# ANEXO

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de subscrição/licenciamento de solução corporativa de comunicação, colaboração, produtividade e armazenamento em nuvem, na modalidade Software as a Service – SaaS, especificamente da plataforma Google Workspace, contemplando diferentes modalidades de licenciamento conforme o perfil de utilização institucional, incluindo serviços de suporte e atualização da plataforma, acesso à plataforma por meio de interface web e aplicativos oficiais, gestão administrativa centralizada das licenças, mecanismos corporativos de segurança, privacidade e governança, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Para fins desta contratação, a solução deverá atender de forma integrada e padronizada às necessidades de comunicação oficial (correio eletrônico), colaboração simultânea, armazenamento seguro em nuvem, produtividade de escritório, reuniões virtuais, gestão de agendas, administração centralizada de identidades e recursos avançados de governança, retenção de dados e e-Discovery.

1.3. A solução de referência é o Google Workspace, em razão da necessidade de preservação da infraestrutura tecnológica existente, do histórico de informações institucionais, da padronização dos fluxos de trabalho e da continuidade dos serviços essenciais.

1.4. A escolha e restrição da contratação à plataforma Google Workspace fundamenta-se no art. 41, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de justificativa técnica de padronização e continuidade operacional devidamente demonstrada no Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 51/2026). A manutenção do ecossistema Google Workspace assegura a não interrupção das atividades operacionais e a mitigação dos riscos e custos de uma migração complexa de plataforma.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE | PERÍODO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL | VALOR TOTAL GLOBAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Subscrição/licenciamento de solução corporativa Google Workspace Business Plus | 26077 | Licença | 12 meses | 5 | R$1.413,28 | R$ 7.066,40 | R$ 102.975,33 |
| 2 | Subscrição/licenciamento de solução corporativa Google Workspace Business Standard | 26077 | Licença | 12 meses | 8 | R$ 974,61 | R$ 7.796,93 | |
| 3 | Subscrição/licenciamento de solução corporativa Google Workspace Business Starter | 26077 | Licença | 12 meses | 200 | R$ 430,26 | R$ 86.052,00 | |
| 4 | Serviços de suporte e atualização da plataforma | 26077 | Serviço | 12 meses | 1 | R$ 2.060,00 | R$ 2.060,00 | |

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e requisitos técnicos preestabelecidos neste Termo de Referência.

1.5.1. A circunstância de a solução ser prestada em nuvem sob o modelo Software as a Service (SaaS) não afasta sua caracterização como serviço comum, pois a Administração estabelece objetivamente os requisitos mínimos de armazenamento, segurança, funcionalidades, governança e disponibilidade.

**Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.6. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a solução será utilizada de forma diária e ininterrupta para suporte às atividades administrativas, técnicas, fiscalizatórias e institucionais do CRF/MG, sendo indispensável a manutenção da disponibilidade da ferramenta durante toda a vigência contratual.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CRF/MG utiliza ambiente corporativo de comunicação e colaboração baseado em serviços em nuvem para suportar suas

atividades administrativas, técnicas, institucionais, fiscalizatórias e de Tecnologia da Informação.

2.2. O serviço de correio eletrônico institucional constitui o canal oficial de comunicação interna e externa da autarquia, sendo utilizado para a tramitação de informações entre unidades organizacionais, colaboradores, fornecedores, profissionais farmacêuticos, estabelecimentos registrados e órgãos de controle.

2.3. Além do correio eletrônico, a plataforma suporta o armazenamento e compartilhamento seguro de documentos em nuvem, a edição colaborativa em tempo real de documentos, planilhas e apresentações, a realização de reuniões virtuais e audiências, o gerenciamento de agendas corporativas, a comunicação instantânea e a administração centralizada de usuários e políticas de segurança.

2.4. O levantamento atual da infraestrutura do CRF/MG indica a existência de 162 contas institucionais (sendo 148 ativas e 14 suspensas/legadas). O dimensionamento futuro e abrangência desta contratação compreende o total de 213 licenças, assim estruturadas:

2.4.1. 148 contas ativas da base operacional;

2.4.2. 14 contas suspensas/legadas indispensáveis à preservação de histórico e continuidade administrativa;

2.4.3. 20 licenças para estagiários e aprendizes;

2.4.4. 10 licenças para prestadores de serviços terceirizados;

2.4.5. 21 licenças destinadas à reserva técnica (expansão, concursos e contingências).

2.5. A manutenção e contratação corporativa centralizada garantem a aplicação uniforme de políticas de segurança da informação, governança de dados, controle de acessos, autenticação de identidades e proteção de ativos institucionais.

2.6. A contratação encontra-se alinhada aos seguintes objetivos estratégicos do CRF/MG:

2.6.1. Promover a transformação digital e a continuidade dos processos institucionais;

2.6.2. Aumentar a eficiência operacional e a produtividade da autarquia;

2.6.3. Mitigar riscos operacionais decorrentes de indisponibilidade ou migrações complexas de dados;

2.6.4. Fortalecer a governança, a segurança da informação e a proteção de dados pessoais.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA**

3.1. A solução proposta consiste na prestação de serviço sob o modelo Software as a Service (SaaS) da plataforma Google Workspace, contemplando licenças nas modalidades Business Starter, Business Standard e Business Plus, acompanhadas dos serviços de suporte técnico e atualização da plataforma.

