



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Introdução

A utilização de correio eletrônico se faz necessária, além da funcionalidade comum de troca de mensagens, para proporcionar aos usuários um serviço de agenda, com opção de compartilhamento, armazenamento de arquivos em pastas, criação de grupos de usuários, criação e compartilhamento de documentos, planilhas, apresentação em tempo real, controle de tarefas, compartilhamento de vídeos corporativos, administração de conteúdo, conferência virtual (*webconference*), entre outras opções de compartilhamento de conhecimento, com base no conceito de comunicação em nuvem (*cloud computing*).

Com a pandemia da COVID-19, foram ampliados os serviços realizados virtualmente como: julgamentos de sindicâncias e Processos Ético-Profissionais PEPs, audiências, reuniões, treinamento, teletrabalho entre outros. Seja por meio de videoconferências (ZOOM e outros), utilização sistemas WEBs (PAE, CRM virtual, Documentos Médicos Eletrônicos e outros) a utilização das nuvens (cloud) foram ampliadas significativamente.

A comunicação digital (Vídeo/web conferencias, correio eletrônico, mensagens, Apps Webs e outros) foi peça fundamental para manter as atividades do Conselho Federal de Medicina (CFM) em plena capacidade neste período da pandemia do COVID19. Restou demonstrado a necessidade da manutenção e ampliação do uso desses recursos que vem permitindo uma verdadeira transformação digital no CFM e Conselhos Regionais de Medicina (CRMs).

Vale salientar que a solução G suíte basic – GMAIL (correio eletrônico) utilizada a mais de 12 (doze) anos na instituição, cedido pela Google gratuitamente ao CFM com 2.000 contas em sua plataforma colaborativa para armazenamento e compartilhamento de conteúdo, serviu para desenvolver uma rede de serviços que qualificaram suas atividades e que ofereceu ao sistema conselhos de medicina, aos



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

médicos e à sociedade um caminho eficaz de comunicação e relacionamento com o CFM.

Em 1ª de junho de 2022 a versão G suite basic será descontinuada e substituída pela versão WORKSPACE, e em 1ª de agosto de 2022 o serviço ofertado gratuitamente será interrompido, onde as contas cedidas serão canceladas. O CFM vem utilizando plenamente a ferramenta há mais de uma década o que representou uma forte economia e permitiu a evolução de suas atividades e suas funcionalidades foram exploradas plenamente tendo sido assimiladas pelas equipes internas. Trata-se de um produto classificado como um serviço cuja interrupção pode comprometer a continuidade de atividades da instituição e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

Todas essas questões foram levadas em consideração e estão presentes no ETP - Estudo Técnico Preliminar (anexo I) que analisou as questões técnicas e operacionais e indicou a contratação do licenciamento de plataforma de colaboração e produtividade, na modalidade SaaS - Software as a Service, WORKSPACE – Bussines e/ou Enterprise compreendendo serviços de integração e treinamento em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação.

Essa plataforma de software integra e permite a colaboração e produtividade dos diversos departamentos de uma organização possibilitando a comunicação segura e automática por meio de e-mail permitindo que diversas atividades finalísticas do CFM tenham uma interação com o público alvo da instituição.

Entende-se como:

- a. **Sistema Conselhos de Medicina (SCM):** O CFM, todos os CRMs e suas respectivas delegacias;
- b. **Nuvem:** A utilização da memória, armazenamento e processamento de computadores e servidores compartilhados e interligados por meio da *internet*, do inglês *Cloud Computing*;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- c. **Migração de dados:** A conversão dos dados existentes nos *softwares* em uso pelo CFM recém adquirido, permitindo a continuidade do acesso a essas informações;
- d. **Implantação:** A carga de dados iniciais, migrações, integrações, configurações e parametrizações necessárias para que o sistema possa ser utilizado pelos usuários e as alterações necessárias para atenderem à *baseline* estabelecida neste Termo de Referência, bem como o treinamento o acesso aos serviços e manutenção das credenciais para *login* dos usuários;
- e. **Baseline:** O escopo de todas as funcionalidades *WORKSPACE* caracterizadas no objeto deste Termo de Referência e em seus anexos. Esse escopo comporá a versão inicial do sistema que entrará em Produção antes do termino do prazo para interrupção dos G suíte Basic pela Google - **Anexo II**;
- f. **Integração:** A capacidade do sistema de ser atualizado sem maiores impactos que causem interrupção das atividades que são sustentadas pelo atual sistema, ou seja, sem demandar implementações ou ajustes extras; por meio de outras tecnologias;
- g. **Treinamento:** Processo de ensino que visa ajudar os colaboradores a desenvolverem eficiência no seu trabalho presente e futuro por meio de apropriados hábitos de pensamento e ação, habilidades, conhecimentos e atitudes, considerando a realidade operacional do Conselho de Medicina usuário da solução;
- h. **Suporte técnico:** Os atendimentos via telefone, *e-mail*, acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de instalação, configuração e operacionalização do *WORKSPACE*, para corrigir erros de funcionamento para a recuperação de dados em casos de falhas ou desastres;
- i. **Manutenção:** O processo de otimização do *software* adquirido, sua atualização para novas versões, a correção de erros, a implementação de modificações decorrentes de mudanças em legislações impostas pelo governo e o *backup* regular dos dados;



