

# Termo de Referência 42/2024

## Informações Básicas

|                           |   |                     |                          |
|---------------------------|---|---------------------|--------------------------|
| <b>Número do artefato</b> | <b>UASG</b>   | <b>Editado por</b>  | <b>Atualizado em</b>     |
| 42/2024                   | 153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI | SERGIO PIRES SOARES | 02/10/2024 08:13 (v 2.0) |
| <b>Status</b>             |   |                     |                          |
| ASSINADO                  |   |                     |                          |

## Outras informações

|   |                              |                                |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Categoria</b>  | <b>Número da Contratação</b> | <b>Processo Administrativo</b> |
| VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC | 90039/2023                   | 23086.002485/2024-54           |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa para de serviço de fornecimento telefonia fixa SIP Internet que é uma solução de tecnologia que combina a comunicação via Protocolo de Iniciação de Sessão (SIP) e um conjunto de regras de comunicação para realizar e encerrar conexões de dados via internet, para atender a demanda do Campus do Mucuri - Teófilo Otoni - MG da UFVJM.

1.1.2 Trata-se de serviço de natureza continuada indispensável para desempenho das atividades da universidade visando otimizar a capacidade de comunicação da UFVJM, quer seja interna ou na telefonia local e longa distância.

1.1.3 O serviço de telecomunicações é essencial ao desenvolvimento das atividades da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

Tabela 1

| Lote | Item | Especificação  | CATSER | Unidade    | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | Valor Anual  |
|------|------|--|--------|------------|------------|----------------|-------------|--------------|
| 1    | 1    | Contratação de Empresa especializada em serviço de telefonia | 26107  | Assinatura | 1          | R\$900,00      | R\$900,00   | R\$10.800,00 |
|      | 2    | Licença Software- SIP Internet (30 canais)                   |        |            | 30         | R\$ 20,00      | R\$600,00   | R\$7.200,00  |
|      | 3    | Módulo de ramais com 50 DDR                                  |        |            | 2          | R\$287,00      | R\$574,00   | R\$6.888,00  |
|      | 4    | Serviços de Ligação de longa distância Internacional         |        | Minutos    | 25         | R\$0,88        | R\$22,00    | R\$264,00    |
|      | 5    | Instalação e configuração do Sip Internet                    |        | Instalação | 1          | R\$700,00      | -           | R\$700,00    |

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 O valor total no primeiro ano incluirá a instalação e ativação do serviço de telefonia que deve ser feita uma única vez durante a vigência do contrato.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a essencialidade do objeto requer a manutenção de contrato, continuado, pelo fato de que eventual paralisação da atividade implica em prejuízo ao exercício das atividades da Administração.

1.9 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

2.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A solução de contrata consiste na contratação de serviço de telefonia SIP IP Internet para atender as necessidades da UFVJM de comunicar afim de realizar o desempenho das atividades da universidade visando otimizar a capacidade de comunicação da UFVJM, quer seja interna ou na telefonia local e longa distância.

2.3 Considerando a solução escolhida sendo foi o SIP Internet com chamadas ilimitadas, não se faz necessário a inclusão de itens para chamadas locais ou nacionais. Porém, como as operadoras não trabalham com chamadas internacionais no modo ilimitado, então foram mantidos os itens para chamadas DDI-FF e DDI-FM.

2.4 Ficou demonstrado no Estudo Técnico Preliminar a justificativa desta contratação ser por chamadas ilimitadas, com exceção das chamadas internacionais.

2.5 O ciclo de vida que compõe o objeto deste TR se restringe à vigência do contrato. Indicando que os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é economicidade, segurança e maior eficiência.

2.6 O serviço de VOZ SIP INTERNET é um protocolo da camada de sessão do modelo OSI (camada de aplicação no modelo TCP/IP) que pode estabelecer, modificar e terminar sessões multimídias – onde sessão é considerada uma troca de dados entre uma associação de UAs (User Agent) – como uma chamada telefônica pela Internet (ROSENBERG, SCHULZRINNE e CAMARILLO et al, 2011).

2.7 A execução deste serviços deverá ter características continua, conforme justificado no item 1 deste TR.

2.8 A prestação de serviços e o pagamento será sob demanda.

2.9 Para tal, esta solução é composto de serviços técnicos especializados de telecomunicação.

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

3.1 A presente contratação tem a finalidade de garantir a comunicação entre os campi da UFVJM e também a comunicação externa de curta e longa distância no âmbito nacional e internacional também.

3.1.1 Os serviço de telefonia SIP INTERNET deverá para atender as necessidades da UFVJM de comunicar afim de realizar o desempenho das atividades da universidade visando otimizar a capacidade de comunicação da UFVJM, quer seja interna ou na telefonia local e longa distância.

3.1.2 A contratação dos serviços de telefonia se mostra necessária para que os servidores da UFVJM possam realizar ligações com o intuito de se comunicar tanto internamente ou seja entre ramais da instituição e os demais campi, como também externamente em ligações locais de curta, media e longa distância como também em ligações interurbanas e internacionais.

3.2 Os serviços desta contratação têm a finalidade de:

3.2.1 Realizar chamadas internas entre ramais, locais e de longas distâncias, interurbano e internacionais;

3.2.2 Realizar transferência entre ramais;

3.2.3 Disponibilizar os mesmos números hoje já em uso pela contratante (realizar portabilidade) Resolução ANATEL N°460 /2008 – Regulamento Geral de Portabilidade, caso ocorra alteração de operadora, obedecendo às normas e regras da Anatel, permitindo à UFVJM manter os números telefônicos já utilizados;

3.2.4 Instalar e configurar o SIP INTERNET;

3.2.5 Prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falhas no entroncamento. Bem como os demais componentes de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.6 Disponibilizar chamada de voz de alta qualidade e sem interferências externas;

3.2.7 Garantir a conectividade e que as ligações sejam ininterruptas;

3.2.8 Ter a capacidade de estabelecer ligações/comunicações entre os ramais dos campi da UFVJM;

3.2.9 Garantir sigilo, inviolabilidade e a disponibilidade, garantido assim total sigilo nas ligações e alta disponibilidade para suprir as necessidades da UFVJM; e

3.2.10 Garantir que os serviços de contratados atendam todas as necessidades operacionais da instituição, oferecendo funcionalidades essenciais para a comunicação interna e externa de forma eficiente, segura e econômica.

3.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2024
2. Data de publicação no PNCP: 21/09/2023
3. Id do item no PCA: 1091
4. Classe/Grupo:141
5. Identificador da Futura Contratação: 153036-90039/2023

3.4 O objeto da contratação esta alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 da UFVJM, uma vez que a UFVJM está em processo de atualização do PDTI/2024, o qual não está vigente neste momento, conforme demonstrado abaixo.

3.5 Alinhamento da solução TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da IN 94/2022 SDG/ME:2 da UFVJM, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Tabela 2

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS |   |
|-------------------------------------|---|
| ID                                  | Objetos Estratégicos  |
| N8                                  | Objeto estratégico 8 do Plano Estratégico Institucional. "Dotar a instituição de infraestrutura, de insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, utilizando as boas praticas de gestão pública" |
| N17                                 | Objetivo Estratégico 17 do Plano de Institucional 2021- 2024 "Aperfeiçoar os sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição em apoio ao ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão.   |

Tabela 3

| ALINHAMENTO AO PDTIC |  |    |   |
|----------------------|--|----|---|
| ID                   | Ação do PDTIC  | ID | Meta do PDTIC Associada   |
| A1                   | Anualmente, especificar, publicar e manter padrões técnicos para aquisição de equipamentos, softwares e serviços das estações de trabalho e dispositivos móveis, quando aplicável. | M4 | Atualizar, ampliar e manter o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, softwares, serviços e ferramentas. |

Tabela 4

|  |
|--|
| ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2024 |
| Item: DFD: 138/2023 - Formação 90039/2023        |

3.7 Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objetivo da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos de Negócio

4.1 A contratada que for responsável pela solução, deverá:

4.1.1 Fornecer, instalar, ativar e manter, por sua conta e responsabilidade, os meios de transmissão necessários à prestação do serviço;