3.2. A solução operará em ambiente de computação em nuvem provido e mantido pela contratada/fabricante, acessível por meio de navegadores web e aplicativos oficiais, dispensando investimentos em infraestrutura física local.

3.3. Componentes da Solução:

3.3.1. Fornecimento de subscrição/licenças corporativas do Google Workspace (200 Business Starter, 8 Business Standard, 5 Business Plus);

3.3.2. Correio eletrônico corporativo integrado ao domínio institucional do CRF/MG;

3.3.3. Ferramentas de edição colaborativa em tempo real de textos, planilhas e apresentações;

3.3.4. Armazenamento e compartilhamento seguro em nuvem (Drive);

3.3.5 Ferramentas de comunicação instantânea (Chat) e reuniões corporativas por vídeo (Meet);

3.3.6. Gestão de agendas e calendários compartilhados;

3.3.7. Console de administração centralizado para gestão de usuários, grupos, permissões e políticas de segurança;

3.3.8. Recursos avançados de governança, retenção de dados, custódia legal e e-Discovery (Google Vault) para as licenças Business Plus;

3.3.9. Serviços de suporte técnico e atualizações automáticas.

3.4. Ciclo de Vida da Solução:

3.4.1. Liberação do provisionamento e distribuição das licenças no domínio corporativo;

3.4.2. Uso contínuo pelas unidades e colaboradores autorizados do CRF/MG;

3.4.3. Atualizações transparentes de funcionalidades e correções prestadas continuamente sem custo adicional;

3.4.4. Garantia de exportação e devolução de todos os dados institucionais ao final do contrato.

**4. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO**

4.1. A contratação compreende o fornecimento de 213 (duzentas e treze) licenças corporativas do Google Workspace e serviços correlatos, divididos e distribuídos conforme as tabelas a seguir:

| PERFIL DE LICENCIAMENTO | QUANTIDADE | ARMAZENAMENTO POR USUÁRIO | PRINCIPAIS RECURSOS |
|---|---|---|---|
| Business Starter | 200 | 30 GB | E-mail corporativo, Meet (100 participantes), Drive, Docs, Sheets, Slides, Chat, controles básicos de segurança. |
| Business Standard | 8 | 2 TB | Todos do Starter + Meet (150 participantes + gravação), Drives compartilhados avançados. |
| Business Plus | 5 | 5 TB | Todos do Standard + Meet (500 participantes + controles de freq.), e-Discovery e retenção (Google Vault), controles avançados de segurança e gestão. |
| Suporte e Atualização | 12 meses | N/A | Atendimento de chamados, suporte aos administradores e atualizações contínuas. |

4.2. Especificação Detalhada dos Serviços de Suporte e Atualização:

4.2.1. O fornecedor deverá prestar suporte aos administradores da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) do CRF/MG no esclarecimento de dúvidas técnicas, resolução de problemas de configuração e abertura/acompanhamento de chamados críticos junto ao fabricante.

4.2.2. Garantia de atualização contínua e inclusão de novas funcionalidades e patches lançados pelo fabricante para cada modalidade de plano.

4.3. O console de administração deverá permitir à GTI do CRF/MG:

4.3.1. Criar, suspender, reativar e excluir contas de usuários;

4.3.2. Alternar perfis de licenças entre usuários cadastrados;

4.3.3. Aplicar autenticação de dois fatores (2FA) e políticas de senha obrigatórias;

4.3.4. Gerenciar permissões de compartilhamento de arquivos internos e externos.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Requisitos de Negócio**

5.1. A solução deverá disponibilizar serviço de correio eletrônico corporativo associado ao domínio oficial do CRF/MG @crfmg.org.br e subdomínios aplicáveis), assegurando a continuidade das comunicações internas e externas sem interrupção de fluxo de mensagens ou perda do histórico existente.

5.2. A plataforma deverá fornecer conjunto integrado de ferramentas de colaboração em nuvem que permitam a criação, edição, compartilhamento e armazenamento seguro de documentos de texto, planilhas eletrônicas e apresentações digitais, suportando diretamente as atividades administrativas, técnicas, fiscalizatórias e institucionais da autarquia.

5.3. A solução deverá permitir a edição simultânea e colaborativa de arquivos por múltiplos usuários autorizados, garantindo controle de versões, histórico de revisões e mecanismos de comentários/sugestões de alterações.

5.4. A ferramenta deverá disponibilizar recursos para a realização de reuniões virtuais, audiências, transmissões institucionais, agendas corporativas compartilhadas e comunicação instantânea (chat individual e em grupo), suportando atividades presenciais, remotas e híbridas.

5.5. A solução deverá possibilitar a atribuição flexível de modalidades diferenciadas de licenciamento (*Business Starter*, *Business Standard* e *Business Plus*) de acordo com o perfil e a necessidade funcional de cada usuário, evitando o pagamento de funcionalidades superiores sem necessidade caracterizada.

5.6. Para os perfis de usuários com licenças *Business Plus*, a solução deverá prover recursos avançados de governança, custódia legal (*litigation hold*), retenção de dados e e-Discovery (Google Vault), assegurando o atendimento a requisições de órgãos de controle e auditorias.

5.7. A solução deverá permitir que a Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) do CRF/MG realize a administração centralizada de contas, atribuição e movimentação de licenças, criação de grupos corporativos, revogação tempestiva de acessos e aplicação unificada de políticas institucionais.