- j. **Otimização:** As melhorias de performance, compatibilidade e atualização tecnológica da solução;
- k. **Erro:** Imperfeição existente em uma funcionalidade do *software* que, ao ser ativada, pode resultar em: um ou mais erros ou falhas; inoperância parcial ou total do *software*; inabilidade do *software* em cumprir, integralmente, um ou mais requisitos funcionais especificados; inconsistências nos dados gerados pelo sistema; comportamento inesperado do *software*;
- l. **Core business:** Conjunto de regras de negócio exclusivas das entidades pertencentes ao Sistema Conselhos de Medicina;

## 2. Contexto

Atualmente o serviço de Correio eletrônico corporativo (G Suite basic – GMAIL) utilizado pelo CFM é uma versão gratuita fornecida pela Google que inclui um conjunto reduzido de recursos empresariais. Atualmente o CFM possui 2.000 (duas mil) contas disponíveis, assim distribuídas: 1132 (mil cento e trinta e duas) habilitadas e 868 sem atribuição. Alguns CRMs solicitaram e foram atendidos e utilizam a plataforma com e-mails e domínios corporativos personalizados.

A plataforma G Suite basic (GMAIL) da Google será descontinuada em 1º junho de 2022 sendo realizada atualização para plataforma GOOGLE WORKSPACE Business e/ou Enterprise de acordo com comunicado da Google (**anexo I**). No mesmo comunicado foi informado que a gratuidade no uso da ferramenta será interrompida a partir de 1ª de agosto de 2022.

A plataforma G suite basic está presente em diversas atividades finalísticas do CFM é utilizada pela quase totalidade dos sistemas de informação como forma de comunicação entre usuários e as diversas áreas da instituição, como os Conselheiros, os médicos, as empresas médicas, as partes envolvidas em Sindicâncias e PEPs, os colaboradores do CFM e a sociedade. É também por seu intermédio (correio eletrônico) que o CFM agiliza, mantém e amplia sua capacidade de comunicação entre estes diversos atores.



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

A possibilidade de interrupção do fornecimento do serviço poderá impactar fortemente a instituição que o utiliza intensamente no processo de comunicação, colaboração e produtividade que sustentam atividades importante e essências de nossa instituição, especialmente, os sistemas de Informação que baseiam sua comunicação com médicos, empresas médicas, sindicâncias, PEPs, entre outros O serviço de correio eletrônico é caracterizado como de natureza continuada, isto é, se interrompido, pode comprometer a continuidade de atividades importante do CFM, portanto, a contratação em tempo hábil é fundamental.

### **3. Objetivo da contratação**

Contratação de serviço especializado de tecnologia da informação, no modelo de computação em nuvem, caracterizado por solução corporativa integrada de colaboração e comunicação e armazenamento, que atendam às necessidades especificadas nesse estudo, garantindo disponibilidade e segurança da informação nas comunicações e armazenamento

#### **3.1. Motivação e justificativa**

##### **3.1.1. Motivação**

A principal motivação se dá pelo fato de que o serviço de correio eletrônico em uso na instituição, implantado a mais de 12 (doze) anos, que se baseia em uma versão gratuita do G suíte basic- GMAIL da Google, será descontinuada em 1ª de junho de 2022 e atualizada para versão Workspace Bussines e Enterprise, além disso, o seu fornecimento gratuito será interrompido em 1ª de agosto de 2022. (Anexo I – Comunicado da Google)

O CFM tomou conhecimento dessa decisão da Google de descontinuidade da versão e interrupção da gratuidade da plataforma no final de janeiro de 2022, diante do exposto considerado se tratar de um serviço caracterizado como de natureza continuada, isto é, se interrompido, pode comprometer a continuidade de atividades importante da instituição, portanto, a contratação em tempo hábil é fundamental.

A interrupção do serviço de e-mail poderá impactar fortemente o CFM que utiliza intensamente no processo de comunicação, colaboração e produtividade a solução que sustentam atividades importante e essenciais do CFM, especialmente, os



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

sistemas de informação que baseiam sua comunicação com médicos, empresas médicas, sindicâncias, PEPs, entre outros, por intermédio das ferramentas.

Diante do exposto, foram avaliadas as soluções de plataformas de colaboração e produtividade: Google e Microsoft, por serem as soluções que melhor poderiam atender aos requisitos do CFM.

