



## DISPENSA CONVENCIONAL CRBio-01 Nº 389114-022/2024

### TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

#### Processo CPR nº 21/2024

Unidade Solicitante	Gerência Técnica - Setor de Tecnologia da Informação
---------------------	--

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de solução de telefonia virtual em nuvem com suporte técnico e aluguel de aparelhos telefônicos VoIP.

Item	Subitem	Descrição	Catser	Métrica	Quant. anual	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	1	Plataforma de telefonia virtual em nuvem	27014	Serviço mensal	12		
	2	Licença de ramais virtuais		Serviço mensal	480		
	3	Aluguel de aparelho telefônico VoIP		Unidade	480		
	4	Plano de telefonia com números para SP, MS e MT		Serviço mensal	12		
	5	Serviços de migração e treinamento		Serviço	1		
<b>Valor Global Anual (R\$)</b>							

1.2. Os quantitativos apurados são uma expectativa de consumo, não vinculando a CONTRATANTE, eis que os serviços ocorrerão sob demanda.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 1.5.** Os objetos desta contratação estão previstos no Plano Anual de Contratações do exercício de 2024, aprovado na 261ª sessão plenária do CRBio-01.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **2.1. Plataforma de telefonia virtual**

- 2.1.1.** Fornecer solução de central única de telefonia IP em nuvem, baseada em SIP (*Session Initiation Protocol*) conforme RFC 3261.
- 2.1.2.** Solução de voz sobre IP (VoIP) para colaboradores fora do ambiente de trabalho por meio de acesso internet.
- 2.1.3.** O serviço de telefonia deverá estar disponível em regime contínuo, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive feriados.
- 2.1.3.1.** Serão permitidos intervalos de indisponibilidade no serviço para manutenção preventiva, deste que comunicados formalmente à CONTRATANTE com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e com a devida aprovação.
- 2.1.4.** Gerenciamento centralizado disponível através da internet, com infraestrutura tecnológica física de responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.1.5.** Possuir uma única base de configuração, independentemente do número de sítios, de maneira que todas as funcionalidades e recursos devam estar presentes e disponíveis em quaisquer pontos da rede.
- 2.1.6.** Possibilitar ligações simultâneas equivalente à quantidade de ramais.
- 2.1.7.** Permitir bloqueio de chamadas para códigos de acesso compostos por menos de 8 dígitos. A inclusão de números não permitidos deverá ser realizada pelo administrador do sistema.
- 2.1.8.** Relatório de chamadas com informações de data e hora das chamadas, duração das chamadas, ramal ou número de origem e destino, categoria da chamada (Local, LDN, interna, etc.).
- 2.1.9.** Gerenciamento proativo da solução, visando a rápida identificação de falhas e correções.
- 2.1.10.** Utilizar o protocolo TLS (Transport Layer Security) para criptografia e segurança de toda a comunicação com o servidor.



- 2.1.11.** Possuir uma única base de configuração, independentemente do número de sítios, de maneira que todas as funcionalidades e recursos devam estar presentes e disponíveis em quaisquer pontos da rede.
- 2.1.12.** Suportar operação e configuração via interface gráfica web.
- 2.1.13.** Gerenciar e executar backups de configuração dos componentes da solução, excetuando-se os aparelhos telefônicos.
- 2.1.14.** Possuir ferramentas de manutenção apropriadas para telefonia IP, tais como relatórios de performance de rede (erros CRC entre outros), latência e perda de sinalização.
- 2.1.15.** Possuir mecanismos de proteção contra ataques de negação de serviço (DoS).
- 2.1.16.** Permitir a utilização de telefones IP em software (softphones), devidamente homologados pela CONTRATANTE, e com as seguintes características:
  - 2.1.16.1. Telefone no formato de software que pode ser instalado em PCs com sistema operacional Windows 10 ou 11;
  - 2.1.16.2. Deve suportar chamadas telefônicas de telefonia;
  - 2.1.16.3. Deve suportar chamada em espera;
  - 2.1.16.4. Deve suportar transferência de chamadas;
  - 2.1.16.5. Deve suportar retenção de chamada;
  - 2.1.16.6. Deve suportar conferência a 3;
  - 2.1.16.7. Deve suportar os codecs G.711, G.722 e G.729;
  - 2.1.16.8. Deve suportar lista de contatos;
  - 2.1.16.9. Deve permitir integração com LDAP Server para contatos;
  - 2.1.16.10. Deve permitir a configuração e ativação dos serviços de desvios (incondicional, ocupado, não atende, indisponível) no servidor SIP e não localmente;
  - 2.1.16.11. Os arquivos com as credenciais dos usuários devem ser criptografados;
  - 2.1.16.12. Os arquivos com o histórico de comunicações devem ser criptografados para evitar que um acesso remoto consiga ter esta informação;