5.8. O dimensionamento da solução deverá contemplar a totalidade de **213 licenças**, cobrindo a base de usuários ativos, a manutenção e capacidade de reativação de contas suspensas/legadas, usuários temporários (estagiários e terceirizados) e uma reserva técnica destinada a expansões, concursos ou contingências operacionais durante a vigência do contrato.

5.8.1. A presente contratação deverá assegurar a continuidade do ambiente Google Workspace atualmente utilizado pelo CRF/MG, vinculado ao domínio institucional *@crfmg.org.br,* preservando-se integralmente as contas de usuários, grupos, aliases, unidades organizacionais, configurações administrativas, políticas de segurança, caixas postais, calendários, arquivos armazenados, permissões, históricos e demais dados e configurações existentes.

5.8.2. O fornecimento das subscrições deverá ocorrer mediante renovação, continuidade, transferência ou vinculação das licenças ao ambiente Google Workspace já existente no CRF/MG, conforme os procedimentos oficialmente disponibilizados pelo fabricante.

5.8.3. Não será admitida a criação de novo ambiente Google Workspace que implique migração dos dados institucionais, alteração do domínio, perda de informações ou descontinuidade dos serviços, salvo mediante autorização prévia e expressa do CRF/MG.

5.8.4. Eventual alteração da empresa responsável pelo fornecimento, faturamento ou gerenciamento comercial das subscrições não poderá resultar em perda de dados, alteração das configurações existentes, indisponibilidade dos serviços ou necessidade de migração do ambiente institucional.

**Requisitos de Capacitação**

5.9.A solução Google Workspace a ser fornecida deverá possuir interface intuitiva, padrão amigável e em idioma Português do Brasil (Pt-BR), dispensando a necessidade de realização de treinamentos operacionais complexos ou presenciais para os usuários finais do CRF/MG.

5.10. Caso ocorram atualizações estruturais relevantes na plataforma ou no console administrativo durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar aos colaboradores da Gerência de Tecnologia da Informação (GTI) documentação técnica atualizada e orientações objetivas sobre o gerenciamento das novas funcionalidades, políticas de segurança ou painel de controle.

5.11. A GTI do CRF/MG poderá realizar ações internas complementares de orientação, divulgação de boas práticas e treinamento funcional dos colaboradores quanto ao uso adequado, ético e seguro do ecossistema Google Workspace no ambiente institucional.

**Requisitos Legais**

5.12. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal de 1988, à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações públicas de soluções de tecnologia da informação.

5.13. A solução deverá observar as diretrizes institucionais, regimentos internos e políticas de segurança da informação e uso adequado dos recursos de Tecnologia da Informação formalmente estabelecidos no âmbito do CRF/MG.

5.14. O fornecedor deverá garantir que a solução ofertada esteja regularmente licenciada e que a utilização da plataforma Google Workspace pelo CRF/MG ocorra em estrita conformidade com os termos de uso e demais disposições legais aplicáveis ao fornecimento de Software como Serviço (SaaS).

5.15. A CONTRATADA deverá assegurar e comprovar que o fornecimento das subscrições seja realizado em conformidade com as regras formais de licenciamento e parceria autorizada estabelecidas pelo fabricante (Google), garantindo a legitimidade da origem dos acessos e o correto faturamento.

5.15.1. A CONTRATADA deverá comprovar, sempre que solicitado pelo CRF/MG, que as subscrições fornecidas foram regularmente provisionadas junto ao fabricante e encontram-se vinculadas ao domínio e ao ambiente institucional do CRF/MG.
5.15.2. Não serão admitidas subscrições de origem irregular, compartilhadas entre organizações distintas, destinadas a modalidades educacionais, promocionais ou gratuitas, ou que apresentem características incompatíveis com as modalidades de licenciamento contratadas.
5.15.3. O CRF/MG deverá permanecer como titular e administrador de seu domínio e ambiente corporativo, não sendo admitida qualquer forma de dependência técnica da CONTRATADA que impeça a Administração de gerenciar seus usuários, dados, configurações ou realizar futura alteração do fornecedor das subscrições.

5.16. A CONTRATADA deverá responder integralmente por eventuais infrações aos direitos de uso, patentes ou direitos autorais relativos ao software e aos serviços fornecidos, isentando o CRF/MG de quaisquer ônus, demandas judiciais ou indenizações decorrentes de contestação por parte do fabricante ou de terceiros.

**Requisitos de Manutenção**

5.17. A solução operará em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), sendo de responsabilidade da CONTRATADA e do fabricante (Google) a manutenção contínua da infraestrutura, a disponibilidade dos serviços em nuvem e a garantia do funcionamento adequado da plataforma durante todo o período de vigência contratual.

5.18. O fornecedor deverá assegurar a disponibilidade contínua do serviço, realizando as atualizações necessárias da plataforma, correções de segurança e otimizações do ambiente sem a necessidade de intervenção técnica local por parte da equipe do CRF/MG.

5.19. As atividades de manutenção corretiva, evolutiva e de atualização tecnológica da solução deverão ser promovidas pelo fornecedor e fabricante sem custos adicionais para o CRF/MG, garantindo a incorporação de novos recursos, melhorias operacionais e atualizações de segurança lançadas comercialmente para as modalidades contratadas.

