



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

## **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA**

Belo Horizonte, 05 de setembro de 2024

### **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº. 18/2024**

#### **CONTRATANTE (UASG)**

389172

#### **OBJETO**

Contratação de solução de videoconferência Zoom Meetings para o CRMMG, incluindo o fornecimento de 10 licenças anuais, suporte técnico contínuo e atualizações da plataforma,

#### **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 12.493,34 (doze mil, quatrocentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos).

#### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 11/09/2024**

#### **HORÁRIO DA FASE DE LANCES**

Das 10h até 16h

#### **Critério de Julgamento:**

Menor preço por item

#### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM - Participação exclusiva ME/EPP



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Thaisa Alves da Silva**, **Analista de Licitação**, em 05/09/2024, às 13:30, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1504600** e o código CRC **B48D3866**.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa Viagem |  
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG - <https://www.crmmg.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.13.000003499-0 | data de inclusão: 05/09/2024



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

## **AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA**

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2024

### **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº. 18/2024**

#### **CONTRATANTE (UASG)**

389172

#### **OBJETO**

Contratação de solução de videoconferência Zoom Meetings para o CRMMG, incluindo o fornecimento de 10 licenças anuais, suporte técnico contínuo e atualizações da plataforma,

#### **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 12.493,34 (doze mil, quatrocentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos).

#### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia XX/XX/2024**

#### **HORÁRIO DA FASE DE LANCES**

Das 10h até 16h

#### **Critério de Julgamento:**

Menor preço por item

#### **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM - Participação exclusiva ME/EPP

[Sumário](#)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
4. FASE DE LANCES
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
6. HABILITAÇÃO
7. CONTRATAÇÃO
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 18/2024**

### **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

#### **Processo Administrativo nº. 24.13.000003499-0**

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, sediado na Rua dos Timbiras, nº 1200, Funcionários, Belo Horizonte/MG, por meio do Setor de Compras e Licitação, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão:** xx/xx/2024

**Horário da Fase de Lances:** 10:00h às 16:00h

**L o c a l :** Portal de Compras do Governo Federal - <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>

**Código UASG:** 389172

**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO

#### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de solução de videoconferência Zoom Meetings para o CRMMG, incluindo o fornecimento de 10 licenças anuais, suporte técnico contínuo e atualizações da plataforma, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de

Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.1.4. Para o item único a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.1.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.1.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao [art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto [no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007](#).

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$1,00 (hum real).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### 5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a



contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos

suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de

inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

6.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.8. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

[8.1.12.](#) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s)

pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de

direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não

comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

9.12.1.1. ANEXO I.1 - Estudo Técnico Preliminar

9.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

Belo Horizonte/MG, data de assinatura.

**Isabella Tháisa Alves da Silva**  
**Coordenadora em Substituição do Setor de Compras e Licitações**



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Tháisa Alves da Silva**, **Analista de Licitação**, em 27/08/2024, às 15:09, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1467590** e o código CRC **10331029**.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa Viagem |  
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG - <https://www.crmmg.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.13.000003499-0 | data de inclusão: 27/08/2024



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

## MINUTA DE CONTRATO

Belo Horizonte, 27 de agosto de 2024

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Licença Zoom.

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua dos Timbiras, Nº 1200, Bairro Boa Viagem, Belo Horizonte - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 22.256.879/0001-70, neste ato representado por seu Presidente, **Cons. Ricardo Hernane Lacerda Gonçalves de Oliveira**, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., sediada à ....., nº. ...., em ....., CEP ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ....., conforme atos constitutivos ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo SEI Nº. 24.13.000003499-0** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa Eletrônica nº. 018/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.0. O objeto do presente instrumento é a **contratação de 10 (dez) licenças anuais Zoom Meetings para o Setor de Tecnologia da Informação, pelo prazo de 12 meses, a fim de atender a demanda do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenças anuais Zoom Meetings	26077	Unidade	10	R\$ XXXX	R\$ XXXX

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Aviso de Dispensa Eletrônica;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#), **desde que a somatória dos valores de cada prorrogação não ultrapasse o limite previsto no art. 75, II da Lei 14.133/2021.**

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **26/08/2024**.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do

objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo

Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

- 9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. 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](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. 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.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de

comprovação formulados.