- 2.1.16.13. Suporte a SIP/TLS com mecanismos de segurança conforme NIST com algoritmo de criptografia AES-256;
- 2.1.16.14. Suporte a SRTP com AES-128 Counter Mode para proteção e Hash Message Authentication Code (HMAC) SHA-1 para autenticação.
- 2.1.17.** Suportar o protocolo SRTP (SecureReal-TimeProtocol) para a criptografia e autenticação.
- 2.1.18.** Possuir capacidade de integração com serviços de diretório, suportando o protocolo LDAP para a base de usuários.
- 2.1.19.** Apresentar pelo menos uma solução de softphone, compatível com sistema operacional Windows 10 e 11.
- 2.1.20.** Gerar relatórios de qualidade de voz nas ligações, agendado previamente com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência. Os testes deverão ser realizados através da rede de dados com intuito aferir problemas que possam afetar a qualidade da voz como, por exemplo, perda de pacote ou aumento de latência.
- 2.1.21.** Todas as chamadas deverão ser gravadas automaticamente, armazenadas por um período mínimo de 1 (um) ano e disponíveis para pesquisa e download através do portal de gerenciamento.
- 2.1.22.** Os ramais virtuais deverão possuir as seguintes características:
  - 2.1.22.1. Captura de Chamadas: Um membro de um grupo poderá puxar a chamada que foi direcionada para outro membro;
  - 2.1.22.2. Chamada em Espera: Possibilidade de colocar uma chamada em espera, para efetuar outra atividade ou ligação;
  - 2.1.22.3. Rechamada: Permite que um ramal, ao ligar para outro que esteja ocupado, realize uma rechamada quando o número de destino desocupar, mediante a digitação de um código;
  - 2.1.22.4. Função Cadeado: Permitir que uma Ramal seja bloqueado, via senha, pelo usuário;
  - 2.1.22.5. Não perturbe: Permitir que o ramal fique indisponível para receber chamadas até que a configuração seja retirada;
  - 2.1.22.6. Transferência: Permitir o envio de uma chamada para outra linha;



- 2.1.22.7. Conferência: Permitir que um usuário faça uma conferência entre a linha do usuário e mais 2 outras linhas;
  - 2.1.22.8. Dispositivos por usuários: Permitir que o ramal seja vinculado a até 2 (dois) tipos de dispositivos, sejam aparelhos físicos ou softphones;
  - 2.1.22.9. Função siga-me: Para casos de não atendimento, ocupado ou transição temporária;
  - 2.1.22.10. Toque simultâneo ou serial: Permitir que seja configurado que ao chegar uma ligação ela toque simultaneamente em todos os ramais definidos ou toque primeiro em um ramal, e caso não atenda toque depois em outro ramal;
  - 2.1.22.11. Deve suportar os seguintes algoritmos de distribuição de chamadas: sequencial, simultâneo, ponderado e para atendente com o maior tempo disponível.
- 2.1.23.** Deverá ser disponibilizado um sistema de atendimento automático do tipo URA com as seguintes características:
- 2.1.23.1. Ao receber uma nova chamada telefônica, reproduz um menu de opções para o cliente;
  - 2.1.23.2. As mensagens de voz devem ser personalizáveis;
  - 2.1.23.3. O áudio da fila de espera deve ser personalizável;
  - 2.1.23.4. Deve permitir a criação de menus e submenus até um limite de 120 (menus + submenus), com possibilidade de definir até 4 subníveis.
- 2.1.24.** As filas de atendimento telefônico deverão possuir as seguintes características:
- 2.1.24.1. Definição do tamanho máximo da fila;
  - 2.1.24.2. Definição do tempo máximo de espera na fila;
  - 2.1.24.3. Configuração de tratamento para chamadas em fila quando não há ramais disponíveis: sem tratamento, ocupado, transferência para um destino específico, serviço noturno, aplicação de tom de controle de chamada ou aplicação de um anúncio;
  - 2.1.24.4. Serviço noturno: Definição de horário de atendimento com roteamento específico para chamadas fora do horário de atendimento. Deve ser



possível também de ativar o serviço noturno de forma manual pelo portal ou por código de ativação de serviços pelo telefone;