4.1.2 Disponibilizar os mesmos números hoje em uso nos equipamentos utilizados pela CONTRATANTE, ou seja, será exercida a facilidade de “portabilidade” (Resolução ANATEL N°73/1998 – Regulamento Geral de Portabilidade), caso ocorra alteração de operadora, obedecendo às normas e regras da Anatel, permitindo à UFVJM manter os números telefônicos já utilizados;

4.1.3 Prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha nos entroncamentos, bem como demais componentes ou equipamentos de responsabilidade da Contratada. Nesse caso, deverá ainda ser gerado um número de protocolo para cada chamado de atendimento de suporte;

4.1.4 A contratada deverá capacitar os servidores da administração da Telefonia da UFVJM e Fiscais Técnicos do contrato quanto ao uso de todo e qualquer software de gestão de chamadas, ramais e demais tecnologias envolvidas no software de gerenciamento fornecido;

4.1.5 A contratada deverá ter a capacidade de disponibilizar chamada de voz de alta qualidade e segurança entre números de mesma região ou país sendo de fixo para fixo, fixo para móvel, chamadas interurbanas, internacional e local, com total suporte para recursos adicionais como transferência e identificação de chamadas;

4.1.6 Garantir a conectividade e que as ligações sejam sem interrupções e de boa qualidade no áudio das chamadas;

4.1.7 Ter capacidade de estabelecer ligações/comunicações de forma eficientes entre os ramais dentro dos campi da UFVJM;

4.1.8 Deverá reservar um consultor ou gerente de contas para acompanhar o contrato e indicar o(s) funcionário(s) que estarão designados para atender as solicitações de fiscalização relativas a esta contratação. A contratante poderá solicitar a substituição do referido consultor ou gerente de contas da empresa contratada, desde que entenda que seja em prol ao desenvolvimento dos serviços e da administração da contratante;

4.1.9 A contratada deverá de forma imediata informar caso houver a troca do consultor/gerente responsável por atender às solicitações da fiscalização da contratante. E se possível disponibilizar uma forma de contato com novo consultor/gerente;

4.1.10 Deverá assumir a inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contrato, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;

4.1.11 Garantir o sigilo, inviolabilidade e a disponibilidade: Garantido assim total sigilo e alta disponibilidade para suprir as necessidades operacionais da UFVJM;

4.1.12 Garantir segurança e implementar medidas robustas de segurança para proteger as comunicações contra interceptação e acessos por pessoas e organizações não autorizadas;

4.1.13 Os serviços e equipamentos devem ter o maior grau de compatibilidade possível com os equipamentos já usados pela UFVJM, garantido assim maior integração, fácil e eficaz instalação e menor custo para a instituição; e

4.1.14 Garantir que os serviços de telefonia contratos atendam todas as necessidades operacionais da organização, oferecendo funcionalidades essenciais para comunicação interna e externa de forma eficiente, segura e econômica.

### Requisitos de capacitação

4.2 A contratada deverá ser capaz de manter os mesmos números hoje em uso nos equipamentos utilizados pela CONTRATANTE, ou seja, será exercida a facilidade de “portabilidade” (Resolução ANATEL Nº73/1998 – Regulamento Portabilidade), caso ocorra alteração de operadora, obedecendo às normas e regras da Anatel, permitindo à UFVJM manter os números telefônicos já utilizados;

4.2.1 A contratada deverá prestar suporte em período integral, com atendimento imediato em caso de falhas nos entroncamentos, como nos demais equipamentos de responsabilidade da Contratada.

4.2.2 A contratada deverá ter capacidade de disponibilizar um treinamento para os servidores da administração da Telefonia da UFVJM e fiscais técnicos do contrato quanto ao uso de todo e qualquer software de gestão de chamadas, ramais e demais tecnologias envolvidas no gerenciamento fornecido.

4.2.3 A contratada deverá reservar um consultor ou gerente de contas para acompanhar o contrato e designar e indicar o(s) funcionário(s) que estarão designados para atender as solicitações de fiscalização relativa a esta contratação.

4.2.4 A contratada deverá de forma imediata comunicar a UFVJM caso houver a troca do consultor ou gerente responsável por atender as solicitações da fiscalização da contratante.

4.2.5 A contratada deverá assumir a inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade de problemas de funcionamento do serviço.

4.5.6 A contratada deverá ser capaz de garantir o sigilo total e a alta disponibilidade dos dados de chamadas para suprir as necessidades operacionais da UFVJM.

4.5.7 A contratada deverá garantir também que os seus serviços atendam todas as necessidades operacionais da UFVJM, oferecendo funcionalidades essenciais para a comunicação interna e externa de forma eficiente, segura e econômica.

### **Requisitos Legais**

4.3 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;

4.3.1 Lei Complementar no 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.3.2 LEI Nº 9.472, DE 16 DE JULHO DE 1997: Dispõe sobre a organização dos serviços de telecomunicações, a criação e funcionamento de um órgão regulador e outros aspectos institucionais, nos termos da Emenda Constitucional nº 8, de 1995.

4.3.3 Instrução Normativa nº 81, de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

4.3.4 Instrução Normativa No 47, de 9 de junho de 2022: Que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.3.5 Resolução nº 737 de novembro de 2020 que aprova a alteração dos contratos para prestação do serviço telefônico fixo comutado;

4.3.6 Guia Nacional de Contratações Sustentáveis DECOR/CGU/AGU Agosto de 2022.

### **Requisitos de Manutenção**

4.4 A contratada deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha nos entroncamentos.

4.4.1 A contratada deverá ser capaz de prestar manutenção caso ocorra problema nos componentes, equipamentos ou softwares de sua responsabilidade.

4.4.2 A contratada deverá gerar e disponibilizar um número de protocolo a cada chamado de atendimento e suporte realizado pela CONTRATANTE.

### **Requisitos Temporais**

4.5 Os serviços deve ser prestados no prazo conforme a tabela 5 abaixo. Os prazos apresentados na tabela poderão ser prorrogado, excepcionalmente, por ate igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5.1 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.

4.5.2 Todos os prazos citados, quando não expreso de forma contrária, serão considerados em horas/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.

4.5.3 Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Tabela 5

| <b>Atividade, Tarefa ou Serviço</b>          | <b>Prazo máximo de início do atendimento</b> | <b>Prazo máximo de solução de problema</b> |
|--|--|--|
| Ativação da solução e primeiras licenças     | Até 15 dias                                  | Até 120 dias úteis                         |
| Entrega e instalação/configuração da solução | Até 15 dias                                  | Até 120 dias úteis                         |
| Ativação das licenças                        | Até 15 dias                                  | Até 15 dias úteis                          |
| Entrega/configuração                         | Até 15 dias                                  | Até 15 dias úteis                          |

4.5.4 No caso de descumprimento, o fornecedor será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos a empresa fica sujeita às penalidades legais.

4.5.5 A empresa contratada se prontificará a estar disponível em horário comercial, para atendimento telefônico ou on-line a fim de garantir a prestação do suporte no período de gestão do evento.

4.5.6 Todos os atendimentos realizados pela empresa devem ser acompanhadas de números de protocolos.

#### **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6 Os serviços deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.6.1 A contratada fica proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.6.2 A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação.

4.6.3 Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018

4.6.4 Deverá paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.6.5 A contratada deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

4.6.6 A contratada deverá obedecer aos procedimentos, operacionais adotados pela Contratante, no tocante á segurança da Informação.

4.6.7 Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

4.6.7.1 Evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução;

4.6.7.2 Propiciar a disponibilidade dos serviços contratados;

4.6.7.3 Possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;

4.6.7.4 Assegurar a continuidade do negócio implementando pela solução;

4.6.7.5 Realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; estando sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;

4.6.7.6 Assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e

4.6.7.7 Indicar as diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro.

#### **Requisitos sociais, ambientais e culturais:**

4.7 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais;

4.7.1 Os materiais utilizados deverão atender a critérios de sustentabilidade ambiental que a legislação determinar, a exemplo da IN Nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da SLTI/MPOG, no que couber, ou prover alternativas para verificação de sua aplicabilidade.

4.7.2 A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.7.3 A CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações oriundas da CONTRATANTE e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente para tal.

4.7.4 O software de gerenciamento do dispositivo deverá estar no idioma Português do Brasil.

#### **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8 Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecida pela área técnica da Contratante.