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.11. 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**i) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**ii) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não

se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**iv) Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 25% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto:

13.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais para o exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

##### **6.2.2.1.1.33.90.39.006 - LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA - SOFTWARE**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código](#)

[de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Subseção Judiciária de Belo Horizonte/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Belo Horizonte/MG, data de assinatura.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa Viagem |  
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG - <https://www.crmmg.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.13.000003499-0 | data de inclusão: 27/08/2024



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

## **TERMO DE REFERÊNCIA 14.133/21 PREGÃO/CONCORRÊNCIA Nº SEI-5 - CRM-MG/PRE/CRM-MG/PRE/DETIN**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Contratação de solução de videoconferência Zoom Meetings** para o Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais (CRMMG), incluindo o fornecimento de 10 licenças anuais, suporte técnico contínuo e atualizações da plataforma, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Licenças anuais Zoom Meetings	26077	unidade	10	R\$ 1.249,33	R\$ 12.493,34

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que a solução de videoconferência Zoom Meetings é amplamente utilizada e reconhecida no mercado, atendendo a padrões de qualidade e segurança exigidos para operações administrativas e judicantes do CRMMG.

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

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

### **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

2.1. A solução de videoconferência Zoom Meetings para o CRMMG inclui a contratação de 10 licenças anuais, suporte técnico contínuo e atualizações regulares. A plataforma oferece suporte para até 300 participantes por reunião, criação de múltiplas salas simultâneas, gravação local e em nuvem, criptografia de ponta a ponta, controle remoto, compartilhamento de tela e salas simultâneas (breakout rooms). O ciclo de vida abrange aquisição, implementação, treinamento, operação, suporte, monitoramento, avaliação, manutenção e atualizações, garantindo a continuidade e eficiência das operações judicantes e administrativas do CRMMG, conforme as exigências de segurança e conformidade com a LGPD.

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

3.1. A necessidade de contratação da solução de videoconferência Zoom Meetings surge da demanda crescente do CRMMG por uma plataforma robusta, segura e eficiente para a realização de sessões judicantes, reuniões administrativas, eventos e treinamentos de forma remota. A pandemia de COVID-19 acelerou a necessidade

de modernização e digitalização dos processos, destacando a importância de uma ferramenta que permita a continuidade das operações sem a necessidade de encontros presenciais. A solução de videoconferência proporcionará maior agilidade na execução das atividades, redução de custos operacionais relacionados a deslocamentos e logística de reuniões presenciais, e melhoria na comunicação interna e externa do CRMMG. Além disso, a escolha pelo Zoom Meetings se justifica por suas funcionalidades avançadas, como suporte para até 300 participantes, gravação local e em nuvem, criptografia de ponta a ponta, e emissão de relatórios detalhados, que garantem segurança, conformidade com a LGPD e eficiência operacional. A implementação dessa solução é essencial para assegurar que o CRMMG possa continuar suas atividades de forma eficaz, segura e econômica, atendendo às necessidades atuais e futuras da organização.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Requisitos de Negócio**

4.1.1. A solução deve permitir a criação de múltiplas salas de videoconferência para diferentes tipos de reuniões e eventos, como audiências, sessões dos órgãos judicantes, reuniões administrativas e treinamentos.

4.1.2. A solução deve suportar até 300 participantes em uma única reunião, permitindo a visualização de até 40 participantes simultaneamente na tela.

4.1.3. As reuniões devem ter uma duração máxima de 30 horas. A solução deve oferecer a opção de gravação das reuniões, tanto localmente quanto em nuvem, com capacidade de armazenamento de até 5GB por usuário.

4.1.4. A funcionalidade de compartilhamento de tela deve ser integrada, permitindo que os participantes compartilhem apresentações, documentos e outras informações em tempo real durante as reuniões.

4.1.5. A solução deve permitir a criação de até 50 sessões separadas dentro de uma única reunião, úteis para discussões em grupos menores e projetos específicos.

4.1.6. A solução deve incluir a capacidade de desabilitar o áudio dos participantes, bloquear a sala, bloquear o chat e o compartilhamento de tela, e permitir a configuração de reuniões sem anfitrião presente.

### **4.2. Requisitos de Qualificação Técnica**

4.2.1. A contratação do serviço deve ser realizada exclusivamente com fornecedores que sejam parceiros homologados pelo fabricante. Essa exigência se justifica pela necessidade de assegurar a continuidade da qualidade e da integridade dos serviços, garantindo que o fornecedor possua o conhecimento técnico específico, suporte oficial, e acesso às atualizações necessárias para manter o serviço conforme os padrões estabelecidos pelo fabricante. A homologação pelo fabricante é essencial para mitigar riscos operacionais e assegurar a compatibilidade total com os sistemas já implementados, preservando assim a confiabilidade e a eficácia do serviço prestado.

