

7.16.1 Aplicativos de Produtividade e Colaboração

7.16.1.1 Gmail e Agenda: E-mail corporativo com endereços personalizados e agendas de equipe integradas.

7.16.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso ao Google Docs, Google Planilhas e Google Slides para edição colaborativa em tempo real.

7.16.1.3 Criação de Conteúdo: Google Sites para intranets, Google Keep para notas, Google Tarefas e Google Workspace Studio.

7.16.1.4 AppSheet Core: Plataforma para criação de aplicativos sem código.

7.16.1.5 Google Vids: Ferramenta de criação de vídeo com IA generativa.

7.16.2 **E-mail e Comunicação**

7.16.2.1 Gmail Corporativo: Filtros de spam, antivírus e compatibilidade com clientes desktop e móveis.

7.16.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, com espaços para projetos, controle de histórico e suporte a chats externos.

7.16.2.3 Gerenciamento de Diretórios: Organização centralizada de usuários e contatos.

7.16.3 **Reuniões e Videoconferência**

7.16.3.1 Google Meet: Videoconferências com capacidade para até 250 participantes.

7.16.3.2 Gravação de Reuniões: Recurso para gravar chamadas e salvá-las automaticamente no Drive.

7.16.3.3 Recursos do Meet: Apresentações, compartilhamento de tela, levantamento de mão, reações e tradução em tempo real.

7.16.4 **Armazenamento e Drive**

7.16.4.1 Armazenamento em Pool: 1 TB de armazenamento por usuário, compartilhado entre todos os membros da organização no Drive, Gmail e Fotos.

7.16.4.2 Drives Compartilhados: Espaços de equipe para centralizar o armazenamento e facilitar a movimentação de arquivos.

7.16.4.3 Drive para Computador: Sincronização automática de arquivos locais com a nuvem.

7.16.5 **Segurança e Gerenciamento**

7.16.5.1 Gerenciamento Básico de Endpoints (MDM): Permitir aplicar senhas básicas, sair de contas remotamente e realizar o inventário de dispositivos.

- 7.16.5.2 Central de Alertas: Notificações sobre possíveis problemas ou ameaças de segurança detectadas no domínio.
- 7.16.5.3 Proteção de Identidade: Verificação em duas etapas (2SV), chaves de segurança e monitoramento de senhas.
- 7.16.5.4 Controle de Acesso: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros.

7.16.6 Migração e Suporte

- 7.16.6.1 Suporte Enterprise: Atendimento especializado para administradores (com SLA de até 4 horas úteis no modelo).
- 7.16.6.2 Garantia de Disponibilidade: Compromisso de 99,9% de tempo de atividade.
- 7.16.6.3 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar dados de e-mails, agendas e contatos de plataformas como Microsoft Outlook e Exchange.

7.16.7 Inteligência Artificial (Gemini)

- 7.16.7.1 App do Gemini: Assistente de IA com proteções de dados corporativos inclusas.
- 7.16.7.2 Recursos de Escrita: Funcionalidade "Me ajude a escrever" disponível no Gmail.

- 7.17 **Google Workspace Enterprise Standard:** Solução robusta para organizações de qualquer tamanho com armazenamento flexível e recursos avançados de segurança e conformidade.

7.17.1 Aplicativos de Produtividade e Colaboração

- 7.17.1.1 Gmail e Agenda: E-mail corporativo com endereços personalizados e agendas de equipe.
- 7.17.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso completo ao Google Docs, Planilhas, Slides e Formulários para edição colaborativa e off-line.
- 7.17.1.3 Criação de Conteúdo: Google Sites para intranets, Google Keep para notas, Google Tarefas e Google Workspace Studio.
- 7.17.1.4 AppSheet Core: Plataforma para criação de aplicativos sem código.
- 7.17.1.5 Google Vids: Ferramenta de criação de vídeo com IA generativa inclusa.

7.17.2 E-mail e Comunicação

- 7.17.2.1 Capacidade de Mensagem: Suporte para campanhas de e-mail personalizadas com mala direta.
- 7.17.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo com espaços detectáveis, controle de histórico e suporte a chats externos.
- 7.17.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada e assistência apenas nos serviços do Google.
- 7.17.2.4 Segurança de E-mail: Filtragem de spam e vírus, anúncios desativados, rodapés de compliance obrigatórios e opção para desativar acesso IMAP/POP.

7.17.3 Reuniões e Videoconferência

- 7.17.3.1 Google Meet: Videoconferências com capacidade para até 500 participantes e duração máxima de 24 horas.
- 7.17.3.2 Gravação e Transcrição: Possibilidade de gravar e transcrever reuniões, salvando-as automaticamente no Google Drive.
- 7.17.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas, enquetes, perguntas e respostas, e monitoramento de presença.
- 7.17.3.4 Transmissão ao Vivo: Capacidade de realizar transmissões ao vivo no domínio para até 10.000 espectadores.
- 7.17.3.5 Colaboração em Reunião: Permite adicionar coorganizadores e controlar apresentações do Google diretamente do Meet.

7.17.4 Armazenamento e Drive

- 7.17.4.1 Armazenamento em Pool: 5 TB de armazenamento por usuário, compartilhado por toda a organização; clientes com 5 ou mais usuários podem solicitar armazenamento adicional conforme a necessidade.
- 7.17.4.2 Drives Compartilhados: Espaços de armazenamento para equipes com permissões avançadas de compartilhamento.
- 7.17.4.3 Gestão de Arquivos: Suporte a eSignature (assinatura eletrônica), gestão de aprovações de arquivos, metadados (rótulos personalizados) e exportação de inventário do Drive.
- 7.17.4.4 Marca da Organização: Uso de modelos personalizados para documentos e branding organizacional.

7.17.5 Segurança e Governança de Dados

- 7.17.5.1 Google Vault: Ferramenta para e-discovery e governança da informação, permitindo a retenção e o arquivamento de e-mails, chats e arquivos.
- 7.17.5.2 Prevenção contra Perda de Dados (DLP): Políticas para evitar o vazamento de informações sensíveis no Gmail, Drive e Chat.
- 7.17.5.3 Acesso Baseado no Contexto: Controle de acesso aos serviços com base na identidade do usuário e no contexto do dispositivo.
- 7.17.5.4 Criptografia e Proteção: Verificação avançada de anexos (sandbox de segurança) e proteção contra phishing e malware.

7.17.6 Gerenciamento de Identidade e Endpoints

- 7.17.6.1 Gerenciamento Avançado de Endpoints (MDM): Controle total sobre dispositivos móveis (Android e iOS) e computadores Windows, incluindo aplicação de senhas fortes e limpeza remota de dados.
- 7.17.6.2 Ferramenta de Investigação de Segurança: Acesso a relatórios de eventos de registro com recursos premium para automatizar respostas a ameaças.
- 7.17.6.3 Controle de Acesso: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros e provisionamento automático ilimitado de aplicativos SAML.
- 7.17.6.4 Regiões de Dados: Possibilidade de definir uma única política de região para dados em repouso.

7.17.7 Inteligência Artificial (IA)

- 7.17.7.1 App do Gemini: Acesso ao assistente de IA com proteção de dados corporativos.
- 7.17.7.2 Recursos Integrados: Funcionalidades de "Me ajude a escrever" (Gmail e Docs), resumos de conversas (Chat), painéis laterais de IA e preenchimento inteligente em planilhas.

7.17.8 Uso e Suporte

- 7.17.8.1 Suporte Enterprise: Suporte Avançado da Google.
- 7.17.8.2 Garantia de Disponibilidade: Compromisso de 99,9% de tempo de atividade.
- 7.17.8.3 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar dados de plataformas como Microsoft Exchange, Outlook, HCL Notes e servidores IMAP.

- 7.18 **Google Workspace Enterprise Plus:** Solução robusta da plataforma para organizações que exigem o máximo em segurança, conformidade e recursos de escala.

7.18.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**

- 7.18.1.1 Gmail e Agenda: E-mail corporativo de ponta e agendas integradas com sincronização total.
- 7.18.1.2 Editores de Arquivos: Google Docs, Planilhas, Slides e Formulários com colaboração em tempo real.
- 7.18.1.3 Criação de Conteúdo: Google Sites, Keep (anotações), Tarefas e Google Workspace Studio.
- 7.18.1.4 Ferramentas Avançadas: AppSheet Core (aplicativos sem código), Google Vids (IA para vídeos) e Colab (ciência de dados).
- 7.18.1.5 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada e assistência em serviços do Google e de terceiros (com capacidade de indexar dados externos).

7.18.2 **E-mail e Comunicação**

- 7.18.2.1 Capacidade de Mensagem: Suporte para campanhas com mala direta.
- 7.18.2.2 Criptografia Superior: Criptografia S/MIME e criptografia do lado do cliente para e-mails sensíveis.
- 7.18.2.3 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, espaços detectáveis, prevenção de perda de dados (DLP) no Chat e moderação de conteúdo.
- 7.18.2.4 Segurança de E-mail: Verificação avançada de anexos (sandbox), proteção contra phishing/malware e pesquisa de registros no BigQuery.

7.18.3 **Reuniões e Videoconferência**

- 7.18.3.1 Google Meet: Capacidade expandida para até 1.000 participantes (sendo 500 interativos e 500 com acesso para assistir).
- 7.18.3.2 Transmissão ao Vivo: Suporte para grandes eventos com até 100.000 espectadores no domínio e transmissão direta para o YouTube.
- 7.18.3.3 Recursos de Elite: Cancelamento de ruído, salas temáticas, enquetes, monitoramento de presença e criptografia do lado do cliente para áudio e vídeo.
- 7.18.3.4 IA no Meet: Gravações, transcrições e anotações automáticas das reuniões.

7.18.4 Armazenamento e Drive

- 7.18.4.1 Armazenamento em Pool: 5 TB por usuário; para organizações com 5 ou mais usuários, é possível solicitar armazenamento adicional conforme a necessidade institucional.
- 7.18.4.2 Gestão Avançada: Drives compartilhados com regras de confiabilidade, exportação de inventário e metadados personalizados.
- 7.18.4.3 Segurança no Drive: Criptografia do lado do cliente em arquivos e sugestões inteligentes de arquivos no navegador Chrome.
- 7.18.4.4 Colaboração Formal: Suporte nativo para assinatura eletrônica (eSignature) e gestão de aprovações.

7.18.5 Segurança e Governança de Dados

- 7.18.5.1 Google Vault: Ferramenta completa para e-discovery, arquivamento e retenção de e-mails, chats e arquivos.
- 7.18.5.2 Controles de Segurança: Central de Segurança completa, Prevenção contra Perda de Dados (DLP) em todos os serviços e aprovação de outra parte para ações sensíveis.
- 7.18.5.3 Investigação Avançada: Ferramenta de investigação para identificar e remediar e-mails maliciosos ou vazamento de conteúdo confidencial.
- 7.18.5.4 Transparência e Regiões: Transparência no acesso (logs de ações do suporte Google) e configurações avançadas de Regiões de Dados com relatórios de compliance.

7.18.6 Gerenciamento de Identidade e Endpoints

- 7.18.6.1 Gerenciamento Corporativo de Endpoints: Controle total sobre frotas de dispositivos Android e iOS, além de computadores Windows.
- 7.18.6.2 Acesso Baseado no Contexto: Restrição de acesso a apps com base na identidade e no contexto do dispositivo (ex: rede ou localização).
- 7.18.6.3 Infraestrutura de Identidade: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros, suporte a LDAP seguro e provisionamento ilimitado de apps SAML.
- 7.18.6.4 Segurança de Dispositivo: Certificados de dispositivos móveis, limpeza remota de dados e registro sem toque.

7.18.7 Inteligência Artificial (Gemini)

7.18.7.1 App do Gemini: Assistente de IA com proteção de dados corporativos e acesso aos modelos mais avançados (1.5 Pro).

7.18.7.2 Integração no Workspace: "Me ajude a escrever" (Docs/Gmail), resumos automáticos (Chat), geração de imagens e classificação de arquivos por IA no Drive.

7.18.8 **Uso e Suporte**

7.18.8.1 Suporte Enterprise: Suporte Avançado da Google.

7.18.8.2 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.

7.18.8.3 Migração Profissional: Ferramentas para migrar dados de servidores IMAP, Exchange, Outlook e HCL Notes.

7.19 **Zoho Mail Premium:** versão avançada focada em e-mail e colaboração.

7.19.1 **Armazenamento e Suporte**

7.19.1.1 Armazenamento de e-mail: 50 GB por usuário.

7.19.1.2 Armazenamento de retenção: 50 GB por usuário.

7.19.1.3 Suporte: 24 horas por dia, 7 dias por semana, via e-mail, chat e chamada.

7.19.1.4 Garantias: Tempo de atividade de 99,9% e ferramenta de migração inclusa.

7.19.2 **Recursos de E-mail (Zoho Mail)**

7.19.2.1 Capacidade de Anexos: Limite de 40 MB para anexos comuns e até 1 GB para anexos grandes.

7.19.2.2 Gestão e Colaboração: Webmail, grupos de e-mail, compartilhamento de e-mails e pastas com delegação, e recuperação de e-mails.

7.19.2.3 Envio e Organização: Encaminhamento, mala direta, Active Sync, aliases de e-mail e de domínio.

7.19.2.4 Segurança e Conformidade: Login personalizado (inclusive sem marca baseado em SAML), criptografia S/MIME, PGP e TLS.

7.19.2.5 Governança de Dados: Retenção de e-mails e ferramentas de eDiscovery.

7.19.2.6 Mobilidade: Aplicativos para iOS e Android, além do aplicativo Zoho Mail Admin para dispositivos móveis.

7.19.3 Colaboração e Produtividade

- 7.19.3.1 Streams: Aplicativo para colaboração em equipe.
- 7.19.3.2 Calendário Integrado: Inclui reserva de recursos, sincronização, calendários de grupo e programação de compromissos.
- 7.19.3.3 ToDo (Tarefas): Gestão de tarefas e subtarefas, tarefas de grupo e compartilhadas, tarefas recorrentes e integração total com e-mail.
- 7.19.3.4 Notas: Notas de grupo, notas adesivas e compartilhadas, com suporte a anexos e vinculação direta ao e-mail.

7.19.4 Mensagens e Reuniões (Zoho Cliq)

- 7.19.4.1 Comunicação: Mensagens em tempo real, canais/chat em grupo, chamadas de voz e vídeo e compartilhamento de tela.
- 7.19.4.2 Gravações: Mensagens de áudio/vídeo e gravações de tela limitadas a 5 minutos.
- 7.19.4.3 Capacidade: Histórico de 10.000 mensagens pesquisáveis, 100 GB de armazenamento de arquivos para a organização e canais com até 100 participantes.
- 7.19.4.4 Reuniões: Para até 100 participantes com duração máxima de 60 minutos.
- 7.19.4.5 Funcionalidades Extras: Confirmações de leitura, canais de anúncio, relatórios e suporte a trabalho remoto.

7.19.5 Gerenciamento e Identidade (Zoho Directory)

- 7.19.5.1 Single Sign-On (SSO): Ilimitado para aplicativos Zoho e suporte para até 3 aplicativos de terceiros (limitado até 10 usuários).
- 7.19.5.2 Segurança: Modos de MFA (Autenticação Multifator), autenticação de até 10 dispositivos e uso do aplicativo OneAuth (limitado até 10 usuários).
- 7.19.5.3 Políticas de Gestão: Até 3 políticas de roteamento, acesso condicional, políticas de senha e gerenciamento de sessão web (limitado até 10 usuários).
- 7.19.5.4 Auditoria: Acesso a relatórios por um período de 30 dias (limitado até 10 usuários).

7.20 **Zoho Workplace Professional:** Solução completa da suíte, oferecendo capacidades expandidas de armazenamento, segurança avançada e ferramentas adicionais de rede social corporativa.

7.20.1 Armazenamento e Suporte

- 7.20.1.1 Armazenamento de e-mail: 100 GB por usuário.
- 7.20.1.2 Armazenamento de retenção: 100 GB por usuário.
- 7.20.1.3 Armazenamento no WorkDrive (equipe): 100 GB por usuário.
- 7.20.1.4 Suporte: Atendimento 24/7 (e-mail, chat e chamada) com 99,9% de tempo de atividade garantido e ferramentas de migração inclusas.

7.20.2 Zoho Mail (E-mail Profissional Avançado)

- 7.20.2.1 Capacidade: Limite de anexo de 40 MB e suporte para anexos grandes de até 1 GB.
- 7.20.2.2 Segurança e Conformidade: Criptografia S/MIME, PGP e TLS; inclui retenção de e-mails e ferramentas de eDiscovery.
- 7.20.2.3 Gestão: Login personalizado sem marca (baseado em SAML), aliases de e-mail e domínio, Active Sync e mala direta.
- 7.20.2.4 Colaboração: Compartilhamento de e-mails e pastas com delegação, grupos de e-mail e aplicativo Streams integrado.

7.20.3 Zoho WorkDrive (Gestão de Arquivos)

- 7.20.3.1 Upload: Limite para upload de arquivos individuais de até 10 GB.
- 7.20.3.2 Compartilhamento: Vários links externos por arquivo, links protegidos por senha e compartilhamento em nível de subpasta.
- 7.20.3.3 Segurança: Criptografia em repouso (AES de 256 bits) e SSL/TLS.
- 7.20.3.4 Administração: Painel do administrador, controles de acesso granular, funções/permissions e sincronização com desktop.