Nesta avaliação, concluiu-se que a plataforma Workspace Bussines ou Enterprise da Google é a “*update*” (atualização) da plataforma G suíte basic implantada no CFM a mais de 12 (doze) anos e integrada com diversos sistemas informatizados da instituição que se apresentou como a mais adequada, que oferece maiores vantagens técnica e economicidade.

Foram considerados fatores tais como: alto custo e o alto risco de se implementar uma nova solução que exigiria migração de dados e serviços, uma alta curva de aprendizagem e o necessário treinamento e suporte aos usuários no CFM no uso da nova plataforma. Além disso, a exiguidade do prazo até a interrupção do serviço atual (1ª de agosto de 2022), levou a considerar formas céleres de contratação, ou seja, aquisição de diretamente de uma empresa pública ou adesão a uma ata de registro de preço.

### **3.1.2. Justificativa**

Novas demandas institucionais por uma série de serviços de comunicação e colaboração e produtividade. Dentre essas demandas destacam-se os serviços de mensagens instantâneas (whatsapp web), videoconferência/videochamadas via web com recurso de gravação, transmissão de vídeos e armazenamento, compartilhamento e colaboração em documentos eletrônicos (documentos/planilhas) e o gerenciamento de arquivos em tempo real.

O aumento contínuo do uso do correio eletrônico e do armazenamento de arquivos, conseqüentemente, das caixas postais, como ferramenta de comunicação Institucional, demandando cada vez mais por espaço de armazenamento em disco nos computadores servidores, que chegam a não suportar a carga e o ritmo de crescimento desses serviços.



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

Atualmente as ferramentas de automação de escritório têm o Office plataforma da Microsoft (Word, Excell, Power Point e outros) em um ambiente *on primese*. Essa forma tradicional de lidar com softwares, licenças e armazenamento têm se tornado insuficiente para atender às demandas institucionais.

A transformação digital em curso no CFM realça a necessidade de avançamos em ferramentas de produtividade (automação de escritos e outras) em um ambiente em hibrido ou em nuvem no modelo de contratação Software as Service – SaaS. Migrar para um ambiente em nuvem garante o aumento de produtividade com a redução significativa de custos operacionais, entre outros benefícios.

#### **4. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação**

Dentre os benefícios esperados pela aquisição do Workspace, encontram-se:

- ✓ A redução de custos;
- ✓ A otimização de fluxos e de qualidade nos processos organizacionais;
- ✓ Melhoria da produtividade do usuário final;
- ✓ A redução do tempo de resposta a demandas externas;
- ✓ A redução do tempo dos processos gerenciais;
- ✓ A redução da excessiva carga de trabalho;
- ✓ A melhoria dos níveis de serviço prestados;
- ✓ A automatização das atividades dos colaboradores e da distribuição de informações entre sistemas heterogêneos, eliminando o retrabalho, reduzindo a margem de erro e aumentando a rapidez do fluxo de informações;
- ✓ A adequação ao cumprimento das legislações federais, estaduais e municipais vigentes.



## 5. Riscos do projeto

Os riscos identificados para este projeto encontram-se listados no **Anexo III — Mapa de riscos do projeto**.

## 6. Natureza do serviço

Serviços continuados

Contratação do licenciamento de plataforma de colaboração e produtividade, na modalidade Software as Service – SaaS, WORKSPACE (versão Bussines startes/standart e/ou Enterprise) enquadram-se na categoria serviços continuados, por sua essencialidade para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”. (TCU. Acórdão nº 132/2008 –devendo ser este Registro de Preços licitado por meio da modalidade Pregão.

## 7. Fundamentação legal

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições do Decreto nº 7.892/2013: Art. 7º A licitação para **registro** de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor **preço**, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

## 8. Objeto

Registro de preços para eventual Contratação do licenciamento da plataforma de colaboração e produtividade, na modalidade Software as Service – SaaS, Workspace versão Enterprise Standard compreendendo serviços de integração e treinamento para administração da solução. Com a previsão de aquisição imediata de 1.000 (mil) e outras 1.000 (mil) contas para Ata de Registro de Preço.



LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	IMEDIATA	REGISTRO DE PREÇO
01	Licença de uso de suíte de plataforma de colaboração em nuvem, associada aos serviços de suporte e sustentação da plataforma (Google Workspace Enterprise <i>standard</i> ou versão superior).	1000	1000
05	Repasse de conhecimento sobre gerenciamento da plataforma em nuvem do Google Workspace (módulos administrativos) para uma turma de 5 pessoas com carga horária mínima de 30 horas.	1	10

## 9. Especificação técnica do objeto

O Gerenciamento da solução é completo, possibilitando o efetivo rastreamento das mensagens de correio eletrônico, inclusive possibilitado verificar se algum documento foi acessado ou enviado. No quesito segurança, a solução possui vários controles, o acesso é criptografado e o acesso por meio de dispositivos externos ao CFM também pode ser controlado pela solução.