5.20. Eventuais indisponibilidades, falhas no funcionamento da solução ou problemas de acesso às licenças deverão ser tratados pelo fornecedor e/ou fabricante por meio de suporte técnico adequado, visando ao reestabelecimento do serviço no menor prazo possível e observando as metas de nível de serviço SLA (Service Level Agreement) garantindo disponibilidade mínima de 99,9%.

5.20.1. A solução deverá observar nível de disponibilidade mensal (SLA) igual ou superior a 99,9%, ressalvadas as hipóteses de exclusão, manutenções programadas e demais condições oficialmente estabelecidas pelo fabricante para os serviços contratados.

5.21. A solução deverá manter compatibilidade contínua com os navegadores web e sistemas operacionais amplamente utilizados no mercado, garantindo o acesso pelos usuários autorizados sem necessidade de instalação de softwares adicionais proprietários na infraestrutura de TI do CRF/MG.

5.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de suporte técnico para registro e acompanhamento de chamados relacionados ao licenciamento, faturamento, provisionamento, configuração e funcionamento da solução, bem como realizar, quando necessário, a abertura e o acompanhamento de chamados junto ao fabricante.
5.22.1. Os chamados classificados como críticos, caracterizados pela indisponibilidade generalizada do ambiente, impossibilidade de acesso por parcela significativa dos usuários ou ocorrência que represente risco relevante à continuidade dos serviços institucionais, deverão receber atendimento inicial em até 2 (duas) horas úteis.
5.22.2. Os demais chamados deverão receber atendimento inicial em até 1 (um) dia útil.
5.22.3. O atendimento inicial compreende a confirmação do recebimento, análise preliminar da ocorrência e, quando necessário,

abertura ou escalonamento do chamado junto ao fabricante, não se confundindo com o prazo definitivo para solução quando esta depender diretamente do fabricante.

**Requisitos Temporais**

5.23. As licenças deverão ser disponibilizadas e ativadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.24. O prazo poderá ser prorrogado excepcionalmente por período equivalente, desde que a contratada apresente justificativa prévia e a Administração autorize expressamente.

5.25. 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.

5.26. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos, ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

**Requisitos de Segurança da Informação, Privacidade e LGPD**

5.27. A solução Google Workspace deverá atender integralmente à Política de Segurança da Informação do CRF/MG e à legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

5.28. A contratada deverá adotar medidas técnicas, organizacionais e administrativas adequadas e suficientes para assegurar a proteção, a confidencialidade e o sigilo das informações e conteúdos processados no ambiente em nuvem.

5.29. A contratada deverá assegurar mecanismos de criptografia e proteção adequada dos dados em trânsito (utilizando protocolos TLS/SSL) e dos dados em repouso na infraestrutura de nuvem do fabricante.

5.30. O ambiente corporativo disponibilizado deverá dispor de recursos para autenticação individual de usuários, suporte a segundo fator de autenticação (2FA) e gestão centralizada do controle de acessos por meio do console de administração.

5.31. Os dados, e-mails, arquivos, documentos e interações pertencentes ao domínio corporativo do CRF/MG não poderão, em hipótese alguma, ser utilizados pela contratada ou pelo fabricante para o treinamento ou aprimoramento de modelos públicos de inteligência artificial ou para fins comerciais e de publicidade.

5.32. A contratada deverá notificar formalmente a Administração do CRF/MG sobre qualquer incidente de segurança, vazamento ou violação de dados detectada que possa impactar as informações ou ativos da autarquia.

**Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

5.33. A solução deverá observar princípios de responsabilidade social, sustentabilidade, proteção de dados e propriedade intelectual.

5.34. A solução a ser contratada deverá observar princípios de uso sustentável e ético da tecnologia, de forma compatível com as diretrizes da Administração Pública.

5.35. Por tratar-se de solução disponibilizada integralmente em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), não haverá geração direta de resíduos tecnológicos nem consumo adicional de infraestrutura física nas dependências do CRF/MG, contribuindo para a redução de impactos ambientais relacionados à aquisição e manutenção de equipamentos de TI.

5.36. A utilização da ferramenta deverá ocorrer de forma responsável pelos usuários autorizados, observando princípios éticos, legais e institucionais, bem como respeitando direitos autorais, propriedade intelectual e normas relacionadas à proteção de dados.

5.37. A solução deverá contribuir para o fortalecimento das iniciativas de inovação, modernização administrativa e colaboração contínua no ambiente institucional, promovendo a melhoria dos processos de trabalho e a otimização de recursos institucionais do CRF/MG.

**Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

5.38. A solução contratada deverá ser disponibilizada em ambiente web e ser compatível com os navegadores amplamente utilizados e atualizados no mercado, observando requisitos mínimos de segurança da informação, controle de acesso e proteção de dados.

5.39. A contratada deverá informar previamente à CONTRATANTE eventuais alterações relevantes na plataforma Google Workspace, suas funcionalidades ou requisitos técnicos que possam impactar a utilização da solução pelos usuários autorizados.

**Requisitos do Projeto e de implementação**

5.40. A solução contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos de disponibilização e utilização:

a) acesso à plataforma e aos aplicativos (Gmail, Drive, Docs, Sheets, Slides, Meet, Chat, Calendar) por meio de ambiente web e aplicativos oficiais;

b) disponibilidade de autenticação por usuário e senha com suporte a múltiplos fatores de autenticação;

c) compatibilidade com navegadores de internet atualizados sem necessidade de instalação local de softwares adicionais;

d) disponibilização de recursos corporativos para criação, edição colaborativa, armazenamento em nuvem e comunicação institucional;

e) observância às diretrizes de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis;

f) possibilidade de utilização simultânea e ilimitada pelos usuários autorizados pela contratante;

g) disponibilização de suporte técnico ou central de atendimento conforme políticas da contratada e do fabricante;

h) manutenção e atualização contínua da plataforma sob responsabilidade da contratada/fabricante, sem ônus adicional durante a vigência contratual.

**Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

5.41. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e suas atualizações.

5.42. Considerando a natureza do objeto, a garantia estará vinculada à manutenção da disponibilização das licenças e dos recursos contratados do Google Workspace durante toda a vigência do contrato.

5.43. Não será exigida garantia contratual de execução, considerando a natureza do objeto, o baixo risco de inadimplemento material e o fato de que a execução será aferida mediante disponibilização efetiva das licenças e funcionamento contínuo da solução.

**Requisitos de Experiência Profissional**

5.44. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional específica da equipe técnica para a presente contratação.

**Requisitos de Metodologia de Trabalho**

5.45. A execução dos serviços estará condicionada ao recebimento, pela contratada, de Ordem de Serviço (OS), Contrato, Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente emitido pela contratante.

5.46. O Contrato, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente deverá indicar a quantidade de licenças contratadas por modalidade (Business Starter, Business Standard e Business Plus), os usuários autorizados e demais informações necessárias para a disponibilização da solução no domínio institucional.

5.47. A contratada deverá disponibilizar meios eletrônicos para suporte, comunicação e registro de ocorrências, com funcionamento mínimo compatível com a gravidade das demandas administrativas e técnicas do CRF/MG.

5.48. O suporte técnico poderá ser prestado por meio eletrônico, central de atendimento, portal de suporte ou ferramenta equivalente disponibilizada pela contratada.

5.49. A contratada deverá acompanhar a execução dos serviços, comunicando à contratante eventuais indisponibilidades, falhas técnicas, manutenções programadas pelo fabricante ou alterações relevantes que possam impactar a utilização da plataforma.

5.50. A disponibilização, operação, manutenção, atualização e funcionamento da plataforma serão de responsabilidade da contratada e do fabricante durante toda a vigência contratual, sem ônus adicional para a contratada.

5.51. O processo de disponibilização e ativação das licenças deverá ocorrer de forma remota, organizada e coordenada com a GTI do CRF/MG, observando as diretrizes estabelecidas e garantindo a liberação de acesso sem perda de dados ou interrupção de serviços.

5.52. É de responsabilidade da contratada disponibilizar orientações, documentação técnica oficial ou materiais de apoio necessários para a administração e utilização adequada da plataforma pelos usuários da contratante.

5.53. A solução deverá operar em ambiente de computação em nuvem, cabendo à contratada garantir a integridade, disponibilidade, confidencialidade e segurança das informações processadas, observando boas práticas de mercado e normas aplicáveis de segurança da informação e proteção de dados.

5.54. A disponibilização das licenças deverá observar o cronograma estabelecido, garantindo a ativação dos acessos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal.

**Sustentabilidade**

5.55. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.55.1. A solução Google Workspace deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, dispensando a aquisição de equipamentos ou infraestrutura tecnológica física adicional pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais, contribuindo para a redução do consumo de recursos físicos e geração de resíduos eletrônicos.

5.55.2. A utilização da solução deverá observar princípios de uso responsável da tecnologia, buscando promover maior eficiência nos processos de trabalho, otimização de recursos institucionais e apoio às iniciativas de modernização administrativa e desmaterialização de processos na autarquia.

**Indicação de marcas ou modelos e justificativa**

5.56. Conforme levantamento de mercado apresentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 51/2026), foram analisadas diferentes alternativas tecnológicas de produtividade e colaboração corporativa em nuvem, bem como soluções locais (on-premises).

5.57. A análise realizada no ETP fundamentou a escolha do Google Workspace em razão da necessidade de padronização, continuidade do ambiente corporativo existente no CRF/MG, preservação do histórico de informações institucionais, redução dos riscos e custos decorrentes de uma migração complexa e aproveitamento do conhecimento já consolidado pela equipe técnica.

5.58. A indicação da plataforma Google Workspace decorre do disposto no art. 41, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a escolha devidamente fundamentada sob os aspectos técnico, operacional e econômico no ETP nº 51/2026.

5.59. A licitante deverá demonstrar que as modalidades comerciais ofertadas atendem integralmente aos requisitos técnicos e às especificações dos planos Business Starter, Business Standard e Business Plus fixados neste Termo de Referência.

5.60. Não será aceito o fornecimento de soluções incompletas ou incompatíveis com o domínio e ecossistema atualmente gerenciado pelo CRF/MG.

5.61. A contratada deverá fornecer as subscrições nas modalidades comerciais vigentes na data da contratação que contemplem integralmente os quantitativos e funcionalidades exigidos.

5.62. Eventual alteração futura de nomenclatura comercial ou reorganização de planos pelo fabricante não poderá resultar na redução das funcionalidades essenciais contratadas ou no aumento dos custos para o CRF/MG.

**Subcontratação**

5.63. Não será admitida a subcontratação do núcleo do objeto, consistente no fornecimento do licenciamento e gestão principal da plataforma.