4.8.1 A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.8.2 Os serviços fornecidos deverão ser compatível com os equipamentos já utilizados nas dependências da UFVJM.

#### **Requisitos de Projetos e de Implementação**

4.9 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.9.1 Os equipamentos e tecnologias usadas para a implementação do SIP INTERNET deverá compatível com os equipamentos utilizados pela UFVJM.

4.9.2 Os serviços de implementação deverá seguir também os requisitos do item 4.4 deste Termos de Referência.

#### **Requisitos de Implementação**

4.10 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.10.1 A implementação deverá manter um cronograma a partir da assinatura do contrato para a instalação e configuração dos serviços de telefonia.

4.10.2 Incumbe à Contratada fornecer, instalar, ativar e manter, por sua conta e responsabilidade, os meios de transmissão necessários à prestação do serviço.

4.10.3 A contratada deverá disponibilizar os mesmos números hoje em uso nos equipamentos utilizados pela CONTRATANTE, ou seja, será exercida a facilidade de “portabilidade local” (Resolução ANATEL Nº460/2008 – Regulamento Geral de Portabilidade), caso ocorra alteração de operadora, obedecendo às normas e regras da Anatel, permitindo à UFVJM manter os números telefônicos utilizados atualmente sem que ocorra alterações no cenário atual.

#### **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11 O prazo de garantia é aquele estabelecido na lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do consumidor), e suas atualizações.

4.11.1 A manutenção dos equipamentos pertencentes à contratada serão de responsabilidade da mesma. A contratada deverá comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados, bem como, atuar para garantir o funcionamento do serviço.

4.11.2 A Contratada deverá prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha nos entroncamentos, bem como demais componentes ou equipamentos de responsabilidade da Contratada.

4.11.3 A partir da última contratação, foi identificada a necessidade de melhorar questões relacionadas à fiscalização do contrato, sendo necessário por parte da Contratada:

4.11.3.1 Alocação de um consultor ou gerente de contas para acompanhar o contrato e indicar o(s) funcionário(s) que estarão designados para atender as solicitações da FISCALIZAÇÃO relativas a esta contratação. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição do referido consultor ou gerente de contas da empresa contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços;

4.11.3.2 Informação imediata quando da substituição do consultor/gerente responsável por atender às solicitações da fiscalização da contratante.

4.11.3.3 Acompanhado das informações da alocação de consultor ou gerente de contas para acompanhamento do contrato, a contratada deverá informar também um contato do chefe imediato do consultor/gerente, no caso em que a contratante queira substituí-lo por algum motivo que esteja afetando os serviços.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12 Os serviços de Assistência Técnica e Garantia deverão ser prestados por profissionais devidamente capacitados para realização dos serviços, bem como, com todos os recursos fundamentais necessários para a prestação dos serviços de manutenção.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13 Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

4.13.1 A contratada deverá possuir equipe capacitada para a execução dos serviços considerando os prazos estipulados;

4.13.2 A contratada deverá possuir equipe comprometida em seguir todas as recomendações da contratante;

4.13.3 Os técnicos da contratada deverá apresentar crachá de identificação ao realizar qualquer visita a UFVJM, seja para instalação e configuração dos equipamentos quanto para qualquer manutenção prevista ou solicitada pela contratante.

4.13.4 Os profissionais apresentados pela contratada para acompanhar a demanda seja, técnico ou consultor devem ter comprometimento com a segurança dos dados da UFVJM que tiverem acesso de acordo com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2019.

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14 A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de número de protocolo emitido pela Contratante;

4.14.1 O número de protocolo iniciará a solicitação do serviço, e apresentará o prazo máximo para a resolução do problema.

4.14.2 O contratado deverá fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana via telefone;

4.14.3 O serviço poderá ser prestado de forma virtual, automatizada ou não, desde que não seja imprescindível o deslocamento da contratada até a UFVJM;

4.14.4 A contratante e a contratada deverão estabelecer um cronograma para execução do objeto desejado, desde que observadas as condições de prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.15 O contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir;



4.15.1 Considerando as características da solução a ser contratada existem requisitos de segurança aplicáveis de forma ampla, como normas, guia de boas práticas e políticas que devem ser observadas na contratação e implementação da Solução de TIC, tais como possam ter conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

4.15.2 Deverá paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.15.3 Deverá obedecer aos procedimentos operacionais adotados pela Contratante, no tocante à segurança da informação;

4.15.4 A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas.

#### **Vistoria**

4.16 A avaliação prévia do local de execução dos serviços e imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhando pelo servidor público designado para esse fim, de segunda a sexta-feira das 08:00 horas às 17:00 horas;

4.16.1 Para vistoria o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentado documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.16.2. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

4.16.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvida ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **Sustentabilidade**

4.17 Não se aplica para essa contratação.

#### **Subcontratação**

4.18 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Verificação de Amostra do Objeto**

4.19 Devido as características do objeto, não serão necessárias amostras.

#### **Garantia da Contratação**

4.20 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois a natureza do objeto não contempla complexidade que gere risco à contratação e não envolve execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.20.1 A garantia contratual tem por finalidade assegurar a indenização ao ente contratante no caso se prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado. Dessa forma a exigência de garantia contratual se constitui, em verdade, numa faculdade a ser exercida pelo ente contratante que deve analisar, em cada caso, os riscos que o objeto do contrato pode trazer à entidade e à coletividade.

4.20.2 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

5.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 Encaminhar formalmente a demanda por meio de Número de Protocolo 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, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, 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 do serviço contratado;

5.1.7 Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento do serviço de telefonia por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8 Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

## **5.2 São Obrigações do CONTRATADO:**

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 especificada, 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 de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais dos serviços de telefonia sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante; e

5.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

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

### **Condições para Execução**

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Condições de execução do contrato:

6.1.1.1 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;

6.1.1.2 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;

6.1.1.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.1.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.1.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

6.1.1.5.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

1. Entrega por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
2. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão de contrato.

6.1.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) 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;

6.1.2.1 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);

6.1.2.2. Identificada qualquer inexistência 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);

6.1.2.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);

6.1.2.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.1.2.5 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);

6.1.2.6 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);

6.1.2.7 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);

6.1.2.8 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);

6.1.2.9 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);

6.1.2.10 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);

6.1.2.11 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);

6.1.2.12 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);

6.1.2.13 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);

6.1.2.14 O gestor do contrato elaborará 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);

6.1.2.15 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.

6.1.3 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.3.1 Início da execução do objeto conforme a tabela 5 do tópico de Requisitos da Contratação;

6.1.3.2 A instalações/configurações deverá ocorrer na unidade da Contratada ou por acesso remoto, quando couber;

6.1.3.3 O atendimento deverá ocorrer em horário comercial e em dias úteis;

6.1.3.4 As instalações e configurações ocorrerão de acordo com a necessidade da Contratada durante a vigência do contrato.

#### **Local e Horário da Prestação de Serviços**

6.2 Os serviços serão prestados no horário comercial de 08hrs:00min às 18hrs:00min.

#### **Materiais a Serem Disponibilizados**

6.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas;

6.3.1 Licença do software - SIP Internet 30 canais;

6.3.2 Módulo ramais com 50 DDR (com a faixa de ramais atual).

#### **Informações Relevantes Para o Dimensionamento da Proposta**

6.4 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

6.4.1 Os serviços de telefonia deverá seguir os seguintes padrões:

6.4.2 Realizar ligações entre os ramais da UFVJM;

6.4.3 Ser capaz de realizar chamadas entre ramais dos diferentes Campis da UFVJM (Diamantina, Mucuri, Unaí e Janaúba);

6.4.4 Realizar chamadas locais de curta, media e longa distância;

6.4.5 Realizar chamadas interurbanas e internacionais;

6.4.6 Realizar ligações de alta qualidade sem nenhum tipo de interferência;

6.4.7 Garantir o sigilo e disponibilidade das ligações;

6.4.7 Garantir que os serviços contratados atendam todas as necessidades operacionais da universidade de forma eficiente; e

6.4.8 As instalações/configurações deverão ser realizadas perante agendamento prévio.

#### **Especificação da Garantia do Serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

6.5 O prazo para garantia contratual dos serviços e aquele estabelecido na lei nº8.078, de 11 de setembro de 1990 (código de Defesa do Consumidor).