7.20.4 Zoho Cliq (Mensagens e Colaboração em Tempo Real)

- 7.20.4.1 Capacidade de Mensagens: Histórico de mensagens pesquisáveis ilimitado e 100 GB de armazenamento de arquivos por usuário.
- 7.20.4.2 Canais e Reuniões: Suporte para até 20.000 participantes por canal e reuniões de áudio/vídeo para até 1.000 participantes ativos (e 10.000 leitores) com duração de até 24 horas.
- 7.20.4.3 Recursos Avançados: Gravações de até 60 minutos, chat com convidados, resumo de chat sob demanda, restrições de IP entre clientes e política de segurança exclusiva para equipes.

7.20.4.4 Customização: Funções personalizadas, canais de várias equipes e reposicionamento de marca.

7.20.5 Zoho Meeting e Zoho Connect

7.20.5.1 Videoconferência (Meeting): Suporte para até 100 participantes com compartilhamento de tela e 5 GB de armazenamento em nuvem por host para gravações.

7.20.5.2 Intranet (Connect): Inclui uma rede social corporativa com grupos ilimitados, fóruns, gerenciamento de conhecimento e acesso para até 5 usuários externos por membro da equipe.

7.20.6 Zoho Vault (Gestão de Senhas)

7.20.6.1 Segurança: Armazenamento ilimitado de senhas e arquivos (anexos de até 2 MB) com criptografia e acesso off-line.

7.20.6.2 Funcionalidades: Login de um clique, gerador de senhas, integração com TOTP e login sem senha (via OneAuth, TouchID, etc.).

7.20.6.3 Controle: Restrições de IP, relatórios de avaliação de segurança e permissões baseadas em funções.

7.20.7 Zoho Directory e Produtividade

7.20.7.1 Identidade: SSO ilimitado para apps Zoho e para até 3 aplicativos de terceiros; políticas de acesso condicional e autenticação multifator (MFA) (limitado até 10 usuários).

7.20.7.2 Editores: Acesso completo ao Zoho Writer (Textos), Sheet (Planilhas) e Show (Apresentações) com aplicativos móveis(limitado até 10 usuários).

7.20.7.3 Organização: Ferramentas integradas de Calendário (com reserva de recursos), Tarefas (ToDo) e Notas com sincronização total e acesso móvel(limitado até 10 usuários).

7.21 A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, Carta de Autorização emitida pelo fabricante da solução ofertada, comprovando que a empresa é revenda autorizada a comercializar, a solução ofertada no âmbito desta licitação.

7.21.1 A carta de autorização deverá ser emitida em papel timbrado do fabricante ou por meio eletrônico oficial do mesmo, atestando que a licitante está habilitada a comercializar a solução além de conter identificação com nome do órgão licitante e estar com validade vigente na data de abertura da sessão pública, podendo ser conferida junto ao fabricante, se solicitado pela Administração.

8 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

- 8.1 O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não se restabelecerão os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.
- 8.3 Nos termos do art. 84, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços não se confunde com aquele da Ata de registro de preços, mas deverá ser assinado durante a vigência da Ata e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

9 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 9.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado pelo ICISMEP, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 9.2 O responsável designado pelo órgão atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 9.3 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.

10 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

10.1 Níveis de Serviço (SLA - Service Level Agreement)

- 10.1.1 Disponibilidade Mínima: SLA de disponibilidade de rede e serviço não inferior a 99,9% em base mensal.
- 10.1.2 Crises e Contingência: Definição clara de tempos de resposta para incidentes de segurança ou indisponibilidade técnica generalizada.

10.2 Garantias e Assistência Técnica (Suporte Digital)

- 10.1.3 Suporte 24x7: Disponibilidade de suporte técnico especializado para administradores de TI dos municípios, preferencialmente em língua portuguesa.
- 10.1.4 Correções de Segurança: Compromisso com a atualização constante do software (patching automático) para correção de vulnerabilidades sem custos adicionais.

10.1.5 Transferência de Dados (Exit Strategy): Garantia de que, ao término do contrato, o ICISMEP e os municípios detêm a propriedade integral dos dados, com direito a ferramentas de exportação em formatos não proprietários para evitar o vendor lock-in (aprisionamento tecnológico).

10.3 **Manutenção Preventiva e Corretiva (Evolução de Software)**

10.1.6 Atualização de Versões: Inclusão automática de novas funcionalidades e melhorias de performance sem necessidade de novos aportes financeiros durante a vigência do contrato.

10.1.7 Manutenção Preventiva: Realizada pelo provedor de nuvem em janelas programadas, notificadas previamente ao ICISMEP, para garantir a integridade dos servidores e da infraestrutura global da solução.

11 **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1 Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa executa (ou) satisfatoriamente fornecimento igual ou similar ao objeto da presente licitação.

12 **DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade do órgão gerenciador.

12.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.

12.3 O fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

12.3.1 Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do fornecedor.

12.4 Ficará sob total responsabilidade dos fornecedores realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

12.5 Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal, quando for o caso.

12.6 Compete ao órgão gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na

Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

12.7 Compete ao órgão participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12.8 O órgão participante deverá designar fiscal da Ata de registro de preços para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este órgão participante e as empresas (fornecedores) contratadas na licitação.

13 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

13.1 As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação específica dos orçamentos do órgão gerenciador, referente ao exercício atual e seguintes.

14 DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

14.1 O valor da contratação será estimado por intermédio de pesquisa de preços realizada nos termos da Resolução nº 75/2023 do Consórcio ICISMEP e do art. 23, *caput* e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

14.1.1 A Lei 14.133 de 2021 estabelece como regra a publicidade dos valores estimados no edital da licitação. Todavia, a própria Lei permite o diferimento da publicidade quanto ao orçamento da Administração, conforme disciplinado no art. 24 da mesma norma. Nos termos do referido artigo, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, desde que sejam divulgados os quantitativos e demais informações necessárias à formulação das propostas. Essa prerrogativa visa garantir maior competitividade, prevenir o alinhamento de preços e assegurar a obtenção mais vantajosa para a Administração.

No presente certame, cujo objeto consiste na aquisição de equipamentos de TIC, constata-se que o mercado de equipamentos é altamente dinâmico, com preços sujeitos a flutuações constantes devido a fatores como câmbio, incentivos fiscais, impostos, lançamentos de novos modelos, promoções temporárias, políticas comerciais regionais, condições específicas de fornecimento e diferenças logísticas.

Tais fatores tornam a divulgação prévia do orçamento um fator de risco à competitividade e à economicidade da licitação, podendo induzir à apresentação de propostas próximas ao teto orçamentário.

Adicionalmente, ressalta-se que o certame em questão é conduzido por consórcio público composto por diversos municípios consorciados com

abrangência territorial significativa – a exemplo do município de Ubá/MG -, coparticipante desta licitação, situado a aproximadamente 273 km da sede administrativa do consórcio. Tal configuração acarreta variações logísticas e comerciais relevantes, influenciando diretamente a formação de preços.

Nesse contexto, o sigilo do orçamento atua como instrumento eficaz de prevenção à formação de conluíus, especialmente em mercados concentrados como de equipamentos de TIC, além de estimular propostas com base nas condições reais de mercado. A medida contribui ainda com a eficiência do gasto público, promovendo contratações mais vantajosas e garantindo interesse público envolto na presente contratação.

Diante do exposto, considerando a volatilidade do mercado, os diferenciais logísticos e regionais e os riscos de manipulação de preços, justifica-se a adoção do orçamento sigiloso até a fase de apresentação das propostas. A adoção do orçamento sigiloso no caso em tela visa preservar o interesse público, garantir a isonomia entre os licitantes e promover a eficiência da contratação, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e com os objetivos da gestão consorciada.

*O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

15 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 15.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão gerenciador, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.2 O objeto da Ata de registro de preços será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão gerenciador, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão gerenciador.
- 15.3 As licenças deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento no endereço eletrônico informado pelo responsável dos envios das autorizações.

16 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 16.1 O órgão solicitante pagará ao fornecedor o valor correspondente ao quantitativo de produtos efetivamente entregues, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência, de acordo com os preços que serão registrados, condicionado à atestação expedida pelo órgão gerenciador.



- 16.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo órgão solicitante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 16.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal.
- 16.4 Identificada pelo órgão solicitante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa detentora dos preços registrados para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 16.5 Os pagamentos devidos pelo Consórcio serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento através de boleto bancário.
- 16.6 O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 16.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará ao órgão solicitante plena, geral e irretratável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

17 DA AUSÊNCIA DE DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1 Para o presente objeto o Consórcio destinará sua capacidade operacional para atender exclusivamente aos seus entes consorciados, o que justifica a não realização de procedimento público de intenção de registro de preços.

18 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes objeto¹.

¹ Termo de Referência anexo ao edital segue as determinações do setor de Tecnologia da Informação, e encontra-se de acordo com o documento aprovado e juntado em fls. 86 - 117 do Processo Licitatório nº 47/2026.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de suíte de aplicativos de escritório, produtividade e ferramentas de colaboração digital, incluindo suporte técnico e atualização de versões.

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante Legal (nome, RG, CPF e qualificação):
Responsável pela assinatura da Ata (nome, RG, CPF e qualificação):

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	MARCA (quando aplicável)	MODELO (quando aplicável)	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL:							

Valor total da proposta: R\$_____ (por extenso)

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Dados bancários: Banco; Cidade; Agência; Conta Corrente; Chave Pix.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Proposta a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e contenha todos os dados citados.



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAÓPEBA - ICISMEP**, inscrito no CNPJ sob nº 05.802.877/0001-10, órgão gerenciador, com sede na Rua Marciano Henriques, nº 107, Bairro Centro, Igarapé, Estado de Minas Gerais, CEP 32.510-008, a seguir denominado Consórcio ICISMEP, neste ato representado por seu diretor institucional Sr. Eustáquio da Abadia Amaral e _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____ - _____, CEP: _____, Fone (--) _____, e-mail _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representado por seu sócio/procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, nos termos do artigo 40, II da Lei Federal nº 14.133/21, observadas, ainda, as disposições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2026, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026**, do tipo menor preço, auxiliado pelo Sistema de Registro de Preços, regido pela Lei Federal nº 14.133/21, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.462/23, e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no Pregão, resolvem registrar os preços da empresa acima citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de registro, mediante as condições a seguir situadas:

1 DO OBJETO

- 1.1 A presente ata tem como objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de suíte de aplicativos de escritório, produtividade e ferramentas de colaboração digital, incluindo suporte técnico e atualização de versões.

2 DA VALIDADE DA ATA

- 2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um ano), contado da data de sua publicação no Órgão Oficial do ICISMEP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que mantida a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.2 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não se restabelecerão os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.
- 2.3 Nos termos do art. 84, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços não se confunde

com aquele da ata de registro de preços, mas deverá ser assinado durante a vigência da Ata e terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3 DA ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

3.1 Estima-se que as aquisições decorrentes deste registro de preços poderão atingir as quantidades apresentadas no quadro do item 4, durante a validade da Ata.

3.2 Cabe ao órgão gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente.

3.3 As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente certame, correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada município participante, referente ao exercício de 2026 e seguintes.

3.3.1 O município participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.

4 DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1 Os preços registrados na presente Ata encontram-se indicados no quadro a seguir:

CÓD. SIPLAN	ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL:							

4.2 Valor total dos preços registrados: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX).

4.3 Detalhamento do Objeto:

4.3.1 **Microsoft 365 Business Basic (Solução Enterprise Cloud):** Solução de produtividade em nuvem para até 300 usuários, focada em mobilidade, colaboração em tempo real e segurança de dados.

4.3.1.1 Aplicativos e Serviços de Produtividade

4.3.1.1.1 Versões Web e Móvel: Acesso a editores de documentos (Word), planilhas (Excel), apresentações (PowerPoint), anotações (OneNote) e e-mail (Outlook) via navegadores e aplicativos dedicados.

4.3.1.1.2 Mobilidade Multidevice: Licenciamento que permite a instalação em até 5 smartphones e 5 tablets por usuário. Com otimização para telas de até 10,1”.

4.3.1.1.3 Visio para Web: Ferramenta para criação e edição de diagramas de fluxo, organogramas e plantas básicas diretamente no navegador, com salvamento automático no OneDrive.

4.3.1.1.4 Loop: Plataforma de cocriação que permite organizar componentes (tabelas, listas) que se mantêm sincronizados em diferentes aplicativos (Teams, Outlook, Word).

4.3.1.1.5 Chat (IA): Assistente de Inteligência Artificial generativa com proteção de dados empresariais, permitindo pesquisas, resumos e geração de conteúdo baseados na web.

4.3.1.1.6 Interface Multilíngue: Suporte para troca dinâmica de idiomas de exibição e ferramentas de revisão em mais de 90 idiomas.

4.3.1.2 **E-mail, Calendário e Agendamento**

4.3.1.2.1 Exchange Online (Plano 1): Servidor de e-mail corporativo com 50 GB de armazenamento por caixa postal e suporte a domínios personalizados.

4.3.1.2.2 Sincronização Omnichannel: Atualização em tempo real de e-mails, calendários e contatos entre desktop, web e dispositivos móveis.

4.3.1.2.3 Proteção Ativa (EOP): Exchange Online Protection integrado para filtragem de spam, vírus e malwares conhecidos em nível de rede.

4.3.1.2.4 Arquivamento em Nuvem: Recurso de retenção de e-mails antigos em uma caixa de arquivo morta com expansão automática para liberar espaço na caixa principal.

4.3.1.2.5 Bookings e Shifts: Sistema de agendamento de reuniões para clientes externos (Bookings) e gestão de turnos e escalas de equipes operacionais (Shifts).

4.3.1.3 **Reuniões e Comunicação Unificada**

4.3.1.3.1 Hub de Colaboração: Plataforma central para videoconferências, chamadas de áudio e integração de aplicativos de terceiros.

4.3.1.3.2 Chat Persistente: Mensageria instantânea com histórico pesquisável, suporte a compartilhamento de arquivos e menções.

4.3.1.3.3 Eventos Digitais: Suporte para reuniões online de até 300 participantes e ferramentas para estruturação de webinars.

4.3.1.3.4 Recursos de Conferência: Gravação de sessões na nuvem (com transcrição), compartilhamento de tela/janela, cancelamento de ruído por IA.

4.3.1.4 **Armazenamento e Intranet**

4.3.1.4.1 OneDrive for Business: Armazenamento individual de 1 TB com criptografia em repouso e em trânsito, permitindo o compartilhamento seguro de links internos e externos.

4.3.1.4.2 SharePoint Online (Plano 1): Plataforma para criação de sites de intranet, portais de departamento e bibliotecas de documentos compartilhadas.

4.3.1.4.3 Armazenamento em Pool: Capacidade adicional de 10 GB de armazenamento global (SharePoint) por licença adquirida, somada à base de 1 TB da organização.

4.3.1.5 **Colaboração e Inteligência de Dados**

4.3.1.5.1 Forms e Lists: Criação de formulários de coleta de dados e listas inteligentes para rastreamento de tarefas, inventários ou processos.

4.3.1.5.2 Graph e Search: API de conectividade que unifica dados de diferentes apps e motor de busca inteligente que localiza arquivos e pessoas em todo o ecossistema.

4.3.1.5.3 Delve: Painel de descoberta de conteúdo que utiliza o Office Graph para mostrar documentos relevantes baseados nas interações recentes do usuário.

4.3.1.6 **Gestão de Fluxos e Tarefas**

4.3.1.6.1 Planner: Gestão visual de projetos baseada em Kanban, com atribuição de tarefas e gráficos de progresso.

4.3.1.6.2 To Do: Aplicativo de gestão de produtividade pessoal que consolida tarefas do Outlook e do Planner em uma lista única.

4.3.1.7 **Segurança e Identidade (Entra ID)**

4.3.1.7.1 Gestão de Identidade (Entra ID Free): Antigo Azure AD, permite o controle de usuários e o Logon Único (SSO) para milhares de aplicativos.

4.3.1.7.2 Autenticação Multifator (MFA): Verificação em duas etapas (SMS, App, Chamada) para mitigar o risco de roubo de senhas em 99,9%.

4.3.1.7.3 Entra Internet Access: Recurso de segurança de rede focado em Zero Trust para proteger o acesso a recursos da internet e serviços.

4.3.1.8 **Conformidade e Governança**

4.3.1.8.1 DLP (Data Loss Prevention): Políticas para identificar e impedir o compartilhamento acidental de dados sensíveis (CPFs, números de processos) via e-mail ou chat.

4.3.1.8.2 eDiscovery e Auditoria (Standard): Ferramentas para localizar, preservar e exportar dados em resposta a solicitações legais ou auditorias de órgãos de controle.

4.3.1.9 **Automação (Power Platform)**

4.3.1.9.1 Low-Code Automation: Acesso ao Power Apps (criação de pequenos apps) e Power Automate (automação de fluxos de aprovação e notificações) em ambiente de nuvem.

4.3.1.10 **Experiência do Colaborador**

4.3.1.10.1 Viva Insights: Painel de bem-estar que sugere pausas e analisa padrões de produtividade (visível apenas para o usuário).