**Garantia da contratação**

5.64. Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de licenças de uso de software no modelo de serviço em nuvem (Software as a Service – SaaS), não será exigida garantia contratual de execução para a presente contratação.

5.65. A dispensa de garantia justifica-se por tratar-se de contratação de baixo risco financeiro para a Administração, na qual os pagamentos estarão condicionados à efetiva disponibilização das licenças e à prestação regular dos serviços durante a vigência contratual.

5.66. Adicionalmente, a dispensa encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que faculta à Administração a exigência de garantia contratual conforme a avaliação de oportunidade e conveniência no planejamento da contratação.

**Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação da proposta:**

5.67. Apresentação dos itens que compõem a solução, com a descrição das licenças, quantitativos e finalidades, de forma a orientar o dimensionamento adequado da proposta comercial e técnica apresentada pela licitante:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | FINALIDADE | QUANTIDADE | PERIODO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Subscrição/licenciamento de solução corporativa Google Workspace Business Starter | Subscrição/licenciamento da plataforma Google Workspace para atender ao perfil corporativo de comunicação, colaboração, produtividade e armazenamento. | 200 licenças | 12 meses |
| 2 | Subscrição/licenciamento de solução corporativa Google Workspace Business Standard | Subscrição/licenciamento da plataforma Google Workspace para atender ao perfil corporativo de comunicação, colaboração, produtividade e armazenamento. | 8 licenças | 12 meses |
| 3 | Subscrição/licenciamento de solução corporativa Google Workspace Business Plus | Subscrição/licenciamento da plataforma Google Workspace para atender ao perfil corporativo de comunicação, colaboração, produtividade e armazenamento. | 5 licenças | 12 meses |
| 4 | Serviços de suporte e atualização da plataforma | Prestação de serviços de suporte técnico e atualização contínua da plataforma | 12 meses(serviço) | 12 meses |

**Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:**

5.68. Considerando que a presente contratação será realizada na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, será assegurada a ampla participação e o tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte que atuem no fornecimento ou intermediação de licenças e serviços de tecnologia da informação.

5.69. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será garantido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame.

5.70. Caso haja participação de empresas de diferentes portes, será observada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte, quando apresentarem proposta de valor equivalente ou dentro do limite de empate ficto previsto na legislação aplicável, visando incentivar a participação desses segmentos no mercado de contratações públicas

**6. PAPEIS E RESPONSABILIDADES**

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Nomear colaborador responsável para Gestão dos serviços a serem contratados;

6.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, Contrato ou outro instrumento equivalente, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

6.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

6.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC 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.

6.2. São obrigações do contratado:

6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.3. 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 do contrato pela Contratante;

6.2.4. 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;

6.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

6.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

6.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

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

6.2.9. Fazer a transição contratual, quando for o caso.

6.2.9.1. Ao término da contratação, ou em caso de substituição da CONTRATADA durante a vigência contratual, esta deverá colaborar integralmente com o processo de transição para eventual nova contratada, realizando os procedimentos técnicos e administrativos necessários à continuidade do licenciamento e do relacionamento comercial junto ao fabricante.
6.2.9.2. A transição deverá ocorrer sem exclusão, bloqueio, retenção, alteração ou indisponibilidade indevida de contas, dados, arquivos, caixas postais, grupos, aliases, calendários, configurações, políticas de segurança ou demais recursos pertencentes ao ambiente institucional do CRF/MG.
6.2.9.3. A CONTRATADA não poderá criar qualquer mecanismo de dependência técnica ou administrativa que impeça ou dificulte a transferência do fornecimento das subscrições para outra empresa regularmente contratada pelo CRF/MG.
6.2.9.4. Todos os dados, configurações administrativas e demais informações pertencentes ao ambiente institucional permanecerão sob domínio e controle do CRF/MG durante e após o encerramento da contratação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condição de execução**

7.1. A execução do contrato obedecerá ao planejamento e às especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo o pleno atendimento das licenças da plataforma Google Workspace, bem como a disponibilidade do serviço e o suporte necessário à sua utilização pelos usuários do Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais.

7.2. A execução compreenderá disponibilização, ativação, operação, atualização, manutenção e suporte durante 12 (doze) meses, e seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1. Ativação das licenças em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato ou outro instrumento equivalente;

7.2.2. Disponibilização dos acessos aos usuários autorizados pela administração do CRF/MG;

7.2.3. Disponibilização dos recursos das modalidades de licenciamento Google Workspace (Business Starter, Business Standard e Business Plus) exigidas;

7.2.4. Disponibilização de canal de suporte para atendimento de eventuais dificuldades de acesso ou funcionamento da solução;

7.2.5. Comunicação ao contratante sobre atualizações relevantes da plataforma que impactem a utilização da ferramenta.

7.3. Essas atividades visam garantir a correta disponibilização das licenças, a continuidade do acesso à solução e o adequado funcionamento do serviço durante toda a vigência contratual.

**Do Encaminhamento Formal de Demandas**

7.4. Todas as demandas relacionadas à execução do contrato deverão ser formalizadas por meio de canais oficiais de comunicação, garantindo rastreabilidade e adequado controle das solicitações. As demandas poderão ser encaminhadas por meio de canal de suporte disponibilizado pelo fornecedor da solução Google Workspace ou pela empresa contratada, bem como por e-mail institucional vinculado ao contrato. Também poderão ser registradas internamente pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de Minas Gerais, com acompanhamento do fiscal e do gestor do contrato. Esses procedimentos asseguram organização, transparência e efetividade no tratamento das demandas.