**Forma de Transferência de Conhecimento**

6.6 A transferência de conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue:

6.6.1 A contratada deverá ser capaz realizar um treinamento com os servidores da administração da área de Telefonia da UFVJM e Fiscais Técnicos do contrato quanto ao uso de todo e qualquer software de gestão de chamadas, ramais e demais tecnologias envolvidas no gerenciamento da telefonia.

**Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato**

6.7 Não será necessário procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do serviço a ser contratado.

**Quantidade Mínima de Serviços para Comparação e Controle**

6.8 Não se aplica.

**Mecanismos Formais de Comunicação**

6.9 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre Contratante e Contratado, os seguintes:

6.9.1 Ordem de Serviço;

6.9.2 Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. Correio eletrônico (E-mail);

6.9.5.1 O(s) endereço(s) para comunicação formal entre a Contratante e o Contratado serão informados no ato da assinatura do contrato.

**Formas de Pagamento**

6.10 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

**Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.11 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos;

6.10.1 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, encontram-se nos ANEXOS I e II respectivamente e devem ser assinados e encaminhados no momento da assinatura da Carta Contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DE 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.

7.1.2 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.

7.1.3 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.

7.1.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **Preposto**

7.2 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.2.1 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período necessário para a instalação e configuração do serviço a ser prestado.

7.2.2 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) 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.

#### **Fiscalização Técnica**

7.4 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);

7.4.1 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);

7.4.2 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);

7.4.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);

7.4.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.4.5 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).

#### **Fiscalização Administrativa**

7.5 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);

7.5.1 Caso ocorra 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).

#### **Gestor de Contrato**

7.6 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);

7.6.1 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);

7.6.2 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);

7.6.3 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);

7.6.4 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);

7.6.5 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);

7.6.6 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto será realizada pelo(a) Gestor do Contrato que deverá atestar na fatura ou nota fiscal a regularidade e adequabilidade dos serviços prestados.

8.2 A fatura ou nota fiscal deverá conter todas as informações necessárias à conferência dos serviços prestados e em conformidade com os preços contratados, não podendo incluir serviços relativos a outros contratos ou facilidades não contratadas.

8.3 Os serviços cujo detalhamento não contiver as informações mínimas que permitam a sua correta identificação serão considerados como cobranças indevidas e não serão pagos.

8.4 Os pagamentos poderão ser retidos, até a regularização do Contratado, nos seguintes casos:

1. não produzir os resultados acordados;
2. deixar de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
3. deixar de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do Recebimento

8.5 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);

8.5.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

8.5.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.5.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

8.5.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

8.5.5 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;

8.5.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.5.7 O Contratado fica obrigado 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;

8.5.8 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);

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

8.5.10 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;

8.5.11 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;

8.5.12 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:

8.5.12.1 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);

8.5.12.2 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;

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

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

8.5.13 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5.14 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.

8.5.15 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.5.16 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.

### **Procedimentos de Testes e Inspeção**

8.6 O requisitante da solução será o responsável por testar a solução e informar se o serviço foi executado conforme previsto neste instrumento.

### **Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento**



8.7 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 p contratado:

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

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

### **Liquidação**

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis 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.

8.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

8.8.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.8.2.1 O prazo de validade;

8.8.2.2 a data de emissão;

8.8.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.8.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.8.2.5 o valor a pagar; e

8.8.2.6 eventual destaque do valor retenções tributárias cabíveis.

8.8.3 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.8.4 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.

8.8.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

8.8.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

8.8.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.8.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.8.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de Pagamento**

8.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.9.1 O reajuste se dará por determinação ou autorização da ANATEL.

#### **Forma de Pagamento**

8.10 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.10.3 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.

8.10.4 O contratado 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.

#### **Antecipação de Pagamento**

8.11 Não se aplica a antecipação do pagamento para esta contratação devido as características do serviço.

#### **Cessão de Crédito**

8.12 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.12.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.12.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.12.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art.12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.12.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.12.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

#### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento ~~preço~~ da proposta será por menor preço de acordo com o artigos 33 e 34 da lei nº 14133 de 2021.

#### **Regime de Execução**

9.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

#### **Da Aplicação de Margem de Preferência**

9.3 Não se aplica.

### **Exigências de Habilitação**

9.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação Jurídica**

9.4.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.4.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br /empreendedor](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor).

9.4.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.4.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020. 8.4.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.4.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.4.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

9.4.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.4.9 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.10 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.4.11 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.4.12 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.4.13 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.4.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.4.15 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.5 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.6 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.7 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.9 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.10 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.11 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do [valor total estimado da contratação]

9.12 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.13 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

9.14 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.15 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.16 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.17 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.17.1 Serviços telefonia fixa Sip Internet que proporcione uma sessão de comunicação de voz online para que usuários possam comunicar entre si por linha telefônica, chamada de vídeo ou serviços de mensagens

9.18 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.19 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.20 Prova de atendimento aos requisitos de outorga pela ANATEL, previstos na Lei 9.472/1997:

9.20.1 Certificado de Outorga ou Comprovante de Dispensa da Autorização.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**Valor (R\$): 25.852,00**

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$25.852,00 (Vinte e cinco mil oitocentos e cinquenta e dois reais ), conforme custos unitários apostos na tabela I deste Termo de Referência.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante no Contrato.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2A contratação será atendida pela dotação:

1. Gestão/Unidade: 15243/153036
2. Fonte de Recursos: 1000000000
3. Programa de Trabalho: 229791
4. Elemento de Despesa: 39
5. Plano Interno: M20RKQ0166N
6. Subitem da Despesa: 58
7. CatSev: 00002610-7

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### Cronograma Físico e Financeiro

Tabela 9

| Evento   | Prazo Estimado  | Valor  |
|--|---|--|
| Contratação de empresa especializada em serviço de telefonia | O prazo para pagamento é o conforme descrito no tópico Modelo de Gestão do Contrato | Valor mensal, ressaltando que no primeiro mês será cobrado a taxa de instalação e configuração |

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 60, DE 23 DE JULHO DE 2024

**ROSALINA ALVES PRATES**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 16:04:14.

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 60, DE 23 DE JULHO DE 2024

**SERGIO PIRES SOARES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 02/10/2024 às 08:13:59.*

Despacho: PORTARIA/PROPLAN Nº 60, DE 23 DE JULHO DE 2024

**FABIANO KENJI AOKI**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 01/10/2024 às 16:01:36.*

**EVERTON DE OLIVEIRA PAIVA**

Superintendente de TI - Eventual



*Assinou eletronicamente em 02/10/2024 às 08:12:26.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de compromisso de manutenção do sigilo.pdf (135.75 KB)
- Anexo II - Termo de ciência.pdf (101.36 KB)
- Anexo III - ETP48\_2024 (1).pdf (114.03 KB)

**Anexo I - Termo de compromisso de manutenção do sigilo.pdf**



## TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

### INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

**Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.**

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

### 1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

### 2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e

transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### 3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

### 4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

### 5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do

CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fidejussória das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

## **6 – VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

## **7 – PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

## **8 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

## 9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito

| CONTRATADA   | CONTRATANTE  |
|--|--|
| <hr/> <p>&lt;Nome&gt;<br/>&lt;Qualificação&gt;</p> | <hr/> <p>&lt;Nome&gt;<br/><b>Matrícula:</b> xxxxxxxx</p> |

| TESTEMUNHAS  |  |
|--|--|
| <hr/> <p>&lt;Nome&gt;<br/>&lt;Qualificação&gt;</p> | <hr/> <p>&lt;Nome&gt;<br/>&lt;Qualificação&gt;</p> |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

**Anexo II - Termo de ciencia.pdf**

## TERMO DE CIÊNCIA

### INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

| 1 – IDENTIFICAÇÃO  |                                  |       |              |
|--------------------|----------------------------------|-------|--------------|
| CONTRATO Nº        | xxxx/aaaa                        |       |              |
| OBJETO             | <objeto do contrato>             |       |              |
| CONTRATADA         | <nome da contratada>             | CNPJ  | XXXXXXXXXXXX |
| PREPOSTO           | <Nome do Preposto da Contratada> |       |              |
| GESTOR DO CONTRATO | <Nome do Gestor do Contrato>     | MATR. | XXXXXXXXXXXX |

### 2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

| Funcionários da Contratada  |              |            |
|-----------------------------|--------------|------------|
| Nome                        | Matrícula    | Assinatura |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <XXXXXXXXXX> |            |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <XXXXXXXXXX> |            |
|                             | ...          |            |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



**Anexo III - ETP48\_2024 (1).pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 48/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23086.002485/2024-54

## 2. Histórico de Revisões

| Versão | Data       | Descrição                                     |
|--------|------------|---|
| 1.0    | 05/07/2024 | Criação do Estudo Técnico Preliminar Digital. |

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante          | Responsável                    |
|----------------------------|--------------------------------|
| Diretoria de Administração | Cynthia Regina Fonte Boa Pinto |

## 4. Descrição da necessidade

4.1 Este Estudo Técnico Preliminar analisará a viabilidade referente a futura contratação de serviço de fornecimento de serviço de telefonia fixa para atender a demanda do Campus do Mucuri - Teófilo Otoni - MG da UFVJM.