4.3.1.10.2 Viva Learning: Integração de trilhas de aprendizado (LinkedIn Learning, Microsoft Learn) diretamente na interface do Teams para capacitação contínua da equipe.

4.3.2 **Microsoft 365 Business Standard: Até 300 usuários, combinando os serviços de nuvem com a instalação local de aplicativos.**

4.3.2.1 **Aplicativos e Serviços de Produtividade**

4.3.2.1.1 Aplicativos Office para Desktop: Instalação completa de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e, especificamente para PC, Access e Publisher.

4.3.2.1.2 Instalação Multidispositivo: Cada usuário pode instalar os aplicativos em até 5 PCs/Macs, 5 tablets e 5 smartphones.

4.3.2.1.3 Versões Web e Móvel: Acesso completo às versões para navegador e dispositivos móveis dos aplicativos Office.

4.3.2.1.4 Visio para a Web: Ferramenta para visualização e criação de diagramas no navegador.

4.3.2.1.5 Loop: Criação e compartilhamento de componentes, páginas e espaços de trabalho (workspaces) completos.

4.3.2.1.6 Clipchamp Standard: Ferramenta de edição de vídeo profissional incluída.

4.3.2.1.7 Editor: Acesso a recursos premium de assistência de escrita.

4.3.2.1.8 Interface Multilíngue: Suporte para troca dinâmica de idiomas de exibição e ferramentas de revisão em mais de 90 idiomas.

4.3.2.2 **E-mail, Calendário e Agendamento**

4.3.2.2.1 Exchange Plan 1: Caixa de correio empresarial com 50 GB de armazenamento.

4.3.2.2.2 Outlook Desktop: Inclui o cliente de e-mail completo para instalação em computadores.

4.3.2.2.3 Arquivamento: Possui arquivo de e-mail com expansão automática e suporte a caixas de correio inativas.

4.3.2.2.4 Gerenciamento de Tempo: Inclui calendários, Microsoft Bookings para agendamentos e Microsoft Shifts para gestão de turnos.

4.3.2.2.5 Segurança de E-mail: Proteção contra spam e malware via Exchange Online Protection.

4.3.2.3 **Reuniões, Chamadas e Chat**

4.3.2.3.1 Microsoft Teams: Plataforma integrada para comunicação e colaboração.

4.3.2.3.2 Colaboração em Tempo Real: Chat ilimitado e chamadas online.

4.3.2.3.3 Reuniões e Eventos: Suporte a reuniões online, Webinars, gravação de reuniões e compartilhamento de tela.

4.3.2.3.4 Personalização: Inclui planos de fundo personalizados e o uso de Avatars para Teams.

4.3.2.4 **Armazenamento e Intranet**

4.3.2.4.1 OneDrive for Business: 1 TB de armazenamento individual na nuvem por usuário.

4.3.2.4.2 SharePoint Plan 1: Criação de sites de equipe e portais de intranet para a organização.

4.3.2.4.3 Armazenamento em Pool: 10 GB de armazenamento adicional de SharePoint por licença adicionados ao limite total do locatário.

4.3.2.5 **Colaboração e Conteúdo**

4.3.2.5.1 Serviços Inteligentes: Inclui Microsoft Search, Microsoft Graph API e Delve para descoberta de conteúdo.

4.3.2.5.2 Ferramentas de Interação: Microsoft Forms para pesquisas e Microsoft Lists para rastreamento de dados.

4.3.2.5.3 Microsoft Places: Recursos para planejamento de presença física e eventos híbridos.

4.3.2.6 **Gerenciamento de Projetos e Tarefas**

4.3.2.6.1 Microsoft Planner: Ferramenta para criação de planos de trabalho e atribuição de tarefas a equipes.

4.3.2.6.2 Microsoft To-Do: Aplicativo para gestão de listas de tarefas pessoais integradas.

4.3.2.7 **Segurança e Gerenciamento de Identidade**

4.3.2.7.1 Microsoft Entra ID Free: Gerenciamento de identidades com logon único (SSO).

4.3.2.7.2 Proteção de Identidade: Suporte para Autenticação Multifator (MFA) e troca de senha por autoatendimento na nuvem.

4.3.2.7.3 Acesso Seguro: Inclui o Microsoft Entra Internet Access para serviços da Microsoft.

4.3.2.7.4 Proteção contra Ameaças: Inclui o Microsoft Defender para Office 365 Plano 1 para proteção contra links e anexos maliciosos.

4.3.2.8 **Conformidade e Governança de Dados**

4.3.2.8.1 Prevenção de Perda de Dados (DLP): Proteção para e-mails e arquivos contra vazamento de informações sensíveis.

4.3.2.8.2 Retenção e Descoberta: Inclui eDiscovery (Standard), Auditoria (Standard) e suporte a retenção de litígio (Litigation Hold).

4.3.2.8.3 Gestão de Mensagens: Permite aplicar políticas de retenção para mensagens do Microsoft Teams.

4.3.2.9 **Automação e Análise**

4.3.2.9.1 Power Platform: Inclui Power Apps e Power Automate para criação de aplicativos e automações na nuvem.

4.3.2.9.2 Inovação no Teams: Copilot Studio para Teams e Dataverse para Teams para desenvolvimento de chatbots e bancos de dados internos.

4.3.2.9.3 Métricas de Performance: Acesso à Pontuação de Produtividade, Pontuação de Segurança e Gerenciamento de Conformidade.

4.3.2.10 **Viva**

4.3.2.10.1 Viva Insights: Insights pessoais e experiências de bem-estar dentro do aplicativo Teams.

4.3.2.10.2 Viva Connections: Dashboard organizacional e feed de notícias integrados.

4.3.2.10.3 Viva Learning: Acesso a bibliotecas de aprendizado (Microsoft Learn e 125 cursos selecionados do LinkedIn Learning).

4.3.3 **Microsoft 365 Business Premium: Solução completa da linha Business, projetada para empresas com até 300 usuários que exigem produtividade máxima combinada com segurança de nível empresarial e gerenciamento de dispositivos.**

4.3.3.1 **Aplicativos e Serviços de Produtividade**

4.3.3.1.1 Aplicativos Office para Desktop: Instalação completa de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e, especificamente para PC, Access e Publisher.

4.3.3.1.2 Instalação Multidispositivo: Cada usuário pode instalar os aplicativos em até 5 PCs/Macs, 5 tablets e 5 smartphones.

4.3.3.1.3 Versões Web e Móvel: Acesso total via navegador e aplicativos móveis para produtividade.

4.3.3.1.4 Visio para a Web: Ferramenta para criação e visualização de diagramas no navegador.

4.3.3.1.5 Microsoft Loop: Inclui a criação e o compartilhamento de componentes, páginas e espaços de trabalho (workspaces) completos.

4.3.3.1.6 Clipchamp Standard: Ferramenta profissional de edição de vídeo inclusa.

4.3.3.1.7 Microsoft Editor: Acesso a recursos premium de assistência de escrita.

4.3.3.1.8 Copilot Chat: Ferramenta de chat baseada em IA incluída por padrão.

4.3.3.2 **E-mail, Calendário e Agendamento**

4.3.3.2.1 Exchange Plan 1: Caixa de correio empresarial de 50 GB mais 50 GB de arquivo.

4.3.3.2.2 Arquivo de Expansão Automática: Para garantir que o armazenamento de e-mail cresça conforme a necessidade.

4.3.3.2.3 Gerenciamento de Tempo: Sincronização de calendários, Microsoft Bookings para agendamentos com clientes e Microsoft Shifts para gestão de escalas.

4.3.3.2.4 Segurança de E-mail: Proteção online do Exchange (EOP) contra spam e malware.

4.3.3.3 **Reuniões, Chamadas e Chat**

4.3.3.3.1 Microsoft Teams: Plataforma completa para comunicação interna e externa.

4.3.3.3.2 Reuniões e Colaboração: Suporte para chat ilimitado, reuniões online, Webinars, gravação de reuniões e compartilhamento de tela.

4.3.3.3.3 Personalização: Inclui planos de fundo personalizados e o uso de Avatars para Teams.

4.3.3.4 **Armazenamento e Intranet**

4.3.3.4.1 OneDrive for Business: 1 TB de armazenamento individual na nuvem por usuário.

4.3.3.4.2 SharePoint Plan 1: Criação de sites de equipe e portais de intranet.

4.3.3.4.3 Armazenamento em Pool: 10 GB de armazenamento adicional de SharePoint por licença somados ao limite da organização.

4.3.3.5 **Colaboração e Conteúdo**

4.3.3.5.1 Serviços de Dados e Pesquisa: Microsoft Search, Graph API, Microsoft Lists e Microsoft Forms.

4.3.3.5.2 Descoberta e Planejamento: Ferramenta Delve para descoberta de documentos e Microsoft Places para planejamento de presença e eventos híbridos.

4.3.3.5.3 Gerenciamento de Projetos e Tarefas

- 4.3.3.5.4 Microsoft Planner: Ferramenta para organização de planos e atribuição de tarefas a equipes.
- 4.3.3.5.5 Microsoft To-Do: Gerenciamento de listas de tarefas pessoais integradas ao ecossistema.
- 4.3.3.6 **Segurança Avançada (Threat Protection)**
 - 4.3.3.6.1 Microsoft Defender for Business: Proteção de endpoint (dispositivos) contra malware, ransomware e outras ameaças cibernéticas.
 - 4.3.3.6.2 Microsoft Defender para Office 365 Plano 1: Defesa avançada contra ameaças ocultas em e-mails, links e anexos.
 - 4.3.3.6.3 Recursos de Defesa de Sistema: Inclui Exploit Guard, Credential Guard e BitLocker/BitLocker To Go.
 - 4.3.3.6.4 Microsoft Defender XDR: Visibilidade e proteção integrada em todo o ambiente de segurança.
 - 4.3.3.6.5 Microsoft Security Exposure Management: Gerenciamento da superfície de ataque e exposição a riscos.
- 4.3.3.7 **Gerenciamento de Identidade e Acesso**
 - 4.3.3.7.1 Microsoft Entra ID Plano 1: Inclui Acesso Condicional, permitindo o controle de acesso com base no contexto (localização, dispositivo, risco).
 - 4.3.3.7.2 Segurança de Login: Autenticação Multifator (MFA), logon único (SSO) e troca de senha por autoatendimento.
 - 4.3.3.7.3 Conectividade: Microsoft Entra Internet Access para serviços da Microsoft.
 - 4.3.3.7.4 Windows Hello for Business: Autenticação biométrica ou PIN segura para dispositivos.
- 4.3.3.8 **Gerenciamento de Endpoints e Apps**
 - 4.3.3.8.1 Microsoft Intune Plano 1: Gerenciamento completo de dispositivos móveis (MDM) e de aplicativos (MAM).
 - 4.3.3.8.2 Windows Autopilot: Provisionamento e configuração simplificada de novos computadores.
 - 4.3.3.8.3 Configuração de Apps: Ativação de computador compartilhado para apps Microsoft 365 e suporte a políticas de nuvem do Office.
- 4.3.3.9 **Proteção de Informações e Conformidade**
 - 4.3.3.9.1 Azure Information Protection (AIP) Plano 1: Classificação e rotulagem de sensibilidade (manual, padrão e obrigatória) para documentos e e-mails.
 - 4.3.3.9.2 Prevenção de Perda de Dados (DLP): Proteção para e-mails e arquivos, além de DLP específico para chat do Teams.
 - 4.3.3.9.3 eDiscovery e Auditoria: Inclui eDiscovery (Standard) com retenção e exportação, Auditoria (Standard) e suporte a Retenção de Litígio (Litigation Hold).
 - 4.3.3.9.4 Criptografia: Mensagens básicas criptografadas via Office 365.
- 4.3.3.10 **Automação e Análise**
 - 4.3.3.10.1 Power Platform: Power Apps e Power Automate para Microsoft 365 (fluxos de nuvem).
 - 4.3.3.10.2 Soluções no Teams: Copilot Studio para Teams e Dataverse para Teams para criação de bots e bancos de dados.
 - 4.3.3.10.3 Métricas: Pontuação de Produtividade, Pontuação de Segurança e Gerenciamento de Conformidade.

4.3.3.11 **Windows e Virtualização**

4.3.3.11.1 Windows 11 Edition Business: Licenciamento comercial do sistema operacional.

4.3.3.11.2 Azure Virtual Desktop: Suporte para virtualização de áreas de trabalho na nuvem.

4.3.3.11.3 Universal Print: Gerenciamento de impressão em nuvem com cota pooled por inquilino.

4.3.3.11.4 Windows Autopatch: Atualização automática de dispositivos Windows e apps Office.

4.3.3.12 **Viva**

4.3.3.12.1 Viva Insights: Insights e experiências de produtividade pessoal dentro do Teams.

4.3.3.12.2 Viva Connections: Dashboard, feed e recursos organizacionais integrados.

4.3.3.12.3 Viva Learning: Acesso a bibliotecas do Microsoft Learn e 125 cursos selecionados do LinkedIn Learning.

4.3.4 **Microsoft 365 F3: Ferramentas essenciais de produtividade, comunicação e segurança com foco em dispositivos móveis e web.**

4.3.4.1 **Aplicativos e Serviços de Produtividade**

4.3.4.1.1 Versões Web e Móvel do Office: Inclui Word, Excel, PowerPoint, OneNote e Outlook apenas para navegadores e dispositivos móveis.

4.3.4.1.2 Restrição de Tela: O uso em dispositivos móveis é limitado a aparelhos com telas integradas menores que 10,9 polegadas.

4.3.4.1.3 Microsoft Loop: Capacidade de criar e compartilhar componentes e páginas, além de contribuir em espaços de trabalho.

4.3.4.1.4 Clipchamp Standard: Ferramenta de edição de vídeo inclusa.

4.3.4.1.5 Microsoft Editor: Acesso a recursos premium de assistência de escrita.

4.3.4.1.6 Visio para a Web: Versão básica para diagramação no navegador.

4.3.4.1.7 Copilot Chat: Ferramenta de chat de IA incluída.

4.3.4.2 **E-mail, Calendário e Agendamento**

4.3.4.2.1 Exchange Kiosk: Inclui uma caixa de correio empresarial de 2 GB.

4.3.4.2.2 Gerenciamento de Turnos: Inclui o Microsoft Shifts para gestão de escalas e horários.

4.3.4.2.3 Calendário e Recursos: Sincronização de calendário, proteção online (EOP), e suporte a caixas de correio de recursos e inativas.

4.3.4.2.4 Reuniões, Chamadas e Chat

4.3.4.2.5 Microsoft Teams: Plataforma para comunicação com chat ilimitado e reuniões online.

4.3.4.2.6 Recursos de Reunião: Permite compartilhamento de tela, planos de fundo personalizados, gravação de reuniões e notificações prioritárias.

4.3.4.3 **Armazenamento e Intranet**

4.3.4.3.1 SharePoint Kiosk: Oferece 2 GB de armazenamento no OneDrive por usuário.

4.3.4.3.2 Limitações de Site: Não inclui site pessoal nem caixa de correio de site.

4.3.4.3.3 Colaboração e Conteúdo

4.3.4.3.4 Serviços de Dados: Microsoft Graph API, Microsoft Search, Microsoft Lists e Microsoft Forms (para criar, compartilhar e gerenciar formulários).

4.3.4.3.5 Microsoft Places: Inclui recursos para eventos presenciais e presença no local de trabalho.

4.3.4.4 **Gerenciamento de Projetos e Tarefas**

4.3.4.4.1 Microsoft Planner: Ferramenta para organização de planos de equipe e tarefas.

4.3.4.4.2 Microsoft To-Do: Gerenciamento de listas de tarefas pessoais.

4.3.4.5 **Segurança Avançada (Threat Protection)**

4.3.4.5.1 Defesas de Endpoint: Inclui Microsoft Defender Antimalware, Firewall, Exploit Guard e Credential Guard.

4.3.4.5.2 Proteção de Dados: BitLocker e BitLocker To Go para criptografia de disco.

4.3.4.6 **Gerenciamento de Identidade e Acesso**

4.3.4.6.1 Microsoft Entra ID Plano 1: Inclui Acesso Condicional, MFA (Autenticação Multifator), Logon Único (SSO) e troca de senha por autoatendimento.

4.3.4.6.2 Conectividade Segura: Microsoft Entra Internet Access para serviços Microsoft.

4.3.4.6.3 Autenticação Biométrica: Suporte ao Windows Hello for Business.

4.3.4.7 **Gerenciamento de Endpoints e Apps**

4.3.4.7.1 Microsoft Intune Plano 1: Gerenciamento completo de dispositivos móveis (MDM) e de aplicativos (MAM).

4.3.4.7.2 Windows Autopilot: Provisionamento simplificado de dispositivos.

4.3.4.8 **Proteção de Informações e Conformidade**

4.3.4.8.1 Rotulagem de Sensibilidade: Suporte para rotulagem manual, padrão e obrigatória nos aplicativos.

4.3.4.8.2 Prevenção de Perda de Dados (DLP): Para e-mails e arquivos.

4.3.4.8.3 eDiscovery e Auditoria: Inclui eDiscovery (Standard) (com retenção e exportação) e Auditoria (Standard).