**9.1.** A licença do tipo *Google Workspace Enterprise Standard* ou versão superior devendo ter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Correio eletrônico (e-mail funcional) + *e-discovery*, retenção, criptografia S/MIME;
- Vídeo chamadas com 500 participantes + gravação, controle de participação, cancelamento de ruído, transmissão ao vivo no domínio);
- Possibilidade gravação e armazenamento das chamadas de videoconferência;
- Mensagens instantâneas de equipe seguras;
- Agendas compartilhadas;
- Armazenamento ilimitado em nuvem;



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- Controles avançados de segurança, gerenciamento e *compliance*, incluindo o *Vault*, a DLP, regiões de dados e o gerenciamento corporativo de *endpoints*
- Editor de processamento de texto;
- Editor de Planilhas;
- Criador de apresentações;
- Criador de pesquisas profissionais;
- Criador de sites;
- Notas compartilhadas;
- Criação de scripts para automatizar documentos e planilhas da solução;
- Pesquisa inteligente em nuvem (*Cloud Search*);
- Gerenciamento de dispositivos móveis remotamente;
- Arquivamento e definição de políticas de retenção para e-mails e bate-papos;
- Recurso de *e-discovery* para e-mails, bate-papos e arquivos
- Relatórios de auditoria para rastrear as atividades dos usuários;
- Suporte aprimorado (upgrade pago para o Suporte Premium)

### 9.2. Especificação técnica da solução de TI

- a. A solução deverá ser provida por meio de serviço de computação em nuvem (*Cloud Computing*), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela CONTRATADA, ficando o CFM responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet;
- b. O CFM disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados do Sistema Operacional e de navegadores WEB, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet;
- c. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para prestação dos serviços, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones);



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- d. A solução deverá proporcionar a disponibilidade, a integridade e a segurança de todas as informações do CFM por ela gerenciadas e armazenadas;
- e. A solução deverá seguir o modelo de uso do serviço baseado em computação em nuvem (*Cloud Computing*), bem como os de demais requisitos estipulados no presente documento.

### 9.3. Disponibilidade

- a. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriado;
- b. Os serviços deverão estar disponíveis em 99,9% do tempo contratado, de modo que o somatório mensal das indisponibilidades do serviço será de, no máximo, 10 horas;
- c. Deverá ser disponibilizado ao CFM, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados;
- d. Para o cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço;
- e. Deverá ser disponibilizado ao CFM, a qualquer tempo, relatório de disponibilidade dos serviços contratados;
- f. As interrupções previamente programadas pela CONTRATADA serão consideradas para o cômputo do período de indisponibilidade e deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias úteis.

### 9.4. Desempenho

- a. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo CFM, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados pelo CFM.



### **9.5. Integração com serviço de diretório**

- a. Deverá ser feita a integração de usuários e senhas a partir do serviço de diretório do CFM para o serviço na nuvem, devendo ser compatível com as tecnologias baseadas em LDAP, como Microsoft Active Directory e OpenLDAP;
- b. A integração poderá ser realizada por meio de sincronização de usuários e senhas ou federação de acesso;
- c. Caso adote a sincronização, a mesma deverá ser feita de maneira autônoma, no mínimo a cada 3 horas, bem como permitir a sincronização manual;
- d. O acesso aos serviços na nuvem deverá ser permitido somente para usuários autenticados no diretório do CFM ou no provedor do serviço.

### **9.6. Sistema Operacional dos equipamentos dos usuários**

- a. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Windows 7, Mac OS X 10.13.6, IOS 8, Android 4.4 e Linux;
- b. O acesso por meio de dispositivos móveis deve ser possível, pelo menos, a partir dos sistemas operacionais Android 4.4 / iOS 8 e superiores.

### **9.7. Aplicativo cliente**

- a. O acesso aos serviços a serem contratados deve ser possível, no mínimo, a partir dos navegadores web: Internet Explorer 7 e superiores; Firefox 40 e superiores; Chrome 50 e superiores; Safari;
- b. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (HTTPS).

### **9.8. Ferramenta de pesquisa**

- a. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca);
- b. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos em sua área de armazenamento;



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- c. Permitir que Administradores e Auditores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.
- d. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

### 9.9. Políticas e perfis de uso

- a. Acesso aos Administradores para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes 64 de 60 tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:
  - ✓ USUÁRIO: permissões limitadas à sua área de trabalho;
  - ✓ GERENTE: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar Troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes;
  - ✓ ADMINISTRADOR: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte;
  - ✓ AUDITOR: permissão para acessar relatórios de todas as operações efetuadas por usuário, gerente e administrador.

### 9.10. Atualização da solução

- a. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.