2.1.24.5. Associação de calendário, como por exemplo feriados e fim de semana, para tratamento diferenciado.

## **2.2. Licença de ramais virtuais**

**2.2.1.** As licenças de uso deverão ser fornecidas em nome da CONTRATANTE, válidas por toda a duração do contrato, e compatíveis com a solução de plataforma de telefonia virtual.

## **2.3. Aluguel de aparelho telefônico VoIP**

**2.3.1.** Serão fornecidos aparelhos telefônicos pela CONTRATADA na quantidade especificada durante toda a duração do contrato.

**2.3.2.** A CONTRATADA ficará responsável por efetuar reparos para a correção de defeitos, falhas ou irregularidades que forem constatadas e que impossibilitem o perfeito funcionamento dos equipamentos locados, procedendo-se às manutenções corretivas, reparando ou substituindo, segundo critérios técnicos.

2.3.2.1. No caso de haver remoção do equipamento para conserto e o período de devolução for superior a 24 (vinte e quatro) horas, a CONTRATADA deverá instalar outro equipamento de igual configuração para que não haja descontinuidade nos serviços.

**2.3.3.** O equipamento que apresentar defeitos sistemáticos em um período de 8 (oito) dias úteis deverá ser substituído por outro, de configuração igual ou superior ao modelo problemático, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

**2.3.4.** Os aparelhos deverão ser homologados pela ANATEL e possuir as características mínimas abaixo:

2.3.4.1. Tecnologia IP, VOIP;

2.3.4.2. Suporte a até 3 contas SIP;

2.3.4.3. Display LCD de pelo menos 2,25” e 128x48 pixels com luz de fundo;

2.3.4.4. Switch Ethernet 10/100 de duas portas RJ-45;

2.3.4.5. Alto-falante full-duplex;

2.3.4.6. Portas de entrada e saída para falante comum e headset;



- 2.3.4.7. Controle de volume;
- 2.3.4.8. Função mute;
- 2.3.4.9. Agenda remota XML;
- 2.3.4.10. Viva-voz full-duplex;
- 2.3.4.11. Suporte a VLAN;
- 2.3.4.12. Menu de navegação;
- 2.3.4.13. QoS: marcação 802.1p / Q (VLAN), ToS da Camada 3, DSCP;
- 2.3.4.14. IEEE 802.1X;
- 2.3.4.15. Segurança da Camada de Transporte (TLS);
- 2.3.4.16. Plano de discagem, navegador XML, URL de ação e ação URI;
- 2.3.4.17. Discagem rápida, linha direta;
- 2.3.4.18. Atribuição de IP: estático, DHCP e PPPoE;
- 2.3.4.19. Fonte de alimentação externa ou por Ethernet (IEEE 802.3af ou 802.3at);
- 2.3.4.20. Deverá ser homologado com a solução de comunicação ofertada, garantindo assim total compatibilidade das funcionalidades;
- 2.3.4.21. Deverá possuir manual em língua portuguesa;
- 2.3.4.22. Deverá possuir teclas de funções programáveis;
- 2.3.4.23. Deverá possuir no mínimo 6 teclas de funções fixas: mensagem, headset, rediscagem, transferência, mudo e viva-voz;
- 2.3.4.24. Deverá possuir no mínimo 5 teclas de navegação;
- 2.3.4.25. Deverá ser possível a montagem em parede;
- 2.3.4.26. Deverá vir acompanhado de cabo de manobra Ethernet Cat6 de comprimento mínimo de 60 (sessenta) centímetros.

**2.3.5.** Os aparelhos deverão receber manutenção periódica e ser substituídos pela CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE, caso apresentem defeito.