4.3.4.8.4 Retenção: Suporte a rótulos de retenção manuais e políticas de retenção para mensagens do Teams.

4.3.4.8.5 Criptografia: Basic Message Encryption (proteção se aplica aos dados).

4.3.4.9 **Automação e Análise**

4.3.4.9.1 Power Platform: Power Apps para Microsoft 365 e Power Automate (apenas fluxos de nuvem).

4.3.4.9.2 Métricas: Secure Score, Adoption Score e Gerenciamento de Conformidade.

4.3.4.10 **Windows e Virtualização**

4.3.4.10.1 Windows 11 Enterprise: Licenciamento da edição Enterprise.

4.3.4.10.2 Virtualização: Acesso ao Azure Virtual Desktop e Windows 365 Enterprise.

4.3.4.10.3 Universal Print: Inclui 5 trabalhos de impressão por mês, compartilhados no nível do locatário.

4.3.4.11 **Viva**

4.3.4.11.1 Viva Insights: Insights pessoais limitados (como Reflect, Headspace e Microsoft To-Do).

4.3.4.11.2 Viva Learning: Acesso a bibliotecas de aprendizado e cursos selecionados do LinkedIn Learning no Teams.

4.3.4.11.3 Viva Connections: Dashboard e feed organizacional.

4.3.4.11.4 Viva Engage: Comunidades, conversas e histórias.

4.3.5 **Microsoft 365 E3: Solução empresarial robusta para organizações de grande porte, sem limite de usuários, com recursos avançados de produtividade, segurança e conformidade.**

4.3.5.1 **Aplicativos e Serviços de Produtividade**

4.3.5.1.1 Aplicativos Office para Desktop: Instalação completa de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e, especificamente para PC, Access e Publisher,.

4.3.5.1.2 Instalação Multidispositivo: Permite instalar os aplicativos em até 5 PCs/Macs, 5 tablets e 5 smartphones por usuário.

4.3.5.1.3 Versões Web e Móvel: Acesso total aos aplicativos via navegador e dispositivos móveis.

4.3.5.1.4 Visio para a Web: Ferramenta para visualização e criação de diagramas no navegador.

4.3.5.1.5 Microsoft Loop: Criação e compartilhamento de componentes, páginas e espaços de trabalho (workspaces).

4.3.5.1.6 Clipchamp Standard: Ferramenta de edição de vídeo profissional.

4.3.5.1.7 Microsoft Editor: Acesso a recursos premium de assistência de escrita.

4.3.5.1.8 Copilot Chat: Ferramenta de chat baseada em inteligência artificial incluída.

4.3.5.2 **E-mail, Calendário e Agendamento**

4.3.5.2.1 Exchange Plan 2: Caixa de correio empresarial de 100 GB.

4.3.5.2.2 Arquivo Morto: Arquivo de e-mail com expansão automática de até 1,5 TB.

4.3.5.2.3 Gerenciamento de Tempo: Inclui calendário, Microsoft Shifts para turnos e suporte a caixas de correio de recursos, públicas e inativas.

4.3.5.2.4 Segurança de E-mail: Proteção online do Exchange (EOP) contra spam e malware.

4.3.5.3 **Reuniões, Chamadas e Chat**

4.3.5.3.1 Microsoft Teams: Plataforma completa para chat ilimitado, reuniões online e colaboração.

4.3.5.3.2 Recursos de Reunião: Suporte para Town Hall, webinars, gravação de reuniões, compartilhamento de tela e planos de fundo personalizados.

4.3.5.3.3 Notificações e Avatares: Notificações prioritárias e uso de Avatares para Teams.

4.3.5.4 **Armazenamento e Intranet**

4.3.5.4.1 SharePoint Plan 2: Criação de sites de intranet e bibliotecas de documentos avançadas.

4.3.5.4.2 OneDrive for Business: Armazenamento inicial de 5 TB por usuário, podendo ser expandido mediante solicitação.

4.3.5.4.3 Armazenamento de Organização: Adiciona 10 GB de armazenamento de SharePoint por licença ao limite do locatário.

4.3.5.5 **Colaboração e Conteúdo**

4.3.5.5.1 Serviços Inteligentes: Microsoft Search, Graph API e Delve para descoberta de conteúdo.

4.3.5.5.2 Interação Digital: Microsoft Forms para pesquisas e Microsoft Lists para rastreamento de dados.

4.3.5.5.3 Microsoft Places: Recursos para planejamento de presença e eventos híbridos.

4.3.5.6 **Gerenciamento de Projetos e Tarefas**

4.3.5.6.1 Microsoft Planner: Ferramenta para organização de planos e tarefas de equipe.

4.3.5.6.2 Microsoft To-Do: Aplicativo para gerenciamento de listas de tarefas pessoais.

4.3.5.7 Segurança Avançada (Threat Protection)

4.3.5.7.1 Defesa de Dispositivos: Microsoft Defender Antimalware, Firewall, Exploit Guard e Credential Guard.

4.3.5.7.2 Criptografia: BitLocker e BitLocker To Go para proteção de dados em repouso.

4.3.5.7.3 Endpoint: Inclui o Microsoft Defender for Endpoint Plano 1.

4.3.5.7.4 Segurança de Aplicativos: Microsoft Defender Application Guard para Edge e Office.

4.3.5.8 Gerenciamento de Identidade e Acesso

4.3.5.8.1 Microsoft Entra ID Plano 1: Gerenciamento de identidades com Acesso Condicional e logon único (SSO),.

4.3.5.8.2 Segurança de Login: Autenticação Multifator (MFA) e troca de senha por autoatendimento (incluindo usuários híbridos com write-back),.

4.3.5.8.3 Conectividade: Microsoft Entra Internet Access para serviços da Microsoft.

4.3.5.8.4 Windows Hello for Business: Autenticação biométrica ou PIN.

4.3.5.9 Gerenciamento de Endpoints e Apps

4.3.5.9.1 Microsoft Intune Plano 1: Gerenciamento completo de dispositivos móveis (MDM) e aplicativos (MAM).

4.3.5.9.2 Provisionamento: Windows Autopilot e suporte a políticas de grupo e de nuvem para Office.

4.3.5.9.3 Computadores Compartilhados: Ativação de computador compartilhado para aplicativos Microsoft 365.

4.3.5.10 Proteção de Informações e Conformidade

4.3.5.10.1 Azure Information Protection (AIP) Plano 1: Classificação e rotulagem de sensibilidade manual, padrão e obrigatória.

4.3.5.10.2 Prevenção de Perda de Dados (DLP): Proteção para e-mails e arquivos.

4.3.5.10.3 Criptografia de Mensagens: Office 365 Basic Message Encryption.

4.3.5.11 Conformidade e Governança de Dados

4.3.5.11.1 eDiscovery e Auditoria: eDiscovery (Standard) com recursos de retenção e exportação, além de Auditoria (Standard).

4.3.5.11.2 Retenção: Suporte a Litigation Hold (Retenção de Litígio), rótulos de retenção manuais e políticas de retenção para e-mails e mensagens do Teams.

4.3.5.12 Automação e Análise

4.3.5.12.1 Power Platform: Power Apps e Power Automate (apenas fluxos de nuvem) para Microsoft 365.

4.3.5.12.2 Métricas de Performance: Adoption Score, Secure Score e Compliance Management.

4.3.5.13 Windows e Virtualização

4.3.5.13.1 Windows 11 Edition Enterprise: Licenciamento completo da edição Enterprise.

4.3.5.13.2 Virtualização: Acesso ao Azure Virtual Desktop, Windows 365 Enterprise e Virtual Desktop Access.

4.3.5.13.3 Impressão: Universal Print com cota de 100 trabalhos de impressão por mês por licença.

4.3.5.13.4 Atualização: Windows Autopatch para automação de updates.

4.3.5.14 **Viva**

4.3.5.14.1 Viva Insights: Insights pessoais e experiências de produtividade.

4.3.5.14.2 Viva Connections: Dashboard organizacional e feed de notícias.

4.3.5.14.3 Viva Engage: Comunidades, conversas e histórias corporativas.

4.3.5.14.4 Viva Learning: Acesso a bibliotecas de aprendizado e cursos selecionados do LinkedIn Learning no Teams.

4.3.6 **Microsoft 365 E5: Soluções de segurança, conformidade, análise e voz mais abrangentes, sem limite de usuários.**

4.3.6.1 **Aplicativos e Serviços de Produtividade**

4.3.6.1.1 Aplicativos Office para Desktop: Instalação completa de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e, para PC, Access e Publisher.

4.3.6.1.2 Instalação Multidispositivo: Instalação em até 5 PCs/Macs, 5 tablets e 5 smartphones por usuário.

4.3.6.1.3 Versões Web e Móvel: Acesso total via navegador e aplicativos móveis.

4.3.6.1.4 Visio para a Web: Criação e edição de diagramas no navegador.

4.3.6.1.5 Microsoft Loop: Criação e compartilhamento de componentes, páginas e espaços de trabalho (workspaces).

4.3.6.1.6 Clipchamp Standard: Ferramenta de edição de vídeo de nível profissional.

4.3.6.1.7 Microsoft Editor: Recursos premium de assistência de escrita.

4.3.6.2 **E-mail, Calendário e Agendamento**

4.3.6.2.1 Exchange Plan 2: Caixa de correio de 100 GB.

4.3.6.2.2 Arquivamento Ilimitado: Arquivo morto com expansão automática de até 1,5 TB.

4.3.6.2.3 Gestão de Turnos: Microsoft Shifts incluído para escalas de trabalho.

4.3.6.2.4 Recursos de E-mail: Calendário, Outlook desktop, proteção online (EOP) e suporte para caixas de correio de recursos, públicas e inativas.

4.3.6.3 **Reuniões, Chamadas e Chat**

4.3.6.3.1 Microsoft Teams: Plataforma completa para chat, reuniões e webinars.

4.3.6.3.2 Teams Phone Standard: Sistema de telefonia empresarial baseado em nuvem (PABX).

4.3.6.3.3 Conferência de Áudio: Inclui discagem ilimitada e minutos de discagem externa (60 min/usuário/mês para países da Zona A).

4.3.6.3.4 Recursos Avançados: Town hall, avatares para Teams, gravação de reuniões e notificações prioritárias.

4.3.6.4 **Armazenamento e Intranet**

4.3.6.4.1 SharePoint Plan 2: Sites de intranet e bibliotecas de documentos avançadas.

4.3.6.4.2 OneDrive for Business: Armazenamento inicial de 5 TB, expansível conforme a necessidade.

4.3.6.4.3 Armazenamento em Pool: 10 GB adicionais de SharePoint por licença para a organização.

4.3.6.5 **Colaboração e Conteúdo**

4.3.6.5.1 Serviços Inteligentes: Microsoft Graph API, Microsoft Search e Delve.

4.3.6.5.2 Interação: Microsoft Forms e Microsoft Lists.

- 4.3.6.5.3 Microsoft Places: Recursos para eventos presenciais e planejamento de presença no local de trabalho.
- 4.3.6.6 **Gerenciamento de Projetos e Tarefas**
 - 4.3.6.6.1 Microsoft Planner: Organização de planos e tarefas de equipe.
 - 4.3.6.6.2 Microsoft To-Do: Gestão de listas de tarefas pessoais.
- 4.3.6.7 **Análise e BI**
 - 4.3.6.7.1 Power BI Pro: Licenciamento completo para análise de dados e publicação de relatórios.
 - 4.3.6.7.2 Métricas Organizacionais: Adoption Score, Secure Score e Compliance Management.
- 4.3.6.8 **Segurança Avançada (Threat Protection)**
 - 4.3.6.8.1 Microsoft Defender for Endpoint Plano 2: Proteção avançada de dispositivos (EDR).
 - 4.3.6.8.2 Microsoft Defender for Office 365 Plano 2: Proteção avançada contra ameaças em e-mails e arquivos.
 - 4.3.6.8.3 Microsoft Defender for Identity: Proteção de identidades locais e na nuvem.
 - 4.3.6.8.4 Microsoft Defender XDR: Proteção integrada e visibilidade em todo o ambiente de segurança.
 - 4.3.6.8.5 Microsoft Security Copilot: Unidades de computação de segurança (SCUs) incluídas para clientes qualificados.
 - 4.3.6.8.6 Outros Recursos: Safe Documents, Microsoft Defender for IoT e Security Exposure Management.
- 4.3.6.9 **Gerenciamento de Identidade e Acesso**
 - 4.3.6.9.1 Microsoft Entra ID Plano 2: Proteção de identidade avançada.
 - 4.3.6.9.2 Segurança de Risco: Acesso Condicional baseado em risco e Identity Protection.
 - 4.3.6.9.3 Governança de Identidade: Privileged Identity Management (PIM), Access Reviews e Entitlement Management.
 - 4.3.6.9.4 Acesso Seguro: Microsoft Entra Internet Access para serviços Microsoft.
- 4.3.6.10 **Gerenciamento de Endpoints e Apps**
 - 4.3.6.10.1 Microsoft Intune Plano 1: Gerenciamento completo de dispositivos (MDM) e aplicativos (MAM).
 - 4.3.6.10.2 Provisionamento: Windows Autopilot e suporte a políticas de nuvem do Office.
 - 4.3.6.10.3 Computadores Compartilhados: Ativação de computadores compartilhados para aplicativos M365.
- 4.3.6.11 **Proteção de Informações**
 - 4.3.6.11.1 Azure Information Protection (AIP) Plano 2: Rotulagem de sensibilidade automática em aplicativos e contêineres.
 - 4.3.6.11.2 Criptografia Avançada: Advanced Message Encryption, Customer Key e Personal Data Encryption.
 - 4.3.6.11.3 Microsoft Defender for Cloud Apps: Broker de segurança de acesso à nuvem (CASB) completo.
- 4.3.6.12 **Ciclo de Vida e Governança de Dados**
 - 4.3.6.12.1 Microsoft Purview: Inclui Prevenção de Perda de Dados (DLP) para e-mail, arquivos, chat do Teams e endpoints.

- 4.3.6.12.2 Governança Avançada: Records Management, retenção baseada em Machine Learning e políticas automáticas baseadas em regras.
- 4.3.6.13 **Conformidade e Auditoria**
 - 4.3.6.13.1 eDiscovery (Premium): Recursos avançados de descoberta eletrônica.
 - 4.3.6.13.2 Auditoria (Premium): Logs de auditoria avançados e retenção prolongada.
 - 4.3.6.13.3 Insider Risk Management: Inclui Communication Compliance, Information Barriers, Customer Lockbox e Privileged Access Management.
- 4.3.6.14 **Automação e Chatbots**
 - 4.3.6.14.1 Power Platform: Power Apps e Power Automate (incluindo fluxos de nuvem e de desktop) para Microsoft 365.
 - 4.3.6.14.2 Chatbots: Copilot Studio para Teams e Dataverse para Teams.
- 4.3.6.15 **Windows e Virtualização**
 - 4.3.6.15.1 Windows 11 Enterprise: Edição completa para fins corporativos.
 - 4.3.6.15.2 Virtualização: Acesso ao Azure Virtual Desktop, Windows 365 Enterprise e Virtual Desktop Access.
 - 4.3.6.15.3 Impressão: Universal Print com cota de 100 trabalhos por licença ao mês.
 - 4.3.6.15.4 Manutenção: Windows Autopatch para atualizações automáticas.
- 4.3.6.16 **Viva**
 - 4.3.6.16.1 Viva Insights: Insights pessoais e premium (como Delay Delivery e análise de taxas de abertura).
 - 4.3.6.16.2 Viva Learning: Integração total no Teams com acesso a bibliotecas e cursos do LinkedIn Learning.
 - 4.3.6.16.3 Viva Engage: Comunidades corporativas com segurança avançada.
 - 4.3.6.16.4 Viva Connections: Dashboard e feed organizacional integrado.
- 4.3.7 **Office Home & Business 2024: Licenciamento de compra única (perpétuo) ESD (Electronic Software Delivery) para um único dispositivo (PC ou Mac), sem necessidade de assinatura mensal.**
 - 4.3.7.1 **Solução de compra única (Licenciamento Perpétuo) destinada a usuários ou pequenas empresas que necessitam de aplicativos clássicos instalados localmente, sem dependência de serviços de assinatura mensal ou nuvem.**
 - 4.3.7.2 **Característica de Portabilidade: O licenciamento ESD deve permitir a transferência da licença para outro equipamento em caso de substituição de hardware (mediante desinstalação do equipamento antigo e ativação no novo). Esta modalidade diferencia-se do licenciamento OEM (Original Equipment Manufacturer) por não ficar permanentemente atrelada à placa-mãe do dispositivo original, conferindo o direito de portabilidade da licença.**
 - 4.3.7.3 **Aplicativos e Serviços de Produtividade:**
 - 4.3.7.3.1 Aplicativos Office Clássicos (Instalação Local): Contemplando a instalação completa das versões clássicas 2024 dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote para desktop.
 - 4.3.7.3.2 Limite de Instalação e Ativação (Dispositivo Único): A licença é válida para instalação em 1 (um) PC (Windows 10 ou 11) ou em 1 (um) Mac (macOS). Diferente dos planos de assinatura, a licença não habilita o uso concomitante em múltiplos dispositivos, mas assegura o direito de reinstalação em uma nova máquina, respeitando o limite de uma única ativação ativa por vez.