7.5. O contratado deverá fornecer as licenças da solução em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas no contrato celebrado entre as partes.

**Forma de execução e acompanhamento do contrato**

7.6. O acompanhamento da execução do contrato ocorrerá de forma contínua, por meio da análise dos chamados técnicos registrados, dos relatórios de uso das licenças e do consumo de armazenamento, bem como pelas verificações mensais realizadas com acompanhamento do colaborador do CRF/MG responsável pela fiscalização e do gestor do contrato. Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas para alinhamento, avaliação de desempenho e esclarecimento de eventuais questões relacionadas ao fornecimento e ao suporte da solução. Esses mecanismos garantem o monitoramento adequado, a transparência e a efetividade da execução contratual.

**Condições de Entrega**

7.7. A validação será de forma digital e deverá ocorrer por e-mail institucional para o endereço ti@crfmg.org.br , em até 5 (cinco) dias úteis após a formalização contratual.

7.8. A contratada deve disponibilizar informações de ativação, chaves, credenciais ou links oficiais.

7.9. A entrega somente será considerada concluída após confirmação pelo colaborador responsável da Gerência de Tecnologia da Informação do CRF/MG.

7.9.1. Para fins de recebimento e aceite inicial da solução, a Gerência de Tecnologia da Informação do CRF/MG verificará, no mínimo:
a) disponibilização das 213 (duzentas e treze) licenças, nas quantidades e modalidades estabelecidas neste Termo de Referência;
b) vinculação das subscrições ao ambiente Google Workspace institucional já existente;
c) preservação das contas, caixas postais, grupos, aliases, arquivos, calendários, configurações, permissões e demais dados existentes;
d) manutenção do acesso ao console administrativo pelos administradores designados pelo CRF/MG;
e) disponibilidade dos serviços e funcionalidades correspondentes às modalidades de licenciamento contratadas;
f) inexistência de migração não autorizada ou perda de dados decorrente do processo de ativação ou renovação das subscrições; e
g) comprovação do correto provisionamento das subscrições contratadas.

7.9.2. O recebimento e aceite da solução não afastam a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas posteriormente durante a execução contratual.

7.10. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Formas de transferência de conhecimento

7.11. Não será exigida transferência formal de conhecimento, considerando a natureza SaaS da solução, sem prejuízo da disponibilização de documentação e materiais oficiais.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

**Mecanismos formais de comunicação**

7.13. A comunicação formal entre as partes será realizada por meio dos e-mails oficiais cadastrados no contrato, do sistema de chamados disponibilizado pela contratada, dos relatórios periódicos solicitados pelo gestor e das reuniões técnicas ou operacionais devidamente registradas em ata. Esses mecanismos asseguram clareza, rastreabilidade e precisão nas interações, garantindo a adequada condução e acompanhamento da execução contratual.

**Formas de Pagamento**

7.14. Os critérios de medição e pagamento serão observados conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Modelo de Gestão do Contrato.

7.15. Antes de ser efetuado qualquer pagamento, será verificada a regularidade da Contratada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mediante consulta “on-line”, cujo documento será anexado ao processo de pagamento.

7.16. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em até 10 (dez) dias após a emissão da Nota Fiscal, que deverá ser enviada pelo fornecedor, acompanhada do respectivo boleto bancário, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI (https://crfmg.org.br/sei/, opção “usuário externo”). Após o recebimento, a Nota Fiscal deverá ser atestada pelo responsável designado, e somente então o pagamento será realizado.

7.17. No caso de eventuais atrasos de pagamento por parte do Contratante, os valores serão corrigidos com base na variação *pro rata die* do INPC/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.

7.18. Nos preços contratados já estão incluídos materiais, impostos, contribuições, taxas, frete, transporte, bem como todos os demais encargos incidentes.

7.19. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado acima, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

7.20. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos exigidos como condição de pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

7.21. O Pagamento será realizado mediante comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Receita Federal, Dívida Ativa da União, FGTS e INSS) devidamente atualizada. O Contratado não responde por qualquer encargo resultante de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

7.22. Por determinação legal, prevista na Instrução Normativa nº 1.234 de 11/01/2012 (que faz referência à Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996) da Receita Federal, o Licitador efetuará a retenção na fonte do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), COFINS e Contribuição PIS/PASEP incidente sobre o valor a ser pago, no percentual correspondente à natureza do bem fornecido, constante da Tabela de Retenção – Anexo I da Instrução Normativa nº 1.234 e respectivas atualizações. A não retenção estará condicionada à comprovação (pela Licitante Vencedora) de inscrição regular no SIMPLES, comprovação de tratar-se de entidade sem fins lucrativos ou de entidade de assistência social. As retenções deverão vir destacadas na NF, NFe, NFes, etc.

7.23. O Contratante pagará as faturas/duplicatas somente à Contratada, vedada sua negociação com terceiros.

7.24. O boleto deverá vir com o valor líquido caso haja retenção de impostos na fonte.

7.25. Considerando que o objeto consiste em subscrição/licenciamento de solução tecnológica, o pagamento será realizado mensalmente, após a comprovação da disponibilização, prestação continuada dos serviços e atesto formal pelo responsável pela fiscalização.