4.2 Contextualização: Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviço telefônico fixo comutado (fixo-fixo e fixo-móvel), local, nacional e internacional a ser executado de forma contínua para atender as necessidades do campus do Mucuri da UFVJM. Os serviços de telefonia são indispensáveis para otimizar a capacidade de comunicação da UFVJM, quer seja interna ou na telefonia local e longa distância. O serviço de telecomunicações é essencial ao desenvolvimento das atividades da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, tal serviço refere-se à estrutura básica de funcionamento de instituições e órgãos públicos. O uso de serviço de telefonia fixa é imprescindível para a realização das atribuições diárias dos setores da Instituição, sejam elas meio (atividades administrativas e da gestão institucional, etc) ou finalísticas (em apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão), uma vez que a comunicação telefônica com diversos locais se faz necessária para o desenvolvimento e finalização de muitas atividades da Instituição.

4.3 Conforme exposto no OFÍCIO Nº 179/2023/DACIS/DLC/PROAD (1498241) o contrato administrativo n.º 022/2019, firmado com a empresa OI S/A e que possui como objeto a "contratação de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), nas modalidades local, longa distância nacional e longa distância internacional, para atender ao campus da UFVJM em Teófilo Otoni" encerra-se em 25/11/2024, completando-se 60 meses de execução, portanto, não poderá ser renovado, exceto excepcionalmente, o que justifica a necessidade de realizar a nova contratação do serviço nos moldes descritos no mencionado contrato.

## 5. Necessidades de Negócio

5.1 A contratada que for responsável pela solução, deverá:

- 5.1.1 Fornecer, instalar, ativar e manter, por sua conta e responsabilidade, os meios de transmissão necessários à prestação do serviço;
- 5.1.2 Disponibilizar os mesmos números hoje em uso nos equipamentos utilizados pela CONTRATANTE, ou seja, será exercida a facilidade de “portabilidade” (Resolução ANATEL N°73/1998 – Regulamento Geral de Portabilidade), caso ocorra alteração de operadora, obedecendo às normas e regras da Anatel, permitindo à UFVJM manter os números telefônicos já utilizados;
- 5.1.3 Prestar suporte técnico em período integral, com atendimento imediato em caso de falha nos entroncamentos, bem como demais componentes ou equipamentos de responsabilidade da Contratada. Nesse caso, deverá ainda ser gerado um número de protocolo para cada chamado de atendimento de suporte;
- 5.1.4 A contratada deverá capacitar os servidores da administração da Telefonia da UFVJM e Fiscais Técnicos do contrato quanto ao uso de todo e qualquer software de gestão de chamadas, ramais e demais tecnologias envolvidas no software de gerenciamento fornecido;
- 5.1.5 A contratada deverá ter a capacidade de disponibilizar chamada de voz de alta qualidade e segurança entre números de mesma região ou país sendo de fixo para fixo, fixo para móvel, chamadas interurbanas, internacional e local, com total suporte para recursos adicionais como transferência e identificação de chamadas;
- 5.1.6 Garantir a conectividade e que as ligações sejam sem interrupções e de boa qualidade no áudio das chamadas;
- 5.1.7 Ter capacidade de estabelecer ligações/comunicações de forma eficientes entre os ramais dentro dos campi da UFVJM;
- 5.1.8 Deverá reservar um consultor ou gerente de contas para acompanhar o contrato e indicar o(s) funcionário(s) que estarão designados para atender as solicitações de fiscalização relativas a esta contratação. A contratante poderá solicitar a substituição do referido consultor ou gerente de contas da empresa contratada, desde que entenda que seja em prol ao desenvolvimento dos serviços e da administração da contratante;
- 5.1.9 A contratada deverá de forma imediata informar caso houver a troca do consultor/gerente responsável por atender às solicitações da fiscalização da contratante. E se possível disponibilizar uma forma de contato com novo consultor/gerente;
- 5.1.10 Deverá assumir a inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contrato, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;
- 5.1.11 Garantir o sigilo, inviolabilidade e a disponibilidade: Garantido assim total sigilo e alta disponibilidade para suprir as necessidades operacionais da UFVJM;
- 5.1.12 Garantir segurança e implementar medidas robustas de segurança para proteger as comunicações contra interceptação e acessos por pessoas e organizações não autorizadas;
- 5.1.13 Os serviços e equipamentos devem ter o maior grau de compatibilidade possível com os equipamentos já usados pela UFVJM, garantido assim maior integração, fácil e eficaz instalação e menor custo para a instituição; e
- 5.1.14 Garantir que os serviços de telefonia contratos atendam todas as necessidades operacionais da organização, oferecendo funcionalidades essenciais para comunicação interna e externa de forma eficiente, segura e econômica.

## 6. Necessidades Tecnológicas

6.1 Para atendimento das necessidades tecnológicas, a solução:

- 6.1.1 Deverá ter os equipamentos pertencentes à contratada mantidos por ela própria já que, são de responsabilidade da mesma.
- 6.1.2 A contratada deverá comunicar à Contratante, formalmente, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados, bem como, atuar para garantir o funcionamento do serviço.

6.1.3 Implementar uma infraestrutura de rede estável e confiável que suporte a demanda de chamadas necessárias para o bom funcionamento da instituição. Utilizando das melhores tecnologias disponíveis para garantir qualidade consistente e baixa latência durante as chamadas.

6.1.4 Capacidade de interação entre redes fixas e móveis de forma rápida e eficiente, implementando tecnologias que suportam a interoperabilidade entre redes fixas e móveis.

6.1.5 Utilização de gateways e conexões de telecomunicações que permitem a realização de chamadas de longa distância utilizando roteamento inteligente de chamadas sendo assim: possibilitando alta qualidade nas chamadas.

6.1.6 Implementação de redes locais que suportem chamadas de voz entre todos os campi da UFVJM (Diamantina, Teófilo Otoni, Unaí e Janaúba) com qualidade de áudio e baixa latência. Utilizando de tecnologias de Digitrongo SIP Internet adaptadas para atender às necessidades da instituição.

6.1.7A contratada deverá implementar redes seguras e eficientes tanto no cenário interno quanto externo, de forma rápida, prática e fácil.

6.1.8 A contratada deverá garantir que os equipamentos de telefonia já existentes nas dependências da UFVJM seja compatíveis com as tecnologias que serão implementadas.

6.1.9 A segurança da rede deverá ser robusta para proteger a comunicação entre os servidores da UFVJM contra ameaças cibernéticas e garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das chamadas.

6.1.10 A contratada deverá também utilizar de ferramentas e sistemas de monitoramento para acompanhar o desempenho da rede de telefonia para que possa ser resolvido o mais rápido possível qualquer problema que possa surgir.

6.2 A Central Telefônica da UFVJM Campus do Mucuri apresenta as seguintes características:

6.2.1 Central PBXIP RNP baseada em Opensips e instalada em um ambiente de virtualização local, tendo já existente link de internet contratado junto à RNP (Rede Nacional de Pesquisas) para receber o mesmo, sendo necessário para a interconexão um SBC (Session Border Controller), podendo este ser físico (instalado dentro do campus) ou virtual (a ser contratado pela empresa contratada).