4.3.7.3.3 **Uso Comercial:** Licença com direitos de uso autorizados para fins comerciais e corporativos, adequada para pequenas empresas e uso profissional (distinta das restrições aplicáveis à versão Home & Student).

4.3.7.4 **Ciclo de Vida e Atualizações:**

4.3.7.4.1 **Atualizações de Segurança:** O software recebe atualizações críticas de segurança e correções de bugs técnicos durante o ciclo de suporte oficial da Microsoft, mantendo a integridade da instalação local.

4.3.7.4.2 **Atualizações com Novos Recursos e Funcionalidades:** O produto não recebe atualizações de novas funcionalidades após o lançamento. O conjunto de ferramentas permanece estático na versão 2024 e não contempla opção de upgrade evolutivo incluso; o acesso a recursos de uma futura versão principal (Ex.: Versão 2026) requer a aquisição integral de uma nova licença.

4.3.8 **Power BI Pro**

4.3.8.1 **Alcance de Compartilhamento:** Permitir compartilhar dashboards e relatórios e colaborar exclusivamente com outros usuários que também possuam uma licença pro (em ambientes de capacidade compartilhada).

4.3.8.2 **Capacidades de Publicação:** Permite publicar conteúdos em workspaces de terceiros e assinar relatórios para receber atualizações, o que não é permitido na versão gratuita.

4.3.8.3 **Consumo de Conteúdo:** Permite ler e interagir com conteúdo que outros usuários pro publicaram no serviço.

4.3.9 **Power BI Premium (PPU ou Capacidade)**

4.3.9.1 **Alcance de Compartilhamento:** Permite a distribuição e compartilhamento de conteúdo com usuários que possuem licenças gratuitas, desde que o conteúdo esteja hospedado em uma capacidade Premium.

4.3.9.2 **Capacidades de Publicação:** Inclui a permissão para criar, salvar e gerenciar conteúdo em workspaces de capacidade dedicada (SKUs P) ou workspaces PPU.

4.3.9.3 **Consumo de Conteúdo:** Desbloqueia o acesso a recursos e conteúdos exclusivos de nível Premium e a maioria das funcionalidades de capacidade avançada que são restritas a este licenciamento.

4.3.10 **Google Workspace Frontline Starter:**

4.3.10.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**

4.3.10.1.1 **Gmail:** E-mail comercial personalizado, suporte a endereços adicionais por usuário (aliases) e funcionamento em múltiplos domínios.

4.3.10.1.2 **Editores de Arquivos Google:** Acesso ao Google Docs, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites, com capacidade de colaboração em tempo real e acesso offline.

4.3.10.1.3 **Google Agenda:** Agendas de equipe, reserva de recursos (salas e equipamentos) e sincronização total com o Microsoft Exchange.

4.3.10.1.4 **Google Sites e Keep:** Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas/anotações.

4.3.10.1.5 **Google Tarefas e Workspace Studio:** Gestão de listas de tarefas integrada e acesso a serviços adicionais do Google.

4.3.10.1.6 **AppSheet Core:** Plataforma inclusa para a criação de aplicativos sem código.

4.3.10.1.7 **Google Vids:** Acesso limitado apenas para visualização de vídeos criados por outras edições.

4.3.10.2 **E-mail e Comunicação**

4.3.10.2.1 **Capacidade de Mensagem:** Suporte para campanhas com mala direta não está incluso nesta edição (recurso exclusivo do Frontline Plus).



4.3.10.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, com espaços detectáveis e opção de ativar ou desativar o histórico de conversas.

4.3.10.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada disponível nos serviços do Google.

4.3.10.2.4 Segurança de E-mail: Proteção avançada contra phishing e malware, filtragem de spam, bloqueio de vírus e ausência total de anúncios no Gmail.

4.3.10.3 **Reuniões e Videoconferência**

4.3.10.3.1 Google Meet: Reuniões seguras com capacidade para até 100 participantes.

4.3.10.3.2 Gravação e Salvamento: Sem o recurso de gravação de reuniões.

4.3.10.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas (breakout rooms), levantamento de mão, lousa digital e acompanhamento de presença (para reuniões com 5 ou mais pessoas).

4.3.10.3.4 Colaboração em Reunião: Permite apresentações, compartilhamento de tela e integração com o Microsoft Outlook.

4.3.10.4 **Armazenamento e Drive**

4.3.10.4.1 Armazenamento em Pool: 5 GB de armazenamento por usuário, compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos.

4.3.10.4.2 Drives Compartilhados: Usuários podem participar de drives compartilhados apenas como leitores (Viewer only).

4.3.10.4.3 Gestão de Arquivos: Permissões de compartilhamento no Drive, registros de auditoria e detecção de ransomware.

4.3.10.4.4 Marca da Organização: Modelos personalizados com edições básicas com controles de compartilhamento e governança de diretórios.

4.3.10.5 **Segurança e Gerenciamento**

4.3.10.5.1 Controle de Identidade: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros e provisionamento automático para até 3 aplicativos SAML.

4.3.10.5.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento fundamental e avançado de dispositivos, com aplicação de senhas, perfis de trabalho Android, limpeza remota de conta e inventário de dispositivos.

4.3.10.5.3 Central de Alertas: Notificações de possíveis problemas de segurança e acesso a ferramentas de auditoria e investigação de eventos de registro.

4.3.10.5.4 Regiões de Dados: Possibilidade de definir uma única política de região de dados (dados em repouso) para toda a organização.

4.3.10.6 **Migração e Suporte**

4.3.10.6.1 Ferramentas de Migração: Suporte para transição de dados de e-mail e arquivos de outras plataformas.

4.3.10.6.2 Suporte: Inclui o Suporte Padrão da Google.

4.3.10.6.3 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.

4.3.10.7 **Inteligência Artificial (Gemini)**

4.3.10.7.1 App do Gemini: Acesso básico ao assistente Gemini com proteção de dados corporativos e limites diários de uso.

4.3.11 **Google Workspace Frontline Standard: conjunto de ferramentas com recursos de segurança e conformidade intermediária**

4.3.11.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**

- 4.3.11.1.1 Gmail: E-mail comercial personalizado, suporte a endereços adicionais (aliases) e funcionamento em múltiplos domínios.
- 4.3.11.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso completo ao Google Docs, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites com edição colaborativa e acesso offline.
- 4.3.11.1.3 Google Agenda: Agendas de equipe, reserva de recursos (salas e equipamentos) e sincronização com Microsoft Exchange.
- 4.3.11.1.4 Google Sites e Keep: Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas e anotações.
- 4.3.11.1.5 Google Tarefas e Workspace Studio: Gestão de listas de afazeres e ferramentas de colaboração integradas.
- 4.3.11.1.6 AppSheet Core: Plataforma para criação de aplicativos sem código.
- 4.3.11.1.7 Google Vids: Apenas para visualização de vídeos criados por outros usuários.
- 4.3.11.2 **E-mail e Comunicação**
 - 4.3.11.2.1 Capacidade de Mensagem: Campanhas personalizadas com mala direta não estão incluídas (recurso exclusivo do Frontline Plus).
 - 4.3.11.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, com espaços detectáveis, controle de histórico e interoperabilidade (via complemento).
 - 4.3.11.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa avançada que permita integrar e indexar dados e repositórios de terceiros.
 - 4.3.11.2.4 Segurança de E-mail: Proteção avançada contra phishing e malware, filtragem de spam e ausência de anúncios. Inclui Prevenção de Perda de Dados (DLP) para Drive e Chat.
- 4.3.11.3 **Reuniões e Videoconferência**
 - 4.3.11.3.1 Google Meet: Reuniões com capacidade para até 100 participantes e duração de até 24 horas.
 - 4.3.11.3.2 Gravação e Salvamento: Suporte para registros de gravação (log events), permitindo monitorar o uso desse recurso.
 - 4.3.11.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas (breakout rooms), levantamento de mão, lousa digital e rastreamento de presença (para 5 ou mais participantes).
- 4.3.11.4 **Armazenamento e Drive**
 - 4.3.11.4.1 Armazenamento em Pool: 5 GB de armazenamento por usuário, compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos em toda a organização.
 - 4.3.11.4.2 Drives Compartilhados: Usuários com participação limitada como leitores (Viewer only), podendo editar apenas arquivos compartilhados diretamente com eles.
 - 4.3.11.4.3 Gestão de Arquivos: Detecção de ransomware, registros de auditoria do Drive e sugestões de arquivos no Chrome.
 - 4.3.11.4.4 Marca da Organização: Permitir o gerenciamento de diretórios e políticas de compartilhamento organizacional.
- 4.3.11.5 **Segurança e Gerenciamento**
 - 4.3.11.5.1 Controle de Identidade: Logon único (SSO), provisionamento automático para até 100 aplicativos SAML e Cloud Identity Premium incluso (sem custo adicional).
 - 4.3.11.5.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento fundamental, avançado e Enterprise, com proteção de dados no iOS, certificados de dispositivos e Acesso Sensível ao Contexto.

- 4.3.11.5.3 Central de Alertas e Investigação: Ferramenta de investigação de segurança (com capacidade de tomar ações e automatizar respostas) e relatórios de painel de segurança (como incidentes de DLP).
- 4.3.11.5.4 Regiões de Dados: Possibilidade de definir uma única política de região de dados para dados em repouso em toda a organização.
- 4.3.11.6 **Migração e Suporte**
 - 4.3.11.6.1 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar dados de e-mail e arquivos de outras plataformas.
 - 4.3.11.6.2 Suporte: Inclui o Suporte Padrão da Google.
 - 4.3.11.6.3 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.
 - 4.3.11.6.4 Inteligência Artificial (Gemini)
 - 4.3.11.6.5 App do Gemini: Acesso básico ao assistente com proteção de dados de nível empresarial e limites diários de uso.
- 4.3.12 **Google Workspace Frontline Plus: Ferramentas de colaboração com recursos robustos de segurança, governança e inteligência artificial.**
 - 4.3.12.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**
 - 4.3.12.1.1 Gmail: E-mail comercial personalizado, suporte a endereços adicionais (aliases) e funcionamento em múltiplos domínios.
 - 4.3.12.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso completo ao Google Docs, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites com capacidade de edição colaborativa e offline.
 - 4.3.12.1.3 Google Agenda: Agendas de equipe, reserva de recursos (salas e equipamentos) e sincronização total com o Microsoft Exchange.
 - 4.3.12.1.4 Google Sites e Keep: Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas/anotações.
 - 4.3.12.1.5 Google Tarefas e Workspace Studio: Gestão de listas de afazeres integrada e acesso a ferramentas de criação centralizada.
 - 4.3.12.1.6 AppSheet Core: Plataforma inclusa para criação de aplicativos sem código.
 - 4.3.12.1.7 Google Vids: Nesta edição, o acesso apenas para visualização de vídeos criados em outras versões.
 - 4.3.12.2 **E-mail e Comunicação**
 - 4.3.12.2.1 Capacidade de Mensagem: Suporte para campanhas de e-mail personalizadas com mala direta.
 - 4.3.12.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, espaços detectáveis, controle de histórico e moderação de conteúdo.
 - 4.3.12.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada com capacidade de integrar e indexar dados de repositórios de terceiros.
 - 4.3.12.2.4 Segurança de E-mail: Prevenção de Perda de Dados (DLP) para Gmail e Chat, uso de OCR para ler imagens, criptografia S/MIME e do lado do cliente, além de proteção avançada contra phishing e malware.
 - 4.3.12.3 **Reuniões e Videoconferência**
 - 4.3.12.3.1 Google Meet: Reuniões com capacidade para até 100 participantes e duração de até 24 horas.
 - 4.3.12.3.2 Gravação e Salvamento: Permitir o registro de eventos de gravação no Drive e oferece recursos de IA como o "Fazer anotações para mim".

- 4.3.12.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas (breakout rooms), levantamento de mão, rastreamento de presença e lousa digital.
- 4.3.12.3.4 Colaboração em Reunião: Recursos de IA Gemini no Meet (som e visual de estúdio), legendas traduzidas, marca d'água e áudio adaptável.
- 4.3.12.4 **Armazenamento e Drive**
 - 4.3.12.4.1 Armazenamento em Pool: 5 GB de armazenamento por usuário, compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos.
 - 4.3.12.4.2 Drives Compartilhados: Membros com participação como leitores (Viewer only), mas possibilidade comentar e editar arquivos compartilhados diretamente com eles.
 - 4.3.12.4.3 Gestão de Arquivos: Registros avançados de auditoria, criptografia do lado do cliente, exportação de inventário do Drive e regras de confiança para permissões de compartilhamento.
 - 4.3.12.4.4 Marca da Organização: Gerenciamento de diretórios e políticas de compartilhamento para domínios confiáveis.
- 4.3.12.5 **Segurança e Gerenciamento**
 - 4.3.12.5.1 Controle de Identidade: Logon único (SSO), provisionamento automático para até 100 aplicativos SAML e inclusão do Cloud Identity Premium.
 - 4.3.12.5.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento fundamental, avançado e Enterprise (proteção de dados iOS, certificados de dispositivos e Acesso Sensível ao Contexto).
 - 4.3.12.5.3 Central de Alertas e Investigação: Ferramenta de investigação de segurança com recursos premium, permitindo tomar ações (como encerrar reuniões ou excluir e-mails maliciosos) e automatizar respostas a ameaças.
 - 4.3.12.5.4 Governança e Dados: Google Vault para e-discovery e governança, além de relatórios avançados de regiões de dados e proteção de dados (DLP).
- 4.3.12.6 **Migração e Suporte**
 - 4.3.12.6.1 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar e-mails, agendas e contatos de sistemas como Microsoft Exchange.
 - 4.3.12.6.2 Suporte: Inclui o Suporte Padrão da Google.
 - 4.3.12.6.3 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.
- 4.3.12.7 **Inteligência Artificial (Gemini)**
 - 4.3.12.7.1 Recursos no Workspace: Acesso completo a funcionalidades de IA: "Me ajude a escrever" (Gmail/Docs), painéis laterais de IA, resumos de conversas no Chat e classificação de IA no Drive.
 - 4.3.12.7.2 App do Gemini: Assistente Gemini com proteção de dados corporativos, suporte a upload de arquivos e análise avançada de dados.
- 4.3.13 **Google Workspace Business Starter: Pacote de produtividade profissional voltado para empresas de 1 a 300 usuários com ferramentas essenciais de colaboração e comunicação com segurança de nível empresarial.**
 - 4.3.13.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**
 - 4.3.13.1.1 Gmail: E-mail comercial personalizado com endereços adicionais por usuário e suporte a vários domínios.
 - 4.3.13.1.2 Editores de Arquivos Google: Incluindo o Google Docs, Google Planilhas e Google Slides para criação e edição colaborativa em tempo real.
 - 4.3.13.1.3 Google Drive: Armazenamento centralizado com suporte para o Drive para computador e permissões de compartilhamento granulares.

- 4.3.13.1.4 Google Agenda: Agendas de equipe, sincronização com Microsoft Exchange e reserva de recursos básicos (como salas).
- 4.3.13.1.5 Google Sites e Keep: Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas/anotações.
- 4.3.13.1.6 Google Tarefas e Formulários: Gestão de listas de afazeres e criação de formulários para coleta de dados.
- 4.3.13.2 **Comunicação e Videoconferência**
 - 4.3.13.2.1 Google Meet: Videoconferências com capacidade para até 100 participantes e duração máxima de 24 horas por reunião.
 - 4.3.13.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, incluindo o uso de espaços para organização de projetos e colaboração externa.
 - 4.3.13.2.3 Recursos do Meet: Apresentações, compartilhamento de tela, uso de levantamento de mão e reações.
- 4.3.13.3 **Armazenamento e Disponibilidade**
 - 4.3.13.3.1 Armazenamento em Pool: 30 GB de armazenamento por usuário, que é compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos em toda a organização,.
 - 4.3.13.3.2 Garantia de Disponibilidade: Compromisso de 99,9% de tempo de atividade dos serviços.
- 4.3.13.4 **Segurança e Gerenciamento**
 - 4.3.13.4.1 Gerenciamento de Identidade: Verificação em duas etapas (2SV), chaves de segurança e monitoramento do nível de segurança da senha.
 - 4.3.13.4.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento básico de dispositivos móveis (MDM), permitindo sair de contas remotamente e aplicar senhas básicas em smartphones e tablets,.,.
 - 4.3.13.4.3 Central de Alertas: Notificações automáticas sobre possíveis problemas ou ameaças de segurança no domínio.
 - 4.3.13.4.4 Proteção de Dados: Conexões SSL aplicadas e filtragem de spam e malware integrada ao Gmail.
- 4.3.13.5 **Migração e Suporte**
 - 4.3.13.5.1 Produtos de Migração: Ferramentas para migrar e-mails, agendas e contatos do Microsoft Outlook, Exchange, Gmail ou outros webmails.
 - 4.3.13.5.2 Suporte: Inclui o Suporte Padrão da Google.
- 4.3.13.6 **Inteligência Artificial (IA)**
 - 4.3.13.6.1 App do Gemini: Acesso ao assistente de IA com proteções de dados corporativos (exige verificação de domínio).
 - 4.3.13.6.2 Recursos de Escrita: Funcionalidade "Me ajude a escrever" disponível no Gmail.
- 4.3.14 **Google Workspace Business Standard: pacote de produtividade aprimorado projetado para empresas com 1 a 300 usuários com recursos expandidos de armazenamento e colaboração.**
 - 4.3.14.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**
 - 4.3.14.1.1 Gmail: E-mail comercial personalizado com endereços adicionais (alias) e suporte a vários domínios.
 - 4.3.14.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso completo ao Google Docs, Planilhas e Slides com capacidade de edição colaborativa e offline.
 - 4.3.14.1.3 Google Agenda: Agendas de equipe, agendamentos de horários, reserva de recursos (salas e equipamentos) e sincronização com Microsoft Exchange.