### 9.11. Correio eletrônico corporativo (e-mail)

- a. Os endereços eletrônicos das contas de e-mail deverão conter apenas o domínio do CFM ([login@portalmedico.org.br](mailto:login@portalmedico.org.br) ou similar), após a implantação da solução;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- b. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida. Esta funcionalidade poderá ser atendida sem o uso do navegador de internet. Caso seja necessária a instalação de equipamentos e softwares adicionais para o atendimento a este requisito, os mesmos deverão ser fornecidos e sua operação mantida pela CONTRATADA, inclusive a instalação e atualização de programas clientes nos dispositivos utilizados (microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones);
- c. A solução deve assegurar ao usuário a possibilidade de recuperação das mensagens apagadas pelo período mínimo de 30 dias, desde que não sejam removidas da lixeira pelo próprio usuário;
- d. A solução deverá disponibilizar aos Administradores mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico pelo período mínimo de 30 dias, que permitam, no mínimo:
- ✓ Analisar registros de acessos e rastrear mensagens. Gerar relatórios de auditoria;
  - ✓ Analisar eletronicamente o fluxo das mensagens das caixas postais dos usuários. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de Administradores dos serviços;
  - ✓ Tamanho total de arquivos anexos de uma mensagem deve ser de pelo menos 20 MB (Megabytes);
  - ✓ Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel;
  - ✓ Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal;
  - ✓ Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – *spolling*) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- ✓ Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, *antispam*, *antiphishing*, *antispyware* e *antimalware* atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas;
- ✓ Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelos Administradores, de modo a atender Política de Segurança da Informação do CFM;
- ✓ Os filtros devem possibilitar a categorização dos anexos e a limitação, no mínimo, por tamanho, nome e extensão;
- ✓ Permitir o gerenciamento de regras de organização de mensagens pelo próprio usuário.
- ✓ Permitir que a liberação de mensagens bloqueadas seja feita pelo próprio usuário, sem intervenção da área técnica;
- ✓ Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.
- ✓ Permitir que os Administradores cadastrem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.
- ✓ Permitir que os usuários criem e importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.
- ✓ O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:
- ✓ Cada usuário poderá enviar até 1500 mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada até 500 destinatários.
- ✓ Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 2000 mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo.
- ✓ Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas, pertencentes aos domínios do CFM.



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- ✓ Cada usuário poderá enviar até 30 mensagens por minuto. Atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte.

### **9.12. Contatos e grupos de distribuição**

- a. Prover agenda de contatos com no mínimo as seguintes informações: nome, caixa postal, endereço, empresa, telefone e celular.
- b. Permitir que os Administradores criem e editem contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.
- c. Permitir aos Administradores gerenciamento de usuários agrupados em perfis (Ex.: desembargadores, juízes, diretores, servidores, todos, etc.).
- d. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição suas propriedades.

### **9.13. Calendário**

- a. Possuir calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc.) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc.).
- b. Permitir o compartilhamento de agenda (calendário) entre usuários do CFM.
- c. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do CFM.

### **9.14. Comunicação instantânea (bate-papo)**

- a. Fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.
- b. Possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.



#### **9.15. Videoconferência**

- a. Solução de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupo, entre usuários internos e usuários externos autorizados, utilizando o mesmo cliente.

#### **9.16. Criação e publicação de portais/sites**

- a. Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas e vídeos.
- b. Permitir aos Administradores o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites.
- c. Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.

#### **9.17. Disponibilização e transmissão de vídeos**

- a. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo CFM, disponibilize vídeos na Internet.
- b. Permitir que qualquer usuário, desde que autorizado pelo CFM, realize a transmissão de vídeos em tempo real (ao vivo), pela Internet.
- c. Permitir o acesso em tempo real, com ou sem autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários, permitindo que terceiros possam acessar as mesmas a partir do site corporativo do CFM (transmissões de sessões de julgamento, cerimônias diversas, etc.)
- d. Possibilidade de utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados.
- e. Permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos.
- f. Deve suportar pelo menos os seguintes formatos: MPEG, WMV e AVI.

#### **9.18. Armazenamento de arquivos e colaboração (suíte de escritório)**

- a. Permitir ao usuário o armazenamento e compartilhamento de arquivos e controle das permissões de acessos a eles e em pastas.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- b. Permitir a criação, a partir da suíte de escritório própria disponível na solução ofertada, de pelo menos os seguintes tipos de arquivos: documentos, planilhas e apresentações.
- c. Permitir a edição online dos arquivos gerados a partir das suítes de escritório Microsoft Office e BrOffice/LibreOffice/OpenOffice.
- d.3.20.4. Permitir a exportação para os seguintes formatos: docx, rtf, txt, pdf, odt, xlsx, ods, pptx e odp, dos arquivos gerados no item 3.20.2 e dos arquivos lidos/editados no mesmo item.