6.2.2 Os serviços, equipamentos, softwares, licenças ou outros (ex: SBC, cabos, conversores e etc) disponibilizados pela contratada deverão ser compatíveis com os itens 6.11 descritos neste ETP. Necessários para a entrega dos serviços são de responsabilidade da contratada.

## **7. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**

7.1.1 A empresa envolvida na contratação deve:

7.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, por intermédio do consultor designado para acompanhamento do contrato, a contar de sua solicitação;

7.1.3 Fornecer número telefônico para contato e registro de ocorrências do funcionamento do serviço contratado, com funcionamento 24 horas dia e 7 dias por semana; comunicar à Contratante, formalmente, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.1.4 Apresentar mensal e gratuitamente, juntamente com a Nota Fiscal, detalhamento dos serviços prestados, em arquivo eletrônico compatível com arquivos ODF (Open Document Formats) ou, sob demanda, em arquivo de texto no formato TXT, contendo detalhes das chamadas (no caso de chamadas tarifadas) como número chamado e chamador duração, data e hora da chamada, outros) e valor do serviço, que deverá conter todos os tributos e encargos, e quaisquer outras relativas aos serviços de telefonia, tais como impostos e taxas, quando aplicáveis, cujas alíquotas deverão estar informadas separadamente;

7.1.5 Para o Serviço Telefônico Fixo Comutado, utilizar como parâmetros para a medição da qualidade aqueles definidos na regulamentação expedida pela ANATEL, em especial, pelo Regulamento de Gestão da Qualidade da Prestação de Serviço Telefônico Fixo Comutado; Outros aspectos e regras definidas na Resolução ANATEL 737/2020 ou mais atual devem ser observadas na prestação dos serviços;

7.1.6 Prestar o serviço 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência contratual, salvaguardados os casos de interrupções programadas.

7.1.7 Capacitar os servidores da administração da Telefonia da UFVJM e Fiscais Técnicos do contrato quanto ao uso de todo e qualquer software de gestão de chamadas, ramais e demais tecnologias envolvidas no software de gerenciamento fornecido.

7.1.8 Garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e conversações realizadas por meio do serviço desta contratação, no mínimo dentro de sua rede de telecomunicações, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações. A quebra da confidencialidade ou sigilo de informações obtidas na prestação de serviços da Contratada ensejará a responsabilidade criminal, na forma da lei, sem prejuízo de outras providências nas demais esferas;

7.1.9 Ficar proibida de compartilhar os dados da Universidade o qual tenham acesso com terceiros para qualquer fim;

7.1.10 Atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018;

7.1.10 Realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; estar sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação; e

7.1.1 Evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam as soluções de TIC.

7.2 Com base em contratações anteriores, foi identificada a necessidade de melhorar questões relacionadas à fiscalização do contrato, sendo necessário por parte da Contratada:

7.2.1 Alocação de um consultor ou gerente de contas para acompanhar o contrato e indicar o(s) funcionário(s) que estarão designados para atender as solicitações da FISCALIZAÇÃO relativas a esta contratação. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição do referido consultor ou gerente de contas da empresa contratada, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços;

7.2.2 Informação imediata quando da substituição do consultor/gerente responsável por atender às solicitações da fiscalização da contratante; e

7.2.3 Acompanhado das informações da alocação de consultor ou gerente de contas para acompanhamento do contrato, a contratada deverá informar também um contato do chefe imediato do consultor/gerente, no caso em que a contratante queira substituí-lo por algum motivo que esteja afetando os serviços.

## 8. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

8.1 Trata de 01 (um) contrato de prestação de serviço de telefonia, de natureza contínua, para o campus do Mucuri da UFVJM. Sendo que, o serviço será compreendido nos seguintes itens:

| Solução | Item                    | Descrição  |
|---------|-------------------------|--|
| 01      | 01                      | Serviço telefônico fixo comutado (STFC) para a UFVJM Campus Mucuri na modalidade longa distância internacional, para realizar ligações originadas em telefones fixos oriundas da cidade de Teófilo Otoni, estado de Minas Gerais e destinadas a telefones fixos no exterior. |
|         |                         | Licença do Software - SIP Internet 30 canais   |
|         |                         | Módulos de ramais com 50 DDR com faixas de ramais atual  |
|         | 02                      | Serviço de instalação/ativação do Digitronco SIP Internet para a UFVJM - Campus Mucuri.  |
| 03      | Ligações Internacionais |  |

8.2 A descrição da solução foi elaborada com base na estrutura tecnológica que a UFVJM tem implantada em seus campi.

8.3 Considerando que a solução escolhida foi o SIP Internet não se faz necessário a inclusão de itens para chamadas locais ou nacionais. Porém, como a operadora não trabalha com chamadas internacionais no modo ilimitado, então foi mantido o item para chamadas DDI-FF e DDI-FM.

## 9. Levantamento de soluções

9.1 Essa EPC entende que para a demanda apresentada, há as seguintes soluções:

9.1.1 Solução 01: Utilização de software livre para estar realizando a prestação de serviço de telefonia;

9.1.2 Solução 02: Serviço de Telefonia fixa comutada SIP Internet;

9.1.3 Solução 03: Contratação de Serviço de telefonia fixa comutada Troco E1.

## 10. Análise comparativa de soluções

10.1 **Solução 01 - Utilização de software livre** para estar realizando a prestação de serviço de telefonia é inviável devido ao gerenciamento complexo e também a dificuldade de expansão caso necessite.

10.1.1 Dentre esse softwares existe o Issabel e o FreePBX.

- **Issabel:** O Issabel pode ser definido como um fork (projeto Open Source nascido de um outro), uma sequência do projeto original do Elastix. Com algumas correções e modificações. Issabel é um software PBX Unified Communications de código aberto, que fornece configuração, gerenciamento e relatórios baseados na web e fáceis de usar para telefonia. Módulos que fornecem discagem preditiva podem ser adicionados. É um framework de código aberto licenciado sob a GNU General Public License desenvolvido pela comunidade de usuários/desenvolvedores quando a 3CX adquiriu o Elastix, fechou a comunidade, interrompeu a distribuição e o desenvolvimento das versões de código aberto e lançou uma versão proprietária.

10.1.2 Ele é baseado em código aberto e fornece funcionalidades de PBX, fax, mensagens instantâneas e servidor de e-mail.

10.1.3 O Issabel atualmente é utilizado no Campus Mucuri, assim como nos demais Campi, no entanto mesmo já sendo utilizado torna-se necessário a contratação de um serviço que consiga permitir um melhor gerenciamento e controle dos ramais, assim como a prestação de um serviço de qualidade para as atividades finalísticas.

- **FreePBX:** É uma plataforma baseada em Asterisk que oferece ao usuário facilidade e agilidade na construção de um PABX completo. Apresentar sua estrutura básica, os diretórios criados e manipulados por sua interface. Mostrar como um interface gráfica pode ajudar/facilitar nas tarefas realizadas.

10.1.4 FREEPBX é uma plataforma de última geração, um pabx de código aberto que podem ser personalizado por um desenvolvedor ou técnico capacitado. Ele inclui recursos como gerência de ligações recebidas e realizadas, atendentes virtuais (URAs), reuniões por telefone, CallcenterIP e muito mais.

10.1.5 Com uma ampla comunidade de desenvolvedores e integração com diversos aplicativos de terceiros, o FREEPBX PBX IP oferece flexibilidade e escalabilidade para atender as necessidades crescentes do mercado corporativo com baixos investimentos em licenças e em infraestrutura – A partir de servidores locais ou na nuvem.

10.2 **Solução 02 - Serviço de Telefonia fixa comutada SIP Internet:** Serviço de VOZ SIP INTERNET, que permite ao cliente originar e receber chamadas, usando a tecnologia SIP sem que seja preciso ativação física nos sites remotos. SIP (*Session Initiation Protocol – Protocolo de Início de Sessão*), oferece uma solução de baixo custo, aberta e com um bom nível de segurança na privacidade da conversa telefônica. É um protocolo da camada de sessão do modelo OSI (camada de aplicação no modelo TCP/IP) que pode estabelecer, modificar e terminar sessões multimídias – onde a sessão é considerada uma troca de dados entre uma associação de UAs (*User Agent*) – como uma chamada telefônica pela Internet (ROSENBERG, SCHULZRINNE e CAMARILLO et al, 2011).