- 4.3.14.1.4 Google Sites e Keep: Ferramentas para criação de sites internos e captura de notas e anotações.
- 4.3.14.1.5 Google Tarefas e Workspace Studio: Gestão de listas de afazeres e ferramentas de criação centralizada.
- 4.3.14.1.6 AppSheet Core: Plataforma para criação de aplicativos sem código.
- 4.3.14.1.7 Google Vids: Acesso a recursos de IA generativa para criação de vídeo.

4.3.14.2 **E-mail e Comunicação**

- 4.3.14.2.1 Capacidade de Mensagem: Suporte para campanhas personalizadas com mala direta.
- 4.3.14.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, incluindo espaços detectáveis e controle de histórico.
- 4.3.14.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada e assistência apenas nos serviços do Google.
- 4.3.14.2.4 Segurança de E-mail: Filtragem personalizada, políticas de conteúdo, proteção contra phishing e malware, e desativação de anúncios.

4.3.14.3 **Reuniões e Videoconferência**

- 4.3.14.3.1 Google Meet: Reuniões com capacidade para até 150 participantes e duração de até 24 horas.
- 4.3.14.3.2 Gravação e Salvamento: Possibilidade de gravar reuniões e salvá-las diretamente no Google Drive.
- 4.3.14.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas (breakout rooms), enquetes, perguntas e respostas, e levantamento de mão.
- 4.3.14.3.4 Colaboração em Reunião: Permite adicionar coorganizadores e controlar apresentações do Google diretamente do Meet.

4.3.14.4 **Armazenamento e Drive**

- 4.3.14.4.1 Armazenamento em Pool: 2 TB de armazenamento por usuário, compartilhado entre Gmail, Drive e Fotos em toda a organização.
- 4.3.14.4.2 Drives Compartilhados: Criação de espaços de armazenamento compartilhados para equipes, com participação e movimentações externas.
- 4.3.14.4.3 Gestão de Arquivos: Suporte a eSignature (assinatura eletrônica), gestão de aprovações de arquivos e uso de metadados (rótulos e campos personalizados).
- 4.3.14.4.4 Marca da Organização: Uso de modelos personalizados para documentos e branding organizacional.

4.3.14.5 **Segurança e Gerenciamento**

- 4.3.14.5.1 Controle de Identidade: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros e provisionamento ilimitado de aplicativos SAML.
- 4.3.14.5.2 Gerenciamento de Endpoints: Gerenciamento fundamental de endpoints, com aplicação básica de senha em dispositivos móveis, saída de conta remota e inventário de dispositivos da empresa.
- 4.3.14.5.3 Central de Alertas: Notificações automáticas sobre possíveis problemas de segurança e acesso a ferramentas de auditoria e investigação de registros.
- 4.3.14.5.4 Regiões de Dados: Possibilidade de definir uma única política de região para dados em repouso para todos na organização.

4.3.14.6 **Migração e Suporte**



- 4.3.14.6.1 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar e-mails, agendas, contatos e arquivos de plataformas como Microsoft Exchange, Outlook e outros webmails.
- 4.3.14.6.2 Suporte: Suporte Padrão da Google.
- 4.3.14.6.3 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.
- 4.3.14.7 **Inteligência Artificial (Gemini)**
 - 4.3.14.7.1 Recursos no Workspace: Funcionalidades de "Me ajude a escrever" (Gmail e Docs), resumos de conversas (Chat), painéis laterais de IA e geração de planos de fundo para o Meet.
 - 4.3.14.7.2 App do Gemini: Acesso ao assistente com proteção de dados corporativos, permitindo até 100 comandos por dia usando o modelo 1.5 Pro.
- 4.3.15 **Google Workspace Business Plus: Pacote de produtividade avançado da categoria Business, projetado para empresas de até 300 usuários com controles de segurança superiores e recursos de conformidade.**
 - 4.3.15.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**
 - 4.3.15.1.1 Gmail e Agenda: E-mail comercial personalizado com suporte a endereços adicionais (aliases) e sincronização com Microsoft Exchange.
 - 4.3.15.1.2 Editores de Arquivos: Versões completas do Google Docs, Planilhas, Slides e Formulários com colaboração em tempo real e acesso offline,.
 - 4.3.15.1.3 Criação de Conteúdo: Google Sites (intranets), Google Keep (notas), Google Tarefas e Google Workspace Studio,.
 - 4.3.15.1.4 Google Vids: Recursos de IA generativa para criação de vídeo.
 - 4.3.15.1.5 AppSheet Core: Plataforma para construção de aplicativos sem código.
 - 4.3.15.2 **E-mail e Comunicação**
 - 4.3.15.2.1 Mala Direta: Suporte para campanhas de e-mail personalizadas.
 - 4.3.15.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo com espaços detectáveis, controle de histórico e capacidade de permitir ou restringir chats externos.
 - 4.3.15.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada e assistência inteligente em todos os serviços do Google.
 - 4.3.15.3 **Reuniões e Videoconferência**
 - 4.3.15.3.1 Google Meet: Videoconferências com capacidade para até 500 participantes e duração máxima de 24 horas.
 - 4.3.15.3.2 Gravação e Transcrição: Possibilidade de gravar, transcrever e salvar as reuniões diretamente no Google Drive.
 - 4.3.15.3.3 Recursos Avançados: Cancelamento de ruído, salas temáticas, enquetes, perguntas e respostas, levantamento de mão e monitoramento de presença,.
 - 4.3.15.3.4 Segurança em Reunião: Recursos de marca-d'água e proteção avançada.
 - 4.3.15.4 **Armazenamento e Drive**
 - 4.3.15.4.1 Armazenamento em Pool: 5 TB de armazenamento por usuário, compartilhado entre e-mail, documentos e fotos em toda a organização,.
 - 4.3.15.4.2 Drives Compartilhados: Espaços de equipe com permissões avançadas e controle de participação externa.
 - 4.3.15.4.3 eSignature: Funcionalidade de assinatura eletrônica nativa.
 - 4.3.15.4.4 Gestão de Arquivos: Aprovações formais de arquivos e uso de metadados (rótulos personalizados).

4.3.15.5 **Segurança e Governança de Dados**

- 4.3.15.5.1 Google Vault: Ferramenta essencial para e-discovery e governança da informação, permitindo a retenção e arquivamento de e-mails, chats e arquivos.
- 4.3.15.5.2 Conformidade de E-mail: Verificação avançada de anexos (sandbox de segurança) e proteção robusta contra phishing e malware.
- 4.3.15.5.3 Políticas de Dados: Exportações de dados básicas e insights sobre proteção de dados no Drive.
- 4.3.15.5.4 Criptografia: Conexões SSL aplicadas e suporte a chaves de segurança para verificação em duas etapas (2SV).

4.3.15.6 **Gerenciamento de Identidade e Endpoints**

- 4.3.15.6.1 Gerenciamento Avançado de Endpoints: Controle total sobre dispositivos móveis (MDM avançado) e computadores Windows.
- 4.3.15.6.2 Segurança de Dispositivo: Aplicação de senhas fortes, limpeza remota de dados, perfis de trabalho Android e registro sem toque para dispositivos da empresa.
- 4.3.15.6.3 Controle de Acesso: Provisionamento automático e ilimitado de aplicativos SAML e suporte a LDAP seguro.
- 4.3.15.6.4 Central de Alertas: Notificações sobre possíveis problemas de segurança e ferramentas de auditoria e investigação.

4.3.15.7 **Inteligência Artificial (Gemini)**

- 4.3.15.7.1 App do Gemini: Acesso ao assistente de IA com segurança e privacidade de nível empresarial, permitindo até 100 comandos por dia no modelo 1.5 Pro.
- 4.3.15.7.2 IA Integrada ao Workspace: Recursos como "Me ajude a escrever" (Gmail/Docs), resumos de conversas (Chat), painéis laterais de IA e preenchimento inteligente avançado em planilhas.

4.3.15.8 **Uso e Suporte**

- 4.3.15.8.1 Garantia de Disponibilidade: Compromisso de 99,9% de tempo de atividade.
- 4.3.15.8.2 Suporte Padrão: Assistência técnica da Google inclusa.
- 4.3.15.8.3 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar dados do Microsoft Exchange, Outlook, HCL Notes e outros serviços.

4.3.16 **Google Workspace Enterprise Starter: Solução voltada para organizações de qualquer porte que necessitam de recursos de colaboração com segurança empresarial, sem limite máximo de usuários.**

4.3.16.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**

- 4.3.16.1.1 Gmail e Agenda: E-mail corporativo com endereços personalizados e agendas de equipe integradas.
- 4.3.16.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso ao Google Docs, Google Planilhas e Google Slides para edição colaborativa em tempo real.
- 4.3.16.1.3 Criação de Conteúdo: Google Sites para intranets, Google Keep para notas, Google Tarefas e Google Workspace Studio.
- 4.3.16.1.4 AppSheet Core: Plataforma para criação de aplicativos sem código.
- 4.3.16.1.5 Google Vids: Ferramenta de criação de vídeo com IA generativa.

4.3.16.2 **E-mail e Comunicação**

- 4.3.16.2.1 Gmail Corporativo: Filtros de spam, antivírus e compatibilidade com clientes desktop e móveis.

- 4.3.16.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, com espaços para projetos, controle de histórico e suporte a chats externos.
- 4.3.16.2.3 Gerenciamento de Diretórios: Organização centralizada de usuários e contatos.
- 4.3.16.3 **Reuniões e Videoconferência**
 - 4.3.16.3.1 Google Meet: Videoconferências com capacidade para até 250 participantes.
 - 4.3.16.3.2 Gravação de Reuniões: Recurso para gravar chamadas e salvá-las automaticamente no Drive.
 - 4.3.16.3.3 Recursos do Meet: Apresentações, compartilhamento de tela, levantamento de mão, reações e tradução em tempo real.
- 4.3.16.4 **Armazenamento e Drive**
 - 4.3.16.4.1 Armazenamento em Pool: 1 TB de armazenamento por usuário, compartilhado entre todos os membros da organização no Drive, Gmail e Fotos.
 - 4.3.16.4.2 Drives Compartilhados: Espaços de equipe para centralizar o armazenamento e facilitar a movimentação de arquivos.
 - 4.3.16.4.3 Drive para Computador: Sincronização automática de arquivos locais com a nuvem.
- 4.3.16.5 **Segurança e Gerenciamento**
 - 4.3.16.5.1 Gerenciamento Básico de Endpoints (MDM): Permitir aplicar senhas básicas, sair de contas remotamente e realizar o inventário de dispositivos.
 - 4.3.16.5.2 Central de Alertas: Notificações sobre possíveis problemas ou ameaças de segurança detectadas no domínio.
 - 4.3.16.5.3 Proteção de Identidade: Verificação em duas etapas (2SV), chaves de segurança e monitoramento de senhas.
 - 4.3.16.5.4 Controle de Acesso: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros.
- 4.3.16.6 **Migração e Suporte**
 - 4.3.16.6.1 Suporte Enterprise: Atendimento especializado para administradores (com SLA de até 4 horas úteis no modelo).
 - 4.3.16.6.2 Garantia de Disponibilidade: Compromisso de 99,9% de tempo de atividade.
 - 4.3.16.6.3 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar dados de e-mails, agendas e contatos de plataformas como Microsoft Outlook e Exchange.
- 4.3.16.7 **Inteligência Artificial (Gemini)**
 - 4.3.16.7.1 App do Gemini: Assistente de IA com proteções de dados corporativos inclusas.
 - 4.3.16.7.2 Recursos de Escrita: Funcionalidade "Me ajude a escrever" disponível no Gmail.
- 4.3.17 **Google Workspace Enterprise Standard: Solução robusta para organizações de qualquer tamanho com armazenamento flexível e recursos avançados de segurança e conformidade.**
 - 4.3.17.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**
 - 4.3.17.1.1 Gmail e Agenda: E-mail corporativo com endereços personalizados e agendas de equipe.
 - 4.3.17.1.2 Editores de Arquivos Google: Acesso completo ao Google Docs, Planilhas, Slides e Formulários para edição colaborativa e off-line.
 - 4.3.17.1.3 Criação de Conteúdo: Google Sites para intranets, Google Keep para notas, Google Tarefas e Google Workspace Studio.
 - 4.3.17.1.4 AppSheet Core: Plataforma para criação de aplicativos sem código.

4.3.17.1.5 Google Vids: Ferramenta de criação de vídeo com IA generativa inclusa.

4.3.17.2 **E-mail e Comunicação**

4.3.17.2.1 Capacidade de Mensagem: Suporte para campanhas de e-mail personalizadas com mala direta.

4.3.17.2.2 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo com espaços detectáveis, controle de histórico e suporte a chats externos.

4.3.17.2.3 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada e assistência apenas nos serviços do Google.

4.3.17.2.4 Segurança de E-mail: Filtragem de spam e vírus, anúncios desativados, rodapés de compliance obrigatórios e opção para desativar acesso IMAP/POP.

4.3.17.3 **Reuniões e Videoconferência**

4.3.17.3.1 Google Meet: Videoconferências com capacidade para até 500 participantes e duração máxima de 24 horas.

4.3.17.3.2 Gravação e Transcrição: Possibilidade de gravar e transcrever reuniões, salvando-as automaticamente no Google Drive.

4.3.17.3.3 Recursos Avançados de Engajamento: Cancelamento de ruído, salas temáticas, enquetes, perguntas e respostas, e monitoramento de presença.

4.3.17.3.4 Transmissão ao Vivo: Capacidade de realizar transmissões ao vivo no domínio para até 10.000 espectadores.

4.3.17.3.5 Colaboração em Reunião: Permite adicionar coorganizadores e controlar apresentações do Google diretamente do Meet.

4.3.17.4 **Armazenamento e Drive**

4.3.17.4.1 Armazenamento em Pool: 5 TB de armazenamento por usuário, compartilhado por toda a organização; clientes com 5 ou mais usuários podem solicitar armazenamento adicional conforme a necessidade.

4.3.17.4.2 Drives Compartilhados: Espaços de armazenamento para equipes com permissões avançadas de compartilhamento.

4.3.17.4.3 Gestão de Arquivos: Suporte a eSignature (assinatura eletrônica), gestão de aprovações de arquivos, metadados (rótulos personalizados) e exportação de inventário do Drive.

4.3.17.4.4 Marca da Organização: Uso de modelos personalizados para documentos e branding organizacional.

4.3.17.5 **Segurança e Governança de Dados**

4.3.17.5.1 Google Vault: Ferramenta para e-discovery e governança da informação, permitindo a retenção e o arquivamento de e-mails, chats e arquivos.

4.3.17.5.2 Prevenção contra Perda de Dados (DLP): Políticas para evitar o vazamento de informações sensíveis no Gmail, Drive e Chat.

4.3.17.5.3 Acesso Baseado no Contexto: Controle de acesso aos serviços com base na identidade do usuário e no contexto do dispositivo.

4.3.17.5.4 Criptografia e Proteção: Verificação avançada de anexos (sandbox de segurança) e proteção contra phishing e malware.

4.3.17.6 **Gerenciamento de Identidade e Endpoints**

4.3.17.6.1 Gerenciamento Avançado de Endpoints (MDM): Controle total sobre dispositivos móveis (Android e iOS) e computadores Windows, incluindo aplicação de senhas fortes e limpeza remota de dados.