**9.19. Suporte técnico – acordo de níveis de serviços.**

- a. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a correção de problemas e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada. Manutenção e atualização de software e hardware que compõem a solução ofertada;
- b. Manutenção e atualização de software e hardware que compõem a solução ofertada. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do CFM mediante abertura de chamado junto à CONTRATADA, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7x365).
- c. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente (via Internet, telefone ou e-mail).
- d. Não haverá limite de quantidade de chamados remotos durante a vigência do contrato.
- e. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:
- f. Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços:
  - ✓ Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los.
  - ✓ Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- g. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).
- h. Os prazos para atendimento dos chamados serão definidos de acordo com a prioridade:
  - ✓ Baixa: 1 dia útil.
  - ✓ Média: 4 horas corridas.
  - ✓ Alta: 2 horas corridas.
- i. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.
- j. Ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: número do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa.

**9.20. Serviço de migração de dados (caixa postal, pastas particulares, agendas, etc.)**

- a. O serviço de migração de dados deverá prever o estudo, planejamento e execução da migração dos dados armazenados na atual plataforma de colaboração e comunicação integrada do CFM.
- b. A CONTRATADA deverá submeter um projeto, o qual deverá ser aprovado pela equipe técnica do CFM, de migração dos dados armazenados na atual plataforma para a nova plataforma.
- c. Fazem parte da plataforma de colaboração e comunicação integrada as mensagens armazenadas, contatos, agendas, calendários, documentos, pastas particulares e sites, desde que gerenciadas de modo centralizado pela equipe técnica do CFM.



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

d. Visando minimizar a indisponibilidade dos dados para o usuário, o CFM poderá exigir a execução da migração fora do horário de expediente, inclusive à noite e/ou aos finais de semana.

**9.21. Repasse de conhecimento sobre gerenciamento da plataforma em nuvem do Google WORKSPACE – Enterprise (módulos administrativos).**

a. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para que a equipe técnica do CFM suporte o funcionamento da solução;

b. Deverá ser realizado treinamento para a equipe técnica por meio de workshop presencial nas dependências do CFM ou por meio de web conferência, com carga horária mínima de 30 horas e deverá abordar as informações necessárias à gerência, administração, auditoria e suporte interno da solução:

- ✓ No entanto caso a equipe da Coordenação de Informática do CFM (COINF/CFM) verifique que o treinamento ministrado fora insuficiente para cobrir todo o conteúdo programático proposto, ou ainda, caso a CONTRATADA seja omissa na apresentação das funcionalidades do módulo de administração da ferramenta, a CONTRATADA será notificada pela equipe do COINF, devendo realizar novamente o treinamento sem nenhum custo adicional para o CONTRATANTE.

c. Além do treinamento para as equipes técnicas, deverão ser fornecidos documentos e tutoriais (em português) necessários à capacitação dos usuários finais da solução a respeito das funcionalidades da ferramenta.

d. Ao término do treinamento deverão ser fornecidos atestados de participação, contendo no mínimo o nome do aluno, assunto, entidade promotora, carga horária, período de realização, ministrante e conteúdo programático, para até 10 participantes.



## 10. Recebimento dos serviços

### 10.1. Condições de aceite

10.1.1. A verificação técnica e o aceite definitivo das permissões de acesso de usuário aos sistemas e serviços prestados deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega de todos os acessos aos sistemas e serviços concluídos;

10.1.2. O aceite definitivo das permissões de acesso de usuário aos sistemas e dos serviços prestados será efetuado por comissão especialmente designada, que elaborará relatório para fins de liberação do pagamento das Notas Fiscais/Faturas e do início da contagem do prazo da manutenção corretiva em garantia.

### 10.2. Métricas e periodicidade

SEQ.	Métrica	Situação
1	Indicador de qualidade	Conta ativa
2	Mínimo aceitável	Valor binário ou a conta está ativa ou não está
3	Medição	Número de contas ativas
4	Ferramentas	Aplicativo VAULT do Google
5	Periodicidade aferição	Mensal

## 11. Habilitação jurídica e técnica

### 11.1. Habilitação jurídica

- ✓ Registro comercial, no caso de empresa individual
- ✓ Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores.



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- ✓ Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **11.2. Habilitação técnica**

- ✓ Registro comercial, no caso de empresa individual;
- ✓ A proposta de preços deverá conter as especificações detalhadas dos objetos ofertados, descrevendo marca e modelos, com os preços unitários de todos os itens que compõem o lote, em Real, incluídas todas as despesas relativas aos impostos, seguro, suporte técnico, manutenção, treinamento, taxas, fretes, e demais encargos, a ser formulada e enviada em formulário específico, deverá conter ainda:
  - Forma e prazo da manutenção em garantia, com direito de atualização de softwares;
  - A critério da CONTRATANTE, a licitante deverá disponibilizar informações adicionais necessárias à comprovação do atendimento das especificações técnicas solicitadas.
- ✓ A licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica:
  - A licitante deverá ser, no mínimo, Parceiro Google Cloud Authorized Partner;
  - Para os itens do objeto, a licitante deverá apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de pelo menos 50% dos itens.
- ✓ A critério do CFM, poderá ser realizada diligência para comprovar a qualificação técnica da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame.