## **2.4.** Plano de telefonia com números para SP, MS e MT



- 2.4.1.** Fornecimento de 4 (quatro) linhas de telefone externas para a sede e delegacias do CRBio-01, com portabilidade dos números atuais caso seja possível, de acordo com informações a seguir:

Finalidade	DDD	Número atual
Sede (SP)	11	3884-1489
Sede (SP)	11	3884-3190
Delegacia em MT	65	3359-3354
Delegacia em MS	67	3044-3661

- 2.4.2.** O plano de minutos associado às linhas deve seguir a tabela a seguir:

Descrição	Quantidade de minutos mensal	Quantidade de minutos anual
Ligações para fixo (local e LDN)	2.000	24.000
Ligações para móvel (local e LDN)	500	6.000
<b>Total</b>	<b>2.500</b>	<b>30.000</b>

## **2.5. Serviços de migração e treinamento**

- 2.5.1.** A instalação, configuração inicial dos sistemas, e migração de dados serão de responsabilidade da CONTRATADA, com apoio da equipe técnica da CONTRATANTE.
- 2.5.2.** A CONTRATADA deverá prover 1 (um) treinamento, sobre a solução disponibilizada de central telefônica em nuvem, com duração de até 4 (quatro) horas, cujo público-alvo será a equipe de TIC.
- 2.5.2.1. O cronograma e carga horária exata do treinamento deverá ser acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.
- 2.5.3.** A CONTRATADA deverá fornecer material de auto treinamento, como, por exemplo, vídeos, apostilas, manuais, etc., para referência futura.
- 2.5.4.** O escopo do treinamento deve englobar, pelo menos:
- 2.5.4.1. Treinamento técnico, nas configurações da central telefônica (classe de ramais, grupo de ramais e etc.), atendedor automático, mensagem de espera e operador via desktop;
- 2.5.4.2. Treinamento de configurações dos aparelhos e atendedores homologados pela CONTRATADA.

## **2.6. Suporte técnico e manutenção da solução**



**2.6.1.** Os serviços de suporte técnico deverão incluir as seguintes atividades:

- 2.6.1.1. Instalação, configuração, atualização e monitoramento de todo o ambiente operacional lógico e físico necessário para o funcionamento da solução, incluindo, mas não limitado a, sistemas operacionais, firewalls, balanceadores de carga, bancos de dados, servidores web e de aplicações;
- 2.6.1.2. Monitoramento do ambiente computacional visando garantir a disponibilidade, segurança, desempenho e continuidade dos serviços prestados e das informações da CONTRATANTE;
- 2.6.1.3. Esclarecimento de questões relacionadas à utilização operacional da solução;
- 2.6.1.4. Identificação e correção das causas de possíveis erros ou mau funcionamento da solução;
- 2.6.1.5. Acompanhamento e correção dos problemas relativos aos serviços prestados;
- 2.6.1.6. Orientação ou aplicação de soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento da solução;
- 2.6.1.7. Atualização e disponibilização da documentação referente à solução quando houver correções, melhorias e novas versões do mesmo.

**2.6.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar contato direto com a área responsável por suporte técnico e manutenção para abertura e acompanhamento das solicitações de atendimento (chamado) através de, no mínimo, 2 (dois) canais de comunicação dentre os listados a seguir:

- 2.6.2.1. Ferramenta especializada, via website;
- 2.6.2.2. E-mail;
- 2.6.2.3. Telefone;
- 2.6.2.4. Chat online.

**2.6.3.** A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE quais das modalidades acima estarão disponíveis e as formas de acessá-las.



- 2.6.4.** O atendimento para os serviços de suporte técnico deverão ter funcionamento garantido pela CONTRATADA de segundas às sextas-feiras, no horário das 8h às 18h, horário de Brasília.
- 2.6.5.** Não deverá haver limite ou custo adicional para abertura e resposta de chamados de suporte e manutenção corretiva.
- 2.6.6.** Ao serem abertas solicitações de atendimento estas deverão ser classificadas pela CONTRATANTE em "Tipo" e "Grau" obedecendo as definições a seguir:
- 2.6.6.1. Tipo
- 2.6.6.1.1. "Erro": mau comportamento de requisito funcional, que deixou de executar, ou que está executando de maneira incorreta ou diferente de como vinha sendo executada. É ainda mau comportamento de requisito que está funcionando de forma diferente da que estava prevista, neste caso, proveniente de manutenção evolutiva. Consideram-se também como “erro” as ocorrências de indisponibilidade do sistema causadas por problemas com o ambiente computacional.
- 2.6.6.1.2. "Dúvida": auxílio para operação do sistema ou em procedimentos operacionais.
- 2.6.6.2. Grau
- 2.6.6.2.1. "Alto": grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços da CONTRATANTE ou impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, comprometendo a imagem da CONTRATANTE. Também se aplica à indisponibilidade total do sistema por conta de problemas com o ambiente computacional.
- 2.6.6.2.2. "Normal": grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica a prestação dos serviços, impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis, mas que não compromete a imagem da CONTRATANTE. Também se aplica à