7.26. O pagamento será realizado após a comprovação da efetiva disponibilização da solução e aceite pela Administração, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

7.27. O Contratado 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

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

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

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

7.31. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

7.32. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.33. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.34. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.35. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.36. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.37. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.38. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o CRF/MG 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.

8.4. O CRF/MG poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CRF/MG 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.

**Fiscalização**

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada por colaboradores do CRF/MG designados para este fim.

**Gestor do Contrato**

8.7. O gestor do contrato 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).

8.8. 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).

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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).

8.10. 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).

8.11. 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).

8.12. 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).

8.13. 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.

**9. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observada a aplicação das sanções do art. 156.

10.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade e observados contraditório e ampla defesa, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

10.3. As multas deverão observar critérios, percentuais e limites definidos no instrumento contratual. 10.4. Das Sanções Administrativas:

10.4.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; 10.4.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.4.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.4.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

10.4.5. Cometer fraude fiscal.

10.5. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

10.5.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o contratante;

10.5.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

10.5.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.5.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.5.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.5.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

10.5.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

10.5.8. As sanções poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**11. DA LIQUIDAÇÃO**

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §§ 2º e 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.2. 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:

11.2.1. O prazo de validade;

11.2.2. A data da emissão;

11.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

11.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

11.2.5. O valor a pagar; e

11.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

11.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

11.5.2. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

11.5.3. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.6. 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. 11.7. 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.

11.8. 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.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

12.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

12.2. A Lei nº 14.133/2021 estabelece o pregão como modalidade obrigatória para bens e serviços comuns e determina sua utilização quando os padrões de desempenho e qualidade puderem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

12.3. A adoção de item único decorre da necessidade de disponibilização de ambiente corporativo integrado, administração centralizada, uniformidade tecnológica, padronização de segurança e privacidade e gestão única das licenças.

12.4. O parcelamento da solução entre diferentes fornecedores poderia resultar em ambientes distintos, diferentes políticas de administração, diferentes mecanismos de segurança e dificuldades de governança, além de prejudicar a uniformidade tecnológica.

12.5. A Administração adotará o menor preço porque os requisitos técnicos e funcionais estarão previamente definidos de maneira

objetiva, não sendo necessário estabelecer julgamento subjetivo de qualidade técnica.

12.6. Será vencedora a proposta que apresentar o menor preço e atender integralmente às condições de habilitação e aos requisitos do Termo de Referência.

12.7. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou confirmar informações da proposta, observados os limites legais.

**Exigências de habilitação**

12.8. Para fins de habilitação serão observadas as exigências previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

**Habilitação jurídica**

12.9. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

12.11. 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).

12.12. 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.

12.13. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

12.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.15. 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.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

12.18. 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.

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

12.20. 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.

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

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

12.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

12.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Técnica**

12.25. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar declaração, certificação ou comprovante de parceiro comercial/revendedor habilitado para fornecimento e suporte das licenças da plataforma Google Workspace, emitido pelo fabricante (Google) ou distribuidor autorizado, comprovando a capacidade de comercialização, entrega e atendimento das demandas técnicas do CRF/MG.

12.26. A comprovação de que trata o item 10.25 poderá ser realizada mediante a apresentação da referida declaração/certificação do fabricante, nota fiscal de aquisição ou fornecimento de licenças emitida em nome do fabricante ou distribuidor autorizado, ou qualquer outro instrumento comercial hábil que comprove a legitimidade da relação com o fabricante e a autenticidade das licenças fornecidas.

**Justificativa para exigência de Certificação de autorização e/ou revenda**

12.27. A exigência de declaração ou certificação que comprove a condição de revendedor autorizado ou parceiro comercial habilitado para fornecimento da plataforma Google Workspace, desenvolvida pela Google, tem como objetivo assegurar que a empresa contratada possua autorização formal para comercializar a solução e prestar suporte relacionado ao serviço ofertado.

12.28. Tal exigência visa garantir a legitimidade da origem das licenças fornecidas, bem como a adequada prestação dos serviços associados à contratação, reduzindo riscos de fornecimento irregular, indisponibilidade da solução ou ausência de suporte técnico adequado.

12.29. A comprovação de autorização ou parceria comercial contribui para assegurar que o fornecedor possua conhecimento e capacidade técnica para intermediar o acesso à plataforma e prestar orientações básicas relacionadas à utilização do serviço contratado.

12.30. A exigência de certificação ou declaração de revenda autorizada busca resguardar o interesse da Administração, garantindo maior segurança jurídica, qualidade na prestação do serviço e conformidade com as condições de licenciamento da solução.

**13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O custo estimado total da contratação corresponde ao valor máximo aceitável de R$ 102.975,33 (Cento e dois mil, novecentos e setenta e cinco reais e trinta e três centavos).

**14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. A despesa decorrente da presente contratação do objeto deste contrato está prevista sob a rubrica Elemento de Despesa: 6.6.2.2.1.1.01.04.04.050 - Serviços de Implantação, Manutenção e Atualização de Softwares.

**15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Belo Horizonte, 10 de setembro de 2026.

**LUCAS ALCÂNTARA SILVA PEREIRA**

Gerente de Tecnologia da Informação

Documento assinado eletronicamente por **Lucas Alcântara Silva Pereira**, **Gerente de Tecnologia da Informação**, em 28/10/2026, às 09:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida clicando **aqui** informando o código verificador **1572310** e o código CRC **94FA9920**.