10.2.1 O SIP é um padrão da *Internet Engineering Task Force* (IETF) que utiliza o modelo “requisição-resposta” para iniciar sessões de comunicação interativa entre utilizadores. Inspirado em outros protocolos de Internet baseados em texto como o SMTP (e-mail) e o HTTP (páginas da web), foi desenvolvido para estabelecer, mudar e terminar chamadas de um ou mais utilizadores em uma rede de uma maneira totalmente independente do conteúdo de dados da chamada.

10.2.2 Como o HTTP, o SIP leva os controles da aplicação para o terminal, eliminando a necessidade de uma central de comutação. Historicamente, a RFC 2543 foi lançada com alguns erros e definições vagas em seu texto, mas após alguns produtos serem corrigidos, finalmente foi divulgada a versão 9 ‘bis’ que clarifica e define a nova RFC 3261.

10.2.3 A tecnologia SIP pode ser usada de algumas formas, mas a principal delas é facilitando a comunicação por vídeo ou áudio em diversos tipos de mídia e para qualquer tipo de aplicativo. No entanto, para que isso seja possível, é necessário que o usuário tenha uma boa conexão com a internet.

10.2.4 Essa tecnologia oferece algumas ferramentas para os usuários, como recursos de compartilhamento de dados e mídias, chat, linkagem com várias páginas da web com áudio, vídeo e texto e até integração com sessões administrativas. Tudo isso com boa velocidade.

#### 10.2.5 Vantagens do SIP Internet

- Mobilidade: executivos e colaboradores das empresas se movimentam com mais facilidade quando usam as tecnologias SIP ;
- oferece muito recurso para as empresas, como a realização de chamadas telefônicas, conferências de vídeo etc. Por meio de um padrão de presença, a SIP identifica a localização e a disponibilidade do usuário para atender a chamada ou desviar quando forem indesejadas. Além disso, o usuário pode indicar sua localização e se disponibilizar para atender chamadas originárias de outras cidades ou permitir que sejam encaminhadas para um e-mail de voz ou outro serviço de solicitação automática;
- com a tecnologia SIP, a empresa consegue excluir participantes automaticamente, tanto de chamadas, quanto de conferências, fazer a troca de chamadas entre os usuários e mudar de conexão de forma instantânea, tudo isso proporciona um maior ganho de velocidade para a empresa e quem está usando o serviço;
- proporciona uma redução de custos significativa;
- Possui um servidor de proxy o que consiste em mais segurança;
- Possui um servidores de registro de chamada;

10.3 **Solução 03: Contratação de Serviço de telefonia fixa comutada Tronco E1<sub>2</sub>**, o tronco de telefonia E1 é uma rede privada de troca telefônica e um serviço amplamente oferecido pelas operadoras de telefonia fixa. Atualmente, no Campus Mucuri é utilizado esse tipo de serviço. Ele permite que a UFVJM gere ou recebe um número elevado de ligações simultâneas.

10.3.1 O tronco tem a vantagem de unificar todos os canais de voz na mesma conta da operadora. Este serviço é cobrado como uma assinatura mensal e requer um PABX digital.

## 11. Registro de soluções consideradas inviáveis

11.1 **Solução 01: A solução é inviável.** As ferramentas Issabel e FREEPBX tratam-se de programas de códigos abertos, portanto não é possível manter um contrato caso necessite de alguma reparação ou correção do serviço, pois ambos não possuem uma empresa ou sede específica e são mantidos por comunidades online. Caso essas comunidades se desfaçam por alguma razão poderá causar transtorno na continuação do serviço e também poderá deixar a UFVJM muito tempo com o serviço inoperante. O que causará muitos prejuízos e transtornos para a instituição.

11.1.1 Além do mais, será necessário realizar uma contratação às pressas ou encontrar outro software *open source* que possa fazer a mesma função e que tenha uma base compatível com os softwares citados acima caso as comunidades que gerenciam tais programas acabem.

11.1.2 Outro ponto que inviabiliza a utilização dessa solução, é a questão de expansão pois o gerenciamento não permite muitas linhas e ramais tornando o inviável o uso para o determinado pontos telefônicos já usados pela UFVJM.

11.2 **Solução 03: Trata-se de uma solução inviável,** pois em contato com empresa de serviço de telecomunicações nos deparamos com a resposta de que tal serviço não mais se encontra em seu portfólio, por falta de investimentos de infraestrutura. Vale salientar que, o E1 por não ser compatível com novas tecnologias - por exemplo, a nuvem - as empresas acabam não investindo o necessário para continuidade do serviço tornando obsoleto.

## 12. Análise comparativa de custos (TCO)

Índice de reajuste: IST - ÍNDICE DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES (referente ao acumulado até jun/2024) = 3,29%

| Solução  | Ano 1         | Ano 2         | Ano 3         | Ano 4         | Ano 5         | Total          |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| Contratação de empresa especializada em serviço de telefonia | R\$ 24.888,00 | R\$ 25.706,81 | R\$ 26.552,56 | R\$ 27.426,14 | R\$ 28.328,46 | R\$ 132.902,00 |
| Ligações Internacionais de fixo/fixo e fixo/móvel            | R\$ 264,00    | R\$ 272,68    | R\$ 281,65    | R\$ 290,92    | R\$ 300,49    | R\$ 1.409,66   |
| Instalação e Configuração                                    | R\$700,00     |               |               |               |               | R\$700,00      |
| <b>Total Geral em 5 Anos</b>                                 |               |               |               |               |               | R\$135.011,66  |

12.2 Em relação ao valor do Ano 01, o valor total incluirá a instalação e ativação do serviço de telefonia que deve ser feita uma única vez.

12.3 Lembrando ainda que como as ligações internacionais que serão tarifadas á parte devido a operadora não trabalha com chamadas internacionais no modo ilimitado Foi realizado uma media dos valores cobrados no minuto pela OI incluso no processo (1498251 pagina 7), usando para essa media apenas os locais com maior probabilidade de serem realizados tais ligações.

| Requisitos  | Solução | Sim | Não | Não se Aplica |
|---|---------|-----|-----|---------------|
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?   | Todas   | X   |     |               |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)  | Todas   |     |     | X             |
| A Solução é composta por software livre ou software público?(quando se tratar de software)  | Todas   |     |     | X             |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?  | Todas   |     |     | X             |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)  | Todas   |     |     | X             |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos) | Todas   |     |     | X             |



### 13. Descrição da solução de TIC a ser contratada

| Item | Descrição   | Quantidade | Catser |
|------|---|------------|--------|
| I    | Contratação de empresa especializada em serviço de telefonia fixa comutada SIP Internet | 1          | 1411   |

13.1 O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da instalação e ativação do serviço, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

13.2 O contrato poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 107 da Lei nº14.133 de 2021, por se configurar como contratação de serviço continuado.

13.2.1 O reajuste se dará por determinação ou autorização da ANATEL.

13.3 Considerando a natureza técnica, a contratação não é passível de aquisição de bens, somente de prestação de serviço, entretanto, caso seja necessária a utilização de materiais, estes serão da fornecedora e já estarão inclusos na proposta ofertada.

13.4 Com base na ausência de empresas prestadoras do serviço de telefonia utilizando tronco do tipo E1, esta equipe entende que convém a substituição do atual tronco E1 da UFVJM por um tronco SIP com chamadas ilimitadas.

13.5 A contratação por chamadas ilimitadas é mais vantajosa quanto a fiscalização do contrato, uma vez que apenas as chamadas internacionais serão tarifadas.