- 4.3.17.6.2 Ferramenta de Investigação de Segurança: Acesso a relatórios de eventos de registro com recursos premium para automatizar respostas a ameaças.
- 4.3.17.6.3 Controle de Acesso: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros e provisionamento automático ilimitado de aplicativos SAML.
- 4.3.17.6.4 Regiões de Dados: Possibilidade de definir uma única política de região para dados em repouso.
- 4.3.17.7 **Inteligência Artificial (IA)**
 - 4.3.17.7.1 App do Gemini: Acesso ao assistente de IA com proteção de dados corporativos.
 - 4.3.17.7.2 Recursos Integrados: Funcionalidades de "Me ajude a escrever" (Gmail e Docs), resumos de conversas (Chat), painéis laterais de IA e preenchimento inteligente em planilhas.
- 4.3.17.8 **Uso e Suporte**
 - 4.3.17.8.1 Suporte Enterprise: Suporte Avançado da Google.
 - 4.3.17.8.2 Garantia de Disponibilidade: Compromisso de 99,9% de tempo de atividade.
 - 4.3.17.8.3 Ferramentas de Migração: Suporte para migrar dados de plataformas como Microsoft Exchange, Outlook, HCL Notes e servidores IMAP.
- 4.3.18 **Google Workspace Enterprise Plus: Solução robusta da plataforma para organizações que exigem o máximo em segurança, conformidade e recursos de escala.**
 - 4.3.18.1 **Aplicativos de Produtividade e Colaboração**
 - 4.3.18.1.1 Gmail e Agenda: E-mail corporativo de ponta e agendas integradas com sincronização total.
 - 4.3.18.1.2 Editores de Arquivos: Google Docs, Planilhas, Slides e Formulários com colaboração em tempo real.
 - 4.3.18.1.3 Criação de Conteúdo: Google Sites, Keep (anotações), Tarefas e Google Workspace Studio.
 - 4.3.18.1.4 Ferramentas Avançadas: AppSheet Core (aplicativos sem código), Google Vids (IA para vídeos) e Colab (ciência de dados).
 - 4.3.18.1.5 Google Cloud Search: Pesquisa interna avançada e assistência em serviços do Google e de terceiros (com capacidade de indexar dados externos).
 - 4.3.18.2 **E-mail e Comunicação**
 - 4.3.18.2.1 Capacidade de Mensagem: Suporte para campanhas com mala direta.
 - 4.3.18.2.2 Criptografia Superior: Criptografia S/MIME e criptografia do lado do cliente para e-mails sensíveis.
 - 4.3.18.2.3 Google Chat: Mensagens diretas e em grupo, espaços detectáveis, prevenção de perda de dados (DLP) no Chat e moderação de conteúdo.
 - 4.3.18.2.4 Segurança de E-mail: Verificação avançada de anexos (sandbox), proteção contra phishing/malware e pesquisa de registros no BigQuery.
 - 4.3.18.3 **Reuniões e Videoconferência**
 - 4.3.18.3.1 Google Meet: Capacidade expandida para até 1.000 participantes (sendo 500 interativos e 500 com acesso para assistir).
 - 4.3.18.3.2 Transmissão ao Vivo: Suporte para grandes eventos com até 100.000 espectadores no domínio e transmissão direta para o YouTube.
 - 4.3.18.3.3 Recursos de Elite: Cancelamento de ruído, salas temáticas, enquetes, monitoramento de presença e criptografia do lado do cliente para áudio e vídeo.

4.3.18.3.4 IA no Meet: Gravações, transcrições e anotações automáticas das reuniões.

4.3.18.4 **Armazenamento e Drive**

4.3.18.4.1 Armazenamento em Pool: 5 TB por usuário; para organizações com 5 ou mais usuários, é possível solicitar armazenamento adicional conforme a necessidade institucional.

4.3.18.4.2 Gestão Avançada: Drives compartilhados com regras de confiabilidade, exportação de inventário e metadados personalizados.

4.3.18.4.3 Segurança no Drive: Criptografia do lado do cliente em arquivos e sugestões inteligentes de arquivos no navegador Chrome.

4.3.18.4.4 Colaboração Formal: Suporte nativo para assinatura eletrônica (eSignature) e gestão de aprovações.

4.3.18.5 **Segurança e Governança de Dados**

4.3.18.5.1 Google Vault: Ferramenta completa para e-discovery, arquivamento e retenção de e-mails, chats e arquivos.

4.3.18.5.2 Controles de Segurança: Central de Segurança completa, Prevenção contra Perda de Dados (DLP) em todos os serviços e aprovação de outra parte para ações sensíveis.

4.3.18.5.3 Investigação Avançada: Ferramenta de investigação para identificar e remediar e-mails maliciosos ou vazamento de conteúdo confidencial.

4.3.18.5.4 Transparência e Regiões: Transparência no acesso (logs de ações do suporte Google) e configurações avançadas de Regiões de Dados com relatórios de compliance.

4.3.18.6 **Gerenciamento de Identidade e Endpoints**

4.3.18.6.1 Gerenciamento Corporativo de Endpoints: Controle total sobre frotas de dispositivos Android e iOS, além de computadores Windows.

4.3.18.6.2 Acesso Baseado no Contexto: Restrição de acesso a apps com base na identidade e no contexto do dispositivo (ex: rede ou localização).

4.3.18.6.3 Infraestrutura de Identidade: Logon único (SSO) com IdP do Google ou de terceiros, suporte a LDAP seguro e provisionamento ilimitado de apps SAML.

4.3.18.6.4 Segurança de Dispositivo: Certificados de dispositivos móveis, limpeza remota de dados e registro sem toque.

4.3.18.7 **Inteligência Artificial (Gemini)**

4.3.18.7.1 App do Gemini: Assistente de IA com proteção de dados corporativos e acesso aos modelos mais avançados (1.5 Pro).

4.3.18.7.2 Integração no Workspace: "Me ajude a escrever" (Docs/Gmail), resumos automáticos (Chat), geração de imagens e classificação de arquivos por IA no Drive.

4.3.18.8 **Uso e Suporte**

4.3.18.8.1 Suporte Enterprise: Suporte Avançado da Google.

4.3.18.8.2 Disponibilidade: Garantia de 99,9% de tempo de atividade.

4.3.18.8.3 Migração Profissional: Ferramentas para migrar dados de servidores IMAP, Exchange, Outlook e HCL Notes.

4.3.19 **Zoho Mail Premium: versão avançada focada em e-mail e colaboração.**

4.3.19.1 **Armazenamento e Suporte**

4.3.19.1.1 Armazenamento de e-mail: 50 GB por usuário.



- 4.3.19.1.2 Armazenamento de retenção: 50 GB por usuário.
- 4.3.19.1.3 Suporte: 24 horas por dia, 7 dias por semana, via e-mail, chat e chamada.
- 4.3.19.1.4 Garantias: Tempo de atividade de 99,9% e ferramenta de migração inclusa.

4.3.19.2 Recursos de E-mail (Zoho Mail)

- 4.3.19.2.1 Capacidade de Anexos: Limite de 40 MB para anexos comuns e até 1 GB para anexos grandes.
- 4.3.19.2.2 Gestão e Colaboração: Webmail, grupos de e-mail, compartilhamento de e-mails e pastas com delegação, e recuperação de e-mails.
- 4.3.19.2.3 Envio e Organização: Encaminhamento, mala direta, Active Sync, aliases de e-mail e de domínio.
- 4.3.19.2.4 Segurança e Conformidade: Login personalizado (inclusive sem marca baseado em SAML), criptografia S/MIME, PGP e TLS.
- 4.3.19.2.5 Governança de Dados: Retenção de e-mails e ferramentas de eDiscovery.
- 4.3.19.2.6 Mobilidade: Aplicativos para iOS e Android, além do aplicativo Zoho Mail Admin para dispositivos móveis.

4.3.19.3 Colaboração e Produtividade

- 4.3.19.3.1 Streams: Aplicativo para colaboração em equipe.
- 4.3.19.3.2 Calendário Integrado: Inclui reserva de recursos, sincronização, calendários de grupo e programação de compromissos.
- 4.3.19.3.3 ToDo (Tarefas): Gestão de tarefas e subtarefas, tarefas de grupo e compartilhadas, tarefas recorrentes e integração total com e-mail.
- 4.3.19.3.4 Notas: Notas de grupo, notas adesivas e compartilhadas, com suporte a anexos e vinculação direta ao e-mail.

4.3.19.4 Mensagens e Reuniões (Zoho Cliq)

- 4.3.19.4.1 Comunicação: Mensagens em tempo real, canais/chat em grupo, chamadas de voz e vídeo e compartilhamento de tela.
- 4.3.19.4.2 Gravações: Mensagens de áudio/vídeo e gravações de tela limitadas a 5 minutos.
- 4.3.19.4.3 Capacidade: Histórico de 10.000 mensagens pesquisáveis, 100 GB de armazenamento de arquivos para a organização e canais com até 100 participantes.
- 4.3.19.4.4 Reuniões: Para até 100 participantes com duração máxima de 60 minutos.
- 4.3.19.4.5 Funcionalidades Extras: Confirmações de leitura, canais de anúncio, relatórios e suporte a trabalho remoto.

4.3.19.5 Gerenciamento e Identidade (Zoho Directory)

- 4.3.19.5.1 Single Sign-On (SSO): Ilimitado para aplicativos Zoho e suporte para até 3 aplicativos de terceiros (limitado até 10 usuários).
- 4.3.19.5.2 Segurança: Modos de MFA (Autenticação Multifator), autenticação de até 10 dispositivos e uso do aplicativo OneAuth (limitado até 10 usuários).
- 4.3.19.5.3 Políticas de Gestão: Até 3 políticas de roteamento, acesso condicional, políticas de senha e gerenciamento de sessão web (limitado até 10 usuários).
- 4.3.19.5.4 Auditoria: Acesso a relatórios por um período de 30 dias (limitado até 10 usuários).

4.3.20 Zoho Workplace Profissional: Solução completa da suíte, oferecendo capacidades expandidas de armazenamento, segurança avançada e ferramentas adicionais de rede social corporativa.

4.3.20.1 Armazenamento e Suporte



- 4.3.20.1.1 Armazenamento de e-mail: 100 GB por usuário.
- 4.3.20.1.2 Armazenamento de retenção: 100 GB por usuário.
- 4.3.20.1.3 Armazenamento no WorkDrive (equipe): 100 GB por usuário.
- 4.3.20.1.4 Suporte: Atendimento 24/7 (e-mail, chat e chamada) com 99,9% de tempo de atividade garantido e ferramentas de migração inclusas.
- 4.3.20.2 **Zoho Mail (E-mail Profissional Avançado)**
 - 4.3.20.2.1 Capacidade: Limite de anexo de 40 MB e suporte para anexos grandes de até 1 GB.
 - 4.3.20.2.2 Segurança e Conformidade: Criptografia S/MIME, PGP e TLS; inclui retenção de e-mails e ferramentas de eDiscovery.
 - 4.3.20.2.3 Gestão: Login personalizado sem marca (baseado em SAML), aliases de e-mail e domínio, Active Sync e mala direta.
 - 4.3.20.2.4 Colaboração: Compartilhamento de e-mails e pastas com delegação, grupos de e-mail e aplicativo Streams integrado.
- 4.3.20.3 **Zoho WorkDrive (Gestão de Arquivos)**
 - 4.3.20.3.1 Upload: Limite para upload de arquivos individuais de até 10 GB.
 - 4.3.20.3.2 Compartilhamento: Vários links externos por arquivo, links protegidos por senha e compartilhamento em nível de subpasta.
 - 4.3.20.3.3 Segurança: Criptografia em repouso (AES de 256 bits) e SSL/TLS.
 - 4.3.20.3.4 Administração: Painel do administrador, controles de acesso granular, funções/permisões e sincronização com desktop.
- 4.3.20.4 **Zoho Cliq (Mensagens e Colaboração em Tempo Real)**
 - 4.3.20.4.1 Capacidade de Mensagens: Histórico de mensagens pesquisáveis ilimitado e 100 GB de armazenamento de arquivos por usuário.
 - 4.3.20.4.2 Canais e Reuniões: Suporte para até 20.000 participantes por canal e reuniões de áudio/vídeo para até 1.000 participantes ativos (e 10.000 leitores) com duração de até 24 horas.
 - 4.3.20.4.3 Recursos Avançados: Gravações de até 60 minutos, chat com convidados, resumo de chat sob demanda, restrições de IP entre clientes e política de segurança exclusiva para equipes.
 - 4.3.20.4.4 Customização: Funções personalizadas, canais de várias equipes e reposicionamento de marca.
- 4.3.20.5 **Zoho Meeting e Zoho Connect**
 - 4.3.20.5.1 Videoconferência (Meeting): Suporte para até 100 participantes com compartilhamento de tela e 5 GB de armazenamento em nuvem por host para gravações.
 - 4.3.20.5.2 Intranet (Connect): Inclui uma rede social corporativa com grupos ilimitados, fóruns, gerenciamento de conhecimento e acesso para até 5 usuários externos por membro da equipe.
- 4.3.20.6 **Zoho Vault (Gestão de Senhas)**
 - 4.3.20.6.1 Segurança: Armazenamento ilimitado de senhas e arquivos (anexos de até 2 MB) com criptografia e acesso off-line.
 - 4.3.20.6.2 Funcionalidades: Login de um clique, gerador de senhas, integração com TOTP e login sem senha (via OneAuth, TouchID, etc.).
 - 4.3.20.6.3 Controle: Restrições de IP, relatórios de avaliação de segurança e permissões baseadas em funções.

4.3.20.7 Zoho Directory e Produtividade

- 4.3.20.7.1 Identidade: SSO ilimitado para apps Zoho e para até 3 aplicativos de terceiros; políticas de acesso condicional e autenticação multifator (MFA) (limitado até 10 usuários).
- 4.3.20.7.2 Editores: Acesso completo ao Zoho Writer (Textos), Sheet (Planilhas) e Show (Apresentações) com aplicativos móveis (limitado até 10 usuários).
- 4.3.20.7.3 Organização: Ferramentas integradas de Calendário (com reserva de recursos), Tarefas (ToDo) e Notas com sincronização total e acesso móvel (limitado até 10 usuários).

5 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

5.1 Níveis de Serviço (SLA - Service Level Agreement)

- 5.1.1 Disponibilidade Mínima: SLA de disponibilidade de rede e serviço não inferior a 99,9% em base mensal.
- 5.1.2 Crises e Contingência: Definição clara de tempos de resposta para incidentes de segurança ou indisponibilidade

5.2 Garantias e Assistência Técnica (Suporte Digital)

- 5.2.1 Suporte 24x7: Disponibilidade de suporte técnico especializado para administradores de TI dos municípios, preferencialmente em língua portuguesa.
- 5.2.2 Correções de Segurança: Compromisso com a atualização constante do software (patching automático) para correção de vulnerabilidades sem custos adicionais.
- 5.2.3 Transferência de Dados (Exit Strategy): Garantia de que, ao término do contrato, o ICISMEP e os municípios detêm a propriedade integral dos dados, com direito a ferramentas de exportação em formatos não proprietários para evitar o vendor lock-in (aprisionamento tecnológico).

5.3 Manutenção Preventiva e Corretiva (Evolução de Software)

- 5.3.1 Atualização de Versões: Inclusão automática de novas funcionalidades e melhorias de performance sem necessidade de novos aportes financeiros durante a vigência do contrato.
- 5.3.2 Manutenção Preventiva: Realizada pelo provedor de nuvem em janelas programadas, notificadas previamente ao ICISMEP, para garantir a integridade dos servidores e da infraestrutura global da solução.

6 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 6.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão demandante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 6.2 O objeto da Ata de registro de preços será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão gerenciador, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão gerenciador.
- 6.3 As licenças deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos após emissão da Autorização de Fornecimento no endereço eletrônico informado pelo responsável dos envios das autorizações.

7 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 7.1 O acompanhamento e a fiscalização dos produtos serão realizados pelo responsável designado, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas neste instrumento.
- 7.2 O responsável designado pelo órgão atestará no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 7.3 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.
- 7.4 No caso de defeitos ou imperfeições nos produtos, estes serão recusados, cabendo à fornecedora substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo órgão solicitante.

8 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 8.1 Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços, nos termos do art. 31 do Decreto Federal nº 11.462/23:
- 8.1.1 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes; e
- 8.1.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 8.2 As adesões serão restritas aos entes consorciados. Excepcionalmente, poderá ser aceita solicitação de ente não consorciado, mediante análise criteriosa da área competente, desde que a adesão não comprometa o atendimento prioritário dos entes consorciados ou o planejamento original da ARP.

- 8.3 A adesão fica condicionada a aceitação pelo fornecedor, bem como pelo órgão gerenciador.

9 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

- 9.1 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Consórcio ICISMEP e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do fornecedor designadas para a execução do objeto, sendo o beneficiário do preço registrado o único responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 9.2 O beneficiário do preço registrado guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Consórcio ICISMEP ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução destes.
- 9.3 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto em desacordo com o previsto no termo de referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto.
- 9.4 O beneficiário do preço registrado não poderá subcontratar partes do objeto da presente Ata, sem a concordância do Consórcio ICISMEP, manifestada após o reconhecimento da ocorrência de motivo justificado e formalizado por termo aditivo, por meio do qual se mantenha a integral responsabilidade do mesmo fornecedor pela entrega dos produtos correspondentes.
- 9.5 Nos termos do art. 23 do Decreto nº 11.462/23, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

10 DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

- 10.1 A fiscalização do objeto contratado será realizada pelos fiscais designados pelo Consórcio em relação as suas próprias contratações, e pelos fiscais indicados pelos municípios participantes.
- 10.1.1 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do detentor do preço registrado pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.
- 10.2 No âmbito do consórcio, o extrato de designação do fiscal deverá ser publicado no órgão oficial do Consórcio ICISMEP em até 5 (cinco) dias após a publicação do extrato da Ata.
- 10.3 O fiscal atestará, por servidor devidamente identificado, no documento fiscal correspondente a entrega dos produtos nas condições exigidas, inclusive quanto ao quantitativo contratado, constituindo tal confirmação requisito suplementar para a



liberação dos pagamentos ao beneficiário do preço registrado.

- 10.4 O fiscal comunicará ao beneficiário do preço registrado qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando-lhe prazo para corrigi-la.

11 DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

- 11.1 O beneficiário do preço registrado responderá por todo e qualquer dano direto provocado ao Consórcio ICISMEP, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Consórcio ICISMEP, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

- 11.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Consórcio ICISMEP e municípios consorciados (participantes), decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo fornecedor, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Consórcio ICISMEP a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

- 11.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do beneficiário do preço registrado for apresentada ou chegar ao conhecimento do Consórcio ICISMEP, este comunicará ao fornecedor por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar ao Consórcio ICISMEP a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo fornecedor não a eximem das responsabilidades assumidas perante ao Consórcio ICISMEP, nos termos desta cláusula.