indisponibilidade parcial ou intermitente do sistema causadas por problemas com o ambiente computacional.

2.6.6.2.3. "Baixo": grau vinculado a requisito funcional que, se de alguma forma para de funcionar ou funciona com precariedade, não prejudica a operacionalização da CONTRATANTE.

2.6.7. Os prazos para atendimento dos chamados, de acordo com o tipo e grau, deverão obedecer a tabela a seguir:

Tipo	Grau	Prazo para atendimento
Erro	Alto	Até 6 horas
	Normal	Até 12 horas
	Baixo	Até 18 horas
Dúvida	Alto	Até 12 horas
	Normal	Até 18 horas
	Baixo	Até 24 horas

2.6.8. Os tempos efetivos de atendimento dos chamados serão usados como instrumento de medição dos resultados, conforme descrição do índice "ATS - Índice de atendimento a chamado de suporte", constante do anexo II deste documento.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A contratação se justifica tendo em vista a necessidade de integração e gestão do atendimento, por meio de ferramenta virtual, de profissionais Biólogos.
- 3.2. O atendimento telefônico constitui a segunda maior forma de contato recebida pelo CRBio-01, estando atrás, apenas, do atendimento por correio eletrônico. Para além da comunicação externa, a telefonia viabiliza a comunicação entre a sede e as delegacias do Conselho, localizadas em estados distintos.
- 3.3. Tendo em vista a relevância do atendimento telefônico para o CRBio-01, a demanda pela continuidade dos referidos serviços é fundamental para o pleno desenvolvimento das atividades institucionais.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Subcontratação**



- 4.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

- 4.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**Requisitos de sustentabilidade**

- 4.3.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber.

**Requisitos legais**

- 4.4.** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

**Requisitos temporais**

- 4.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.6.** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

**5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

- 5.1.** São obrigações da Contratante:

- 5.1.1.** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3.** Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;



- 5.1.4.** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável;
  - 5.1.5.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
  - 5.1.6.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
  - 5.1.7.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
- 5.2.** São obrigações da Contratada:
- 5.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
  - 5.2.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
  - 5.2.3.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
  - 5.2.4.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
  - 5.2.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
  - 5.2.6.** Quando especificado, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;
  - 5.2.7.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;
  - 5.2.8.** Fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, quando for o caso.



## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **Condições de execução**

**6.1.** A CONTRATADA terá prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, para realizar os serviços de migração e treinamento, de forma a viabilizar a plena operação da solução ao final deste período.

**6.1.1.** O prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da CONTRATADA e autorização explícita da CONTRATANTE.

### **Local da prestação dos serviços**

**6.2.** A prestação dos serviços deverá ser realizada preferencialmente na modalidade remota. Quando necessário ser presencial, os serviços deverão ser prestados no endereço da sede da CONTRATANTE, localizada à Rua Manuel da Nóbrega, nº 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo - SP, CEP 04001-083.

### **Mecanismos formais de comunicação**

**6.3.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

**6.3.1.** Ofício;

**6.3.2.** Ata de reunião;

**6.3.3.** Ordem de serviço;

**6.3.4.** E-mails e cartas;

**6.3.5.** Sistema de abertura de chamados.

### **Manutenção do sigilo e confidencialidade**

**6.4.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**6.5.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**6.6.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



- 6.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 6.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 6.9. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.10. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.11. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.12. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.13. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
  - 6.13.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.14. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 6.15. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



- 7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.
- 7.6.** O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 7.7.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 7.8.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 7.9.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 7.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



- 7.11.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.11.1.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.12.** O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.13.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 7.14.** O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.15.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.16.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.17.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 7.18.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.19.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.20.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **Crítérios de medição**

- 7.21.** A avaliação da execução do objeto utilizará os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) previstos no anexo II.