### 14. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 25.852,00

Tabela com Valores para Ligações Ilimitadas Nacionais.

| ITEM | DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE MENSAL | VALOR UNITÁRIO | UNIDADE    | VALOR TOTAL MENSAL | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|---|-------------------|----------------|------------|--------------------|-------------------|
| 01   | Digitronco SIP Internet 30 canais, Número Chave (33) 3529-2700, com ligações ilimitadas para destino fixo ( local e LDN ) e destino móvel (VC1/VC2/VC3) | 1                 | R\$ 900,00     | Assinatura | R\$ 900,00         | R\$ 24.888,00     |
|      | Licença Software - SIP Internet 30 canais   | 30                | R\$ 20,00      |            | R\$ 600,00         |                   |
|      | Módulo ramais com 50 DDR  | 02                | R\$ 287,00     |            | R\$ 574,00         |                   |
| 02   | Instalação e configuração do SIP IP internet - <b>somente início contrato</b>   | 1                 | R\$ 700,00     | Instalação | -                  | R\$ 700,00        |
|      |   |                   |                |            |                    |                   |

|                    |  |    |          |         |                     |                      |
|--------------------|--|----|----------|---------|---------------------|----------------------|
| 03                 | Ligações Internacionais - <b>por consumo</b> | 25 | R\$ 0,88 | Minutos | R\$ 22,00           | R\$ 264,00           |
| <b>VALOR TOTAL</b> |  |    |          |         | <b>R\$ 2.096,00</b> | <b>R\$ 25.852,00</b> |

14.1 A estimativa total para a contratação da solução pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 28.756,00 (vinte e oito mil e setecentos e cinquenta e seis reais).

14.2 Para a definição do valor estimado da contratação foram utilizados os parâmetros dos incisos I e IV do artigo 5º e parágrafo 5º do artigo 6º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, conforme detalhado na Declaração de Análise Crítica dos Preços (1503908).

## 15. Justificativa técnica da escolha da solução

15.1 Os serviços de telefonia são indispensáveis para otimizar a capacidade de comunicação da UFVJM, quer seja interna ou na telefonia local e longa distância. O serviço de telecomunicações é essencial ao desenvolvimento das atividades da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, tal serviço refere-se à estrutura básica de funcionamento de instituições e órgãos públicos. O uso de serviço de telefonia fixa é imprescindível para a realização das atribuições diárias dos setores da Instituição, sejam elas meio (atividades administrativas e da gestão institucional, etc) ou finalísticas (em apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão), uma vez que a comunicação telefônica com diversos locais se faz necessária para o desenvolvimento e finalização de muitas atividades da Instituição.

15.2 Como o serviço de Tronco E1 (Documento SEI 1486850, páginas 04, 10 e 11) não é mais oferecido na região a melhor opção pelo custo benefício será a contratação do Digitronco SIP Ip Internet, pois o mesmo tem a possibilidade de ligações ilimitadas de fixo/fixo, fixo/móvel ligações interurbanas de longas distâncias, ligações locais e ligações de curtas distancias entre ramais e a possibilidade de transferências entre ramais da instituição.

15.2.1 Porém as ligações internacionais de longa distâncias serão tarifadas pelo numero de minutos, pois como a operadora não trabalha com chamadas internacionais no modo ilimitado.

15.2.3 Possibilita chamadas com a qualidade necessária para atender as demandas dos servidores da UFVJM Campus - Mucuri e também possui uma segurança robusta impedindo acessos não autorizados as ligações, garantindo assim total sigilo às ligações realizadas pelos colaboradores da instituição.

15.2.4 O servidor de direcionamento, conduz a comunicação de um ponto a outro sem interferir diretamente nela, e o servidor proxy de facilitação para a troca de mensagens, que analisa para onde vai a comunicação e a encaminha. Possui ainda um contador de tempo que computa as chamadas enviadas e recebidas, gerando informações que podem ser úteis para faturamento e análise de dados.

15.2.5 No âmbito da segurança, o protocolo SIP se destaca porque possibilita que os usuários troquem mensagens multimídia com privacidade e sigilo. Essa tecnologia utiliza um servidor que identifica de forma quase instantânea a localização do destinatário da chamada e possui um servidor de registro que centraliza as informações referentes ao direcionamento dos dados.

## 16. Justificativa econômica da escolha da solução

16.1 O Digitronco Ip Internet é a melhor solução econômica apresentada pelo fato de possibilitar ligações ilimitadas sem a necessidade de pagar além da tarifa já programada, ligações para diferentes números localidades e dispositivos devido ao fato de usar a internet para as ligações em geral.

16.2 Os custos costumam ser mais baixos que os da telefonia convencional e o sistema é uma boa opção para a Universidade, que precisa realizar comunicações por meio de centrais telefônicas com segurança e qualidade.

## 17. Justificativa para o parcelamento ou não

17.1 17.1 Por tratar-se de uma solução com serviço indivisível, a contratação não será parcelada. De acordo com inciso II do 3º parágrafo do art.40 da Lei nº14.133 de abril de 2021.

## 18. Contratações Correlatas Interdependentes

18.1 Não há vínculo de contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto desta contratação.

## 19. Providências a serem Adotadas

19.1 Não é necessária ser adotada nenhuma providência no ambiente para execução da solução, conforme Documento SEI 1486883 página 2, o PABX existente no Campus Mucuri é compatível com o serviço de telefonia Digitronco SIP Internet.

## 20. Benefícios a serem alcançados com a contratação

20.1 Com a contratação desse serviço, teremos os seguintes benefícios:

- Redução dos custos de envio de técnicos para manutenção;
- Redução de custos para a UFVJM;
- Otimização de custos, segurança, controle das ligações
- Autonomia energética;
- Abrangência da rede;
- Confiabilidade;
- Aumento da produtividade da UFVJM - Mucuri pela facilidade de gestão.

## 21. Alinhamento aos Planos Estratégicos

21.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2024
2. Data de publicação no PNCP: 21/09/2023
3. Id do item no PCA: 1091
4. Classe/Grupo: 141
5. Identificador da Futura Contratação: 153036-90039/2023

21.2 O objeto da contratação esta alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020-2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023 da UFVJM, conforme demonstrado abaixo.

21.3 Alinhamento da solução TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da IN 94/2022 SDG/ME:2 da UFVJM, conforme demonstrado na tabela abaixo:

| ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS |   |
|-------------------------------------|---|
| ID                                  | Objetos Estratégicos  |
| N8                                  | Objeto estratégico 8 do Plano Estratégico Institucional. "Dotar a instituição de infraestrutura, de insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, utilizando as boas praticas de gestão pública" |
| N17                                 | Objetivo Estratégico 17 do Plano de Institucional 2021- 2024 "Aperfeiçoar os sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição em apoio ao ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão.   |

| ALINHAMENTO AO PDTIC |  |    |   |
|----------------------|--|----|---|
| ID                   | Ação do PDTIC  | ID | Meta do PDTIC Associada   |
| A1                   | Anualmente, especificar, publicar e manter padrões técnicos para aquisição de equipamentos, softwares e serviços das estações de trabalho e dispositivos móveis, quando aplicável. | M4 | Atualizar, ampliar e manter o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, softwares, serviços e ferramentas. |

| ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2024 |  |
|--|--|
| Item: DFD 138/2023 - Formação 90039/2023         |  |

21.4 Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objetivo da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

## 22. Impactos Ambientais

22.1 Não se aplica para essa contratação.

## 23. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria/proplan Nº 60, de 23 de julho 2024

**SERGIO PIRES SOARES**

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/08/2024 às 12:05:25.

Despacho: Portaria/proplan N° 60, de 23 de julho 2024

**ROSALINA ALVES PRATES**

Integrante Requisitante



*Assinou eletronicamente em 16/08/2024 às 13:54:10.*

Despacho: Portaria/Proplan N° 60, de 23 de Julho de 2024

**FABIANO KENJI AOKI**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 16/08/2024 às 15:38:37.*

Despacho: Portaria nº: 791 de 19 de abril de 2023

**DARLITON VINICIOS VIEIRA**

Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento



*Assinou eletronicamente em 16/08/2024 às 14:04:32.*

Despacho: Portaria nº 3132, de 14 de Dezembro de 2022

**EVERTON DE OLIVEIRA PAIVA**

Superintendente de Tecnologia da Informação - EVENTUAL



*Assinou eletronicamente em 16/08/2024 às 13:24:07.*

## 24. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 24.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação é viável considerando que está prevista no Plano de Contratações Anual/2024, bem como o presente planejamento foi elaborado em harmonia com a legislação que trata da matéria. Os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, devendo a área requisitante priorizar o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que:

( X ) As informações contidas no presente Estudos Preliminar **DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS** para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

( ) As informações contidas nos presentes Estudos Preliminares **ASSUMEM CARÁTER SIGILOSO**, nos termos do art. 23 da Lei nº 12.527/2011 e, portanto, deverão ter acesso restrito.