- 11.4 Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Consórcio ICISMEP, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo beneficiário do preço registrado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento do Consórcio ICISMEP, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do fornecedor; ou
- b) medida judicial apropriada, a critério do Consórcio ICISMEP.

12 DO FATURAMENTO

- 12.1 Os empenhos, as autorizações de fornecimentos e notas fiscais deverão ser emitidas em nome do beneficiário do preço registrado, no CNPJ dos documentos apresentados



na licitação, que consta no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.

12.1.1 Caso o beneficiário do preço registrado tenha apresentado na licitação os documentos da Matriz e da Filial, para efeitos de faturamento será considerado o CNPJ da Filial.

13 DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1 O órgão solicitante pagará ao fornecedor o valor correspondente ao quantitativo de produtos efetivamente entregues, nas condições estipuladas no Edital, seus anexos e nesta ata de registro de preços, de acordo com os preços registrados, condicionado à atestação expedida pelo órgão participante.
- 13.2 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo órgão solicitante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 13.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal.
- 13.4 Identificada pelo órgão solicitante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à empresa detentora dos preços registrados para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 13.5 Os pagamentos devidos serão realizados pelos órgãos participantes, sendo vedado o pagamento por intermédio de boleto bancário.
- 13.6 O pagamento não será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.
- 13.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a empresa detentora dos preços registrados dará ao órgão solicitante plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 13.8 Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo órgão gerenciador, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal.

14 DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços não se restabelecerão os quantitativos inicialmente fixados na licitação, devendo ser considerado apenas o saldo remanescente.

- 14.2 Observados os critérios e condições estabelecidas neste instrumento e o preço registrado, os órgãos participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.
- 14.3 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 14.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 14.4 Na ocorrência das situações previstas anteriormente o órgão gerenciador promoverá as necessárias negociações junto aos fornecedores, devendo:
- 14.4.1 Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 14.4.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- 14.4.3 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 14.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:
- 14.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 14.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 14.5.3 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 14.6 O setor gerenciador avaliará o mercado constantemente promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento do preço, nos termos do art. 26 e 27 do Decreto nº 11.462/23.

14.7 O gestor da ARP deverá realizar o controle dos produtos entregues, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

14.8 Nos termos do art. 23 do Decreto nº 11.462/23, fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

15 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

15.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

15.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

15.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto federal nº 11.462, de 2023; ou

15.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O registro de preços também poderá ser cancelado por razões de interesse público.

15.3 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

15.4 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

15.4.1 Por razão de interesse público;

15.4.2 A pedido do fornecedor, ou

15.4.3 Se não houver êxito nas negociações.

16 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

16.1 Os valores poderão ser reajustados com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial.

16.2 O direito a que se refere o item 16.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da empresa beneficiária do registro de preços em até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses, sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

16.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 16.1.

17 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata;

17.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato/Ata;

17.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.6 Não celebrar o contrato/Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/Ata;

17.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/Ata;

17.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

17.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multa;

17.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;

17.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 17.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 17.4 A sanção prevista no subitem 17.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 17.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 17.5 A sanção prevista no subitem 17.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1, será de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no item 17.3.
- 17.6 Nos casos de mora, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a sanção prevista no subitem 17.2.2 poderá ser aplicada na forma que se segue:
- 17.6.1 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência;
- 17.6.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços/produtos, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 17.6.3 Multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre os valores da ordem de fornecimento/serviço, referente as parcelas inadimplidas, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços.
- 17.7 A sanção prevista no subitem 17.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7, 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.
- 17.8 A sanção prevista no subitem 17.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 17.1.8, 17.1.9, 17.1.10, 17.1.11 e 17.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 17.1.2, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 17.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo

prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

- 17.9 A sanção estabelecida no subitem 17.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.
- 17.10 As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3 e 17.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 17.2.2.
- 17.11 A aplicação das sanções previstas nos subitens 17.2.3 e 17.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 17.12 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.13 A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

18 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR (ICISMEP)

- 18.1 Compete ao órgão gerenciador (ICISMEP) praticar os atos de controle e administração do SRP descritos no art. 7º do Decreto Federal nº 11.462/23, em especial:
- 18.1.1 Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
- 18.1.2 Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta;
- 18.1.3 Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;
- 18.1.4 Remanejar os quantitativos da ata;
- 18.1.5 Gerenciar a ata de registro de preços;
- 18.1.6 Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;
- 18.1.7 Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP.

- 18.1.8 Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, bem como procedimentos administrativos para a aplicação de penalidades relacionadas aos itens adquiridos pelo Consórcio;
- 18.1.9 Definir sobre cancelamento de preço registrado;
- 18.1.10 Observar as disposições contidas no art. 7º do Decreto Federal nº 11.462/23;
- 18.2 Compete ao órgão gerenciador efetuar o pagamento ao fornecedor, em relação as suas próprias aquisições.

19 DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES (MUNICÍPIOS PARTICIPANTES)

- 19.1 Serão de responsabilidade do órgão participante:
 - 19.1.1 Pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;
 - 19.1.2 Fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;
 - 19.1.3 Cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta Ata e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;
 - 19.1.4 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
 - 19.1.5 Demais disposições contidas nesta Ata e na legislação pertinente.

20 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 20.1 Será de responsabilidade do beneficiário do preço registrado cumprir todas as obrigações constantes nesta ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, sob pena de aplicação das sanções previstas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 20.1.1 Fornecer o objeto previsto nesta Ata, de acordo com as especificações exigidas, de acordo com os preços estipulados em sua proposta;
 - 20.1.2 Responsabilizar-se por todas as despesas oriundas das entregas;
 - 20.1.3 Enviar por *e-mail* o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão.
 - 20.1.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e

comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador;

20.1.5 Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico.

20.1.6 Adotar medidas mitigadoras em relação aos impactos ambientais decorrentes da contratação, por intermédio de políticas de sustentabilidade aplicáveis a todo o ciclo de vida dos produtos.

20.1.7 Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.

20.1.7.1 A nota fiscal emitida deverá conter destaque do valor de todos os Tributos passível de retenção pelo Órgão Participantes, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF.

21 DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade de cada órgão participante.

21.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.

21.3 O fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.

21.3.1 Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão ou entidade participante ocorrerão por conta do fornecedor.

21.4 Ficará sob total responsabilidade dos fornecedores realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os equipamentos e acessórios a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

21.5 Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal, quando for o caso.

21.6 Compete ao órgão gerenciador aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

21.7 Compete ao órgão participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do

descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

- 21.8 O órgão participante deverá designar fiscal da Ata de registro de preços para acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos celebrados entre este órgão participante e as empresas (fornecedores) contratadas na licitação.

22. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

- 22.1 As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência desta Ata, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.

- 22.2 As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução desta Ata, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

- 22.3 Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

- 22.4 O Consórcio declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar ao fornecedor, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

23. ANTICORRUPÇÃO

- 23.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

24. DO FORO

24.1 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços em 01 (uma) via, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Igarapé/MG, na data da última assinatura digital.

**Diretor Institucional do Consórcio
ICISMEP**

REPRESENTANTE DO FORNECEDOR

Testemunhas:

1 - _____
Nome Completo:
Carteira de Identidade:
CPF:

2 - _____
Nome Completo:
Carteira de Identidade:
CPF:

ANEXO IV – METODOLOGIA DE DISPOSIÇÃO DO QUANTITATIVO ICISMEP

Informa-se, inicialmente, que o quantitativo de habitantes por município foi diretamente extraído dos dados disponibilizados pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), no ano base de 2022. Para se fundamentar a necessidade de disponibilização de quantitativo sobressalente aos municípios, destacam-se as tabelas abaixo, com o total de habitantes a serem atendidos com os quantitativos demonstrados e o total de habitantes não atendidos devido à ausência de manifestação municipal de forma tempestiva.

Municípios Consorciados e Coparticipantes		
nº	Municípios	Habitantes
1	Araújos	9.199
2	Cláudio	30.159
3	Matozinhos	37.618
4	Nova Era	17.438
5	Pedro Leopoldo	62.580
6	Rio Manso	5.568
7	Santa Bárbara	30.466
8	São Sebastião Do Oeste	8.815
	Total de Habitantes Atendidos	201.843

Tabela 1: Quantitativo de habitantes atendidos (fonte IBGE/2022)

Municípios Consorciados e não-Coparticipantes		
nº	Municípios	Habitantes
1	Abaeté	22.675
2	Abre Campo	13.927
3	Alto Jequitibá	8.397
4	Arcos	41.416
5	Barão de Cocais	30.778
6	Barbacena	125.317
7	Bela Vista de Minas	10.167
8	Belo Vale	8.627
9	Bom Despacho	51.737
10	Bonfim	7.434
11	Brumadinho	38.915
12	Camacho	2.838
13	Campo Belo	52.277
14	Capitólio	10.380
15	Carangola	31.240
16	Carmo da Mata	11.019
17	Carmo do Cajuru	23.479
18	Carmópolis de Minas	18.003
19	Catas Altas	5.473
20	Caeté	38.776
21	Conceição do Mato Dentro	23.163



22	Conceição do Pará	5.415
23	Confins	7.350
24	Congonhas	52.890
25	Conselheiro Lafaiete	131.621
26	Contagem	621.863
27	Córrego Fundo	6.133
28	Crucilândia	5.434
29	Desterro de Entre Rios	7.653
30	Divino	20.706
31	Dom Joaquim	4.899
32	Esmeraldas	85.598
33	Estrela do Indaiá	2.772
34	Ferros	9.590
35	Florestal	8.045
36	Formiga	68.248
37	Fortuna de Minas	3.093
38	Guanhães	32.244
39	Guaxupé	50.911
40	Ibiraci	10.948
41	Ibirité	170.537
42	Igarapé	45.847
43	Igaratinga	10.830
44	Iguatama	6.826
45	Ipanema	19.522
46	Itabira	113.343
47	Itabirito	53.365
48	Itaguara	13.846
49	Itambé do Mato Dentro	2.142
50	Itapecerica	21.046
51	Itatiaiuçu	12.966
52	Itaúna	97.669
53	Japaraíba	4.506
54	Jaboticatubas	20.406
55	João Monlevade	80.187
56	Juatuba	30.716
57	Lagoa da Prata	51.412
58	Lagoa Santa	75.145
59	Leandro Ferreira	3.199
60	Luisburgo	6.956
61	Manhuaçu	91.886
62	Manhumirim	20.613
63	Mariana	61.387
64	Mário Campos	15.900



65	Martinho Campos	14.003
66	Martins Soares	8.396
67	Mateus Leme	37.841
68	Nova Lima	111.697
69	Nova Serrana	105.552
70	Onça de Pitangui	2.969
71	Ouro Branco	38.724
72	Ouro Preto	74.821
73	Pará de Minas	97.139
74	Passa Tempo	8.473
75	Pedra do Indaiá	4.112
76	Pequi	4.155
77	Perdigão	12.268
78	Piedade dos Gerais	5.019
79	Piracema	6.700
80	Pitangui	26.685
81	Poços de Caldas	163.742
82	Pratápolis	8.406
83	Raposos	16.279
84	Rio Acima	10.261
85	Sabará	129.380
86	Sabinópolis	14.240
87	Santa Luzia	219.132
88	Santana do Jacaré	4.214
89	Santo Antônio do Monte	27.295
90	São Domingos do Prata	17.392
91	São Gonçalo do Pará	11.770
92	São Gonçalo do Rio Abaixo	11.850
93	São Joaquim de Bicas	34.348
94	São José da Varginha	4.536
95	Sarzedo	36.844
96	Senador Firmino	7.716
97	Simonésia	19.750
98	Taquaraçu de Minas	4.224
99	Ubá	103.365
100	Vespasiano	129.246
	Total de Habitantes Não Atendidos	4.274.247

Tabela 2: Quantitativo de habitantes não atendidos (fonte IBGE/2022)

Conforme resta comprovado, o procedimento em questão, quando ausente de quantitativo para remanejamentos, atende cerca de 4,51% do total da população abarcada por este Consórcio. Desta forma, fundamentada a necessidade de direcionamento da capacidade técnica e operacional do ICISMEP para seus entes coparticipantes, urge a pertinência em se dispor quantitativo aos não coparticipantes, conforme metodologia já apresentada.

Conquanto, a quantidade individual requerida por município (evidenciada no **anexo V**), e a quantidade total de habitantes por coparticipe (disposta na tabela 1 do presente anexo) foi considerada para a elaboração do levantamento resultante, presente na tabela 3 abaixo:

ITEM	Descritivo	Total do quantitativo do município	25% do total	Média ponderada	Arredondamento (Quant. icismep)	Saldo para remanejamento	Qtd Próprio ICISMEP	Total ICISMEP (Remanejamento + Próprio)	Total/ATA
1	Microsoft 365 Business Basic	3132	783	1248,453	1248	783	0	783	3915
2	Microsoft 365 Business Standard	6.552	1638	1399,831	1400	1400	3600	5000	11552
3	Microsoft 365 Business Premium	4212	1053	1415,220	1415	1053	600	1653	5865
4	Microsoft 365 F3	12	3	12,000	12	3	0	3	15
5	Microsoft 365 E3	12	3	12,000	12	3	0	3	15
6	Microsoft 365 E5	252	63	98,800	99	63	0	63	315
7	Office Home & Business 2024 ESD	350	88	102,141	102	88	50	138	488
8	Software de Business Intelligence (BI) Pro	144	36	99,079	99	36	120	156	300
9	Software de Business Intelligence (BI) Premium	264	66	101,155	101	66	0	66	330
10	Google Workspace Frontline Starter	2520	630	1903,129	1903	630	0	630	3150
11	Google Workspace Frontline Standard	2520	630	1903,129	1903	630	0	630	3150
12	Google Workspace Frontline Plus	2520	630	1903,129	1903	630	0	630	3150
13	Google Workspace Business Starter	12432	3108	6565,912	6566	3108	3600	6708	19140
14	Google Workspace Business Standard	6312	1578	1858,944	1859	1578	0	1578	7890
15	Google Workspace Business Plus	5172	1293	1691,592	1692	1293	0	1293	6465
16	Google Workspace Enterprise Starter	10812	2703	8449,015	8449	2703	0	2703	13515
17	Google Workspace Enterprise Standard	2412	603	1879,593	1880	603	0	603	3015
18	Google Workspace Enterprise Plus	1212	303	941,104	941	303	0	303	1515
19	Zoho Mail Premium	4800	1200	4800,000	4800	1200	0	1200	6000
20	Zoho Workplace Profissional	3600	900	3600,000	3600	900	0	900	4500

Tabela 3:Quantitativo resultante da metodologia (avindo do anexo v e tabela 1)

ANEXO V - DETALHAMENTO DOS QUANTITATIVOS POR MUNICÍPIO PARTICIPANTE

ITEM	DESCRIPTIVO	APRESENTAÇÃO	Total ICISMEP	ARAUJOS	CLAUDIO	MATOZINHOS	NOVA ERA	PEDRO LEOPOLDO	RIO MANSO	SANTA BARBARA	SEBASTIÃO DO OESTE
1	Microsoft 365 Business Basic	Und/Mes	783		2400	0	12	0	480	0	240
2	Microsoft 365 Business Standard	Und/Mes	5000		2400	3600	12	120	0	0	420
3	Microsoft 365 Business Premium	Und/Mes	1653	120	240	3600	12	0	0	0	240
4	Microsoft 365 F3	Und/Mes	3		0	0	12	0	0	0	0
5	Microsoft 365 E3	Und/Mes	3		0	0	12	0	0	0	0
6	Microsoft 365 E5	Und/Mes	63		0	0	12	120	0	0	120
7	Office Home & Business 2024 ESD	Und	138		50	0	200	100	0	0	0
8	Software de Business Intelligence (BI) Pro	Und/Mes	156		0	0	24	120	0	0	0
9	Software de Business Intelligence (BI) Premium	Und/Mes	66		0	0	24	120	0	0	120
10	Google Workspace Frontline Starter	Und/Mes	630		0	0	120	2400	0	0	0
11	Google Workspace Frontline Standard	Und/Mes	630		0	0	120	2400	0	0	0
12	Google Workspace Frontline Plus	Und/Mes	630		0	0	120	2400	0	0	0
13	Google Workspace Business Starter	Und/Mes	6708		0	0	12	10800	0	1620	0
14	Google Workspace Business Standard	Und/Mes	1578	120	0	3600	12	2400	0	180	0
15	Google Workspace Business Plus	Und/Mes	1293		0	3600	12	1200	0	0	360
16	Google Workspace Enterprise Starter	Und/Mes	2703		0	0	12	10800	0	0	0
17	Google Workspace Enterprise Standard	Und/Mes	603		0	0	12	2400	0	0	0
18	Google Workspace Enterprise Plus	Und/Mes	303		0	0	12	1200	0	0	0
19	Zoho Mail Premium	Und/Mes	1200		0	4800	0	0	0	0	0
20	Zoho Workplace Professional	Und/Mes	900		0	0	3600	0	0	0	0