#### **Do recebimento dos serviços**

- 7.22.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.23.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.23.1.** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam



sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.23.2.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**7.23.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**7.23.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.24.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.25.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.25.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

**7.25.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.25.3.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.25.4.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



- 7.25.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.26.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.27.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.28.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

- 7.29.** Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

#	Ocorrência	Sanção / Glosa
1	Não atender ao indicador de medição de resultado "ATS" (Indicador de atendimento ao chamado de suporte)	ATS entre 0 e 1: sem penalização. ATS maior que 1 e menor ou igual a 1,5: glosa de 1% sobre o valor da parcela mensal, por chamado. ATS maior que 1,5 e menor ou igual a 2: glosa de 1,5% sobre o valor da parcela mensal, por chamado. ATS maior que 2: glosa de 2% sobre o valor da parcela mensal, por chamado. A somatória das glosas referentes a este indicador fica limitada a 10% do valor da parcela mensal.
2	Não atender ao indicador de medição de resultado "INS" (Indicador de indisponibilidade do sistema)	INS igual a 0: sem penalização. INS maior que 0 e menor ou igual a 4: glosa de 5% sobre o valor da parcela mensal. INS maior que 4 e menor ou igual a 8: glosa de 10% sobre o valor da parcela mensal.



		<p>INS maior que 8: glosa de 15% sobre o valor da parcela mensal.</p> <p>Caso este índice seja maior que zero por dois meses consecutivos, além da glosa também será aplicada multa de 5% sobre o valor total do CONTRATO.</p>
3	<p>Não atender ao indicador de medição de resultado "IAI" (Indicador de atraso na implantação)</p>	<p>IAI entre 0 e 1: sem penalização.</p> <p>IAI maior que 1 e menor ou igual a 1,4: glosa de 5% sobre o valor do serviço de migração e treinamento (item 5 do objeto contratual).</p> <p>IAI maior que 1,4 e menor ou igual a 2: glosa de 12% sobre o valor do serviço de migração e treinamento.</p> <p>IAI maior que 2: glosa de 20% sobre o valor do serviço de migração e treinamento.</p>
4	<p>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</p>	<p>Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do CONTRATO.</p>

**7.30.** Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a Contratada:

**7.30.1.** Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

**7.30.2.** Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

#### **Do recebimento do objeto**

**7.31.** Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**7.32.** Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo



de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.33.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.34.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será reduzido pela metade.
- 7.35.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.36.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.37.** O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.38.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Critérios de pagamento**

- 7.39.** O pagamento referente aos itens 1, 2, 3 e 4 do objeto da contratação será efetuado mensalmente, e somente após a conclusão dos serviços de migração (item 5 do objeto da contratação).
- 7.40.** O pagamento referente ao serviço de migração e treinamento, item 5 do objeto da contratação, será realizado integralmente após a conclusão do serviço e aprovação deste pela CONTRATANTE.

#### **Liquidação**



- 7.41.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.41.1.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente no momento em que for emitido o Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos.
- 7.42.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.42.1.** O prazo de validade;
- 7.42.2.** A data da emissão;
- 7.42.3.** Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 7.42.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 7.42.5.** O valor a pagar; e
- 7.42.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.43.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- 7.44.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.45.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.45.1.** Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
- 7.45.2.** Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.46.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

- 7.47.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.48.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.49.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.50.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.51.** No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE e correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.52.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- 7.53.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.54.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.55.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



**7.56.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. DO REAJUSTE**

**8.1.** Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Ato de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço total global**.

**9.2.** As exigências de habilitação jurídica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I deste termo de referência

**9.3.** As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I deste termo de referência.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**10.1.1.** Gestão/Unidade (UASG): 389114

**10.1.2.** Projeto: 5005 - Comunicação e Telecomunicações

**10.1.3.** Conta orçamentária: 6.3.3.3.02.01.036 - Serviços de telecomunicações

Responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência:

**Leonardo Gil Andrade de Almeida**  
Analista de Tecnologia da Informação

**Edison Kubo**  
Assessor Técnico