## **12. Regularidade fiscal e trabalhista.**

### **12.1. Certidões e provas de regularidade**

- ✓ Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;
- ✓ Prova de regularidade para com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS e/ou Receita Federal;
- ✓ Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- ✓ Certidões de regularidade de situação fiscal com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

### **12.2. Outros documentos**

- ✓ Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do §2º do art. 32 da Lei nº 8666/93;
- ✓ Declaração em atendimento ao disposto no art. 27, inciso V da Lei 8666/93;
- ✓ Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pela Contratante, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis;
- ✓ Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente;



### 13. Serviço de manutenção corretiva em garantia

- a. O prazo de manutenção corretiva em garantia é o mesmo da duração do contrato (incluídas as eventuais prorrogações), o qual será contado a partir da data da emissão do Termo de aceite definitivo;
- b. A manutenção em garantia poderá ser realizada pelo fabricante, porém, sendo responsabilidade subsidiária da CONTRATADA;
- c. Durante a vigência da manutenção em garantia, serão prestados os serviços de manutenção corretiva e direito de atualização de todos os softwares da solução, sem ônus para o CONTRATANTE;
- d. Entende-se por manutenção corretiva em garantia a série de procedimentos destinados a recolocar os sistemas em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive ajustes, reparos e atualização de versões necessárias, de acordo com a orientação do fabricante e normas técnicas específicas;
- e. A manutenção corretiva deverá seguir as seguintes regras, referentes ao Chamado Técnico:
  - ✓ O atendimento técnico, referente à manutenção corretiva em garantia, será iniciado a partir da comunicação formal do evento, por parte dos técnicos autorizados, em português, através de telefone, e-mail ou outro meio informado, sem custo adicional de ligação para o CONTRATANTE;
  - ✓ A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos para a abertura de solicitações de suporte técnico a qualquer momento, 24 horas por dia durante os 7 dias da semana;
  - ✓ Entende-se por “abertura do atendimento” a data e hora em que foi feito o acionamento da CONTRATADA, com o correspondente registro;
- f. Os chamados deverão ser classificados conforme os níveis de severidade descritos a seguir:



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- i. Severidade ALTA: problemas graves, que fazem com que a solução ou sistemas estejam indisponíveis para uso;
  - ii. Severidade MÉDIA: problemas que afetam equipamentos ou componentes dos equipamentos, mas que não chegam a causar sua indisponibilidade, incluindo a troca de discos defeituosos; e
  - iii. Severidade BAIXA: problemas que não afetam o desempenho ou a disponibilidade dos sistemas, incluindo chamados para esclarecimento de dúvidas e atualização de versões.
- g. Entende-se por “conclusão do atendimento” o pleno restabelecimento da funcionalidade e a execução de quaisquer procedimentos corretivos que se façam necessários;
- h. O tempo máximo para solução dos problemas varia de acordo com sua criticidade, conforme descrito a seguir:
- i. Severidade ALTA: Os problemas classificados como de Severidade Alta deverão ter a primeira resposta resolutiva para o caso em até 2 (duas) horas corridas, contadas a partir da abertura do chamado;
  - ii. Severidade MÉDIA: Os problemas classificados como de Severidade Média deverão ter a primeira resposta resolutiva para o caso em até 4 (quatro) horas corridas, contados a partir da abertura do chamado; e
  - iii. Severidade BAIXA: Os problemas classificados como de Severidade Baixa deverão ter a primeira resposta resolutiva para o caso em até 1 (um) dia útil, contados a partir da abertura do chamado.
- i. Todas as despesas que se fizerem necessárias para o atendimento correrão por conta da CONTRATADA;
- j. A conclusão de um atendimento requer a concordância, por parte de um técnico designado pelo CONTRATANTE e será registrada;



## CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- k. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico com pessoal habilitado a orientar a prestar suporte técnico;
- l. A pedido a CONTRATADA apresentará um relatório de ocorrências, contendo data, hora de chamados, início e término do atendimento, as providências adotadas e toda e qualquer informação pertinente ao chamado;
- m. Quanto trata-se de problema em unidade de armazenamento a unidade defeituosa deverá ser mantida com o CONTRATANTE para garantia do sigilo das informações;
- n. Situações de exceção deverão ser avaliadas caso a caso, pela CONTRATADA, equipe Técnica do CONTRATANTE e pelo Gestor do Contrato, definindo os procedimentos mais adequados para o seu encaminhamento, levando em consideração a natureza da situação e eventuais consequências que possam surgir

### **14. Gestão e fiscalização**

- a. O recebimento será acompanhado e fiscalizado por servidor do CFM especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93;
- b. Caberá ao fiscal do contrato:
  - i. Efetuar o recebimento do bem mediante recibo;
  - ii. Verificar a execução do objeto contratual, visando garantir a qualidade desejada;
  - iii. Atestar e encaminhar a nota fiscal ao setor competente para autorizar o pagamento;
  - iv. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- v. Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão de controle, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
  - vi. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.
- c. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo fiscal à autoridade competente, para a adoção das medidas que julgar necessárias.
- d. Caberá ao gestor do contrato:
- i. Prorrogar o Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
  - i. Comunicar a abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
  - ii. Acompanhar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
  - iii. Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
  - iv. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
  - v. Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
  - vi. Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

- vii. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
  - viii. Alimentar os sites do Contratante, os sistemas informatizados deste Poder, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
  - ix. Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
  - x. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
  - xi. Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
  - xii. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização da Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.
- e. Designação de gestor/fiscal:
- i. Fica designado o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, lotado(a) no \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, e, em sua ausência, o seu substituto legal, (quando houver) para, nossa ordem, exercerem a gestão/fiscalização do contrato, devendo o mesmo representar este Conselho Federal perante a contratada e zelar pela boa execução do objeto pactuado, nas atividades de gestão, fiscalização e controle.

## 15. Obrigações do fornecedor

- a. Assinar a Ata de Registro de Preços.
- b. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- c. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência, dos seus anexos e dos contratos decorrentes
- d. Fornece os serviços no prazo e condições estipuladas neste termo de referência e seus anexos, no edital da licitação, proposta e no contrato;
- e. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, acesso aos sistemas ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f. Garantir profissional capacitado e qualificado para realização dos serviços descritos, substituindo imediatamente se incapacitado para execução das atividades;
- g. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- h. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- i. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- j. Respeitar as normas de conduta e integridade do CONTRATANTE, primando sempre pelos princípios e valores descritos, responsabilizando-se pela orientação de seus profissionais para sua observância e integral respeito nas relações estabelecidas;
- k. Respeitar as orientações e normas de controle de bens, de fluxo de pessoas nas dependências e de segurança da Informação da CONTRATANTE;
- l. Manter sigilo e a inviolabilidade das informações, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, de todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- m. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva em garantia e o direito de atualização dos softwares, pelo período descrito no Termo de Referência;
  - n. Disponibilizar canal de atendimento para realização de requisições de execução de serviço ou resolução de dúvidas conforme descrito no Termo de Referência;
  - o. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;
  - p. Detalhar, documentar e repassar, conforme orientação e interesse do CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços contratados;
  - q. Prestar os serviços ao CONTRATANTE;
    - i. Promover o repasse total de conhecimento dos sistemas ao CONTRATANTE.
  - r. O Fornecedor não será responsável:
    - i. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
    - ii. Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do CFM.

**16. Obrigações do órgão gerenciador (Contratante)**

- a. A contratante obriga-se a:
  - i. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
  - ii. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

- iii. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis do FORNECEDOR às dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR (CONTRATANTE), desde que devidamente identificados;
- iv. Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- v. Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR (CONTRATADA) de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
- vi. Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual.

**17. Valor estimado da contratação**

17.1 O custo estimado da contratação, o valor máximo estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço pode ser definido da seguinte forma:

17.1.1 Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso;

17.1.2 Neste caso os custos foram levantados em pesquisa de preço no mercado e o valor médio apurado na pesquisa está apresentado na tabela abaixo, que será considerado como referencial a ser pago pela a execução do objeto deste termo de referência:

<b>MAPA COMPARATIVO</b>	<b>VALORES UNITÁRIOS</b>	<b>VALORES UNITÁRIOS</b>
COMPRASNET 01	R\$ 26,20	R\$ 54,00
COMPRASNET 02	R\$ 36,00	R\$ 277,00
COMPRASNET 03	R\$ 37,50	XXXXXXXX



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

COMPRASNET 04	R\$ 45,68	XXXXXXXXXX
COTAÇÃO 01	R\$ 48,60	XXXXXXXXXX
COTAÇÃO 02	R\$ 51,38	XXXXXXXXXX
<b>PREÇOS MÉDIO/GLOBAL</b>	<b>R\$ 40,89    R\$ 81.786,67</b>	<b>R\$ 165,50 (valor por pessoa) R\$ 827,50 (valor por módulo com turma de 5 pessoas)</b>

### 18 Dotação orçamentária

A dotação orçamentária para esta despesa será proveniente do centro de custo 36.03.06 Aquisição de Software e Acessória de Tecnologia;

### 19 Da vigência

O prazo de vigência do contrato será de 36 meses contados a partir de sua assinatura.

### 20 Gestores do contrato

**Goethe Ramos de Oliveira**

Matricula:055

Analista de Sistema

COINF – Coordenação de Informática

**Marcelo Sodré Silva**

Matricula:209

Chefe do Setor de Infraestrutura de TI

**Gleidson Porto Batista**

Matricula:251

Coordenador

COINF – Coordenação de Informática