### **4.3. Requisitos de Segurança e Conformidade**

4.3.1. A solução deve garantir a segurança e privacidade das comunicações, implementando criptografia de ponta a ponta para todas as reuniões.

4.3.2. A solução deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando que todas as informações pessoais e sensíveis sejam protegidas.

#### **4.4. Requisitos de Capacitação**

4.4.1. O fornecedor deve fornecer treinamento abrangente para os usuários da plataforma, incluindo material didático, tutoriais e sessões de capacitação.

#### **4.5. Requisitos de Manutenção**

4.5.1. O fornecedor deve garantir suporte técnico contínuo durante o período de vigência do contrato, para resolver problemas e realizar manutenção da plataforma.

4.5.2. O fornecedor deve realizar atualizações regulares da plataforma para garantir a segurança, a compatibilidade e a inclusão de novas funcionalidades.

#### **4.6. Requisitos de Relatórios**

4.6.1. A solução deve fornecer relatórios gerenciais detalhados sobre a utilização da plataforma, incluindo dados sobre participação como nome do participante e tempo de permanência, além de outras métricas relevantes.

#### **4.7. Requisitos Legais**

4.7.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

#### **4.8. Requisitos Temporais**

4.8.1. As licenças deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 7 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.8.2. 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.

#### **4.9. Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.9.1. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre os dados, informações e documentos fornecidos pela Contratante aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do referido contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

4.9.2. A Contratada deve comunicar formal e imediatamente ao CRM-MG qualquer

ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.9.3. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade da Contratante, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizado pela Contratante.

4.9.4. Todas as configurações devem ser feitas em consonância com as normas, padronizações e políticas de segurança do CRM-MG.

4.9.5. Ademais, deverão ser observadas pela Contratada as normas internas do CRM-MG.

#### **4.10. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.10.1. A contratação da solução deve contribuir para a sustentabilidade ambiental ao reduzir a necessidade de deslocamentos físicos para reuniões, resultando em menor emissão de carbono e consumo de recursos naturais. Além disso, a utilização de uma solução em nuvem otimiza o uso de infraestrutura de TI, promovendo a eficiência energética.

4.10.2. O fornecedor deve garantir condições justas de trabalho para seus colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho inclusivo e seguro. A empresa deve seguir práticas de responsabilidade social corporativa, assegurando o respeito aos direitos humanos e a não discriminação em suas operações.

4.10.3. O fornecedor deve garantir que seus serviços e operações estejam em conformidade com as normas e regulamentações ambientais aplicáveis, adotando práticas que minimizem o impacto ambiental.

#### **4.11. Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

4.11.1. A solução deve ser compatível com os principais sistemas operacionais utilizados pelo CRMMG, incluindo Windows, macOS, Linux, iOS e Android. Isso garante que todos os usuários possam acessar e utilizar a plataforma independentemente do dispositivo ou sistema operacional que estejam utilizando.

4.11.2. A solução deve ser otimizada para funcionar eficientemente em diferentes condições de rede, incluindo conexões de banda larga, redes móveis e conexões de baixa velocidade. Deve garantir uma experiência de usuário consistente, minimizando latências e interrupções durante as reuniões.

4.11.3. A plataforma deve oferecer suporte para conexões seguras através de protocolos de rede seguros, como HTTPS e TLS, assegurando que todas as comunicações sejam protegidas contra interceptações e acessos não autorizados.

4.11.4. A solução deve ser escalável, permitindo ao CRMMG ajustar a capacidade conforme necessário, seja aumentando o número de licenças ou a capacidade de participantes nas reuniões considerando o limite de 300. Isso garante que a plataforma possa crescer junto com as necessidades da organização.

4.11.5. A solução deve incluir funcionalidades de gerenciamento centralizado, permitindo que os administradores do CRMMG gerenciem licenças, configurem permissões, monitorem o uso da plataforma e apliquem políticas de segurança de forma eficiente e centralizada.

4.11.6. A plataforma deve ser compatível com uma ampla gama de dispositivos de

videoconferência, incluindo câmeras, microfones, sistemas de áudio e vídeo, e dispositivos de sala de conferência. Isso garante a flexibilidade na escolha dos equipamentos utilizados nas reuniões.

4.11.7. O fornecedor deve garantir que a plataforma receba atualizações regulares para corrigir vulnerabilidades, adicionar novas funcionalidades e melhorar a performance. As atualizações devem ser realizadas de forma que minimizem a interrupção das atividades do CRMMG.

#### **4.12. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.12.1. O fornecedor deve elaborar um plano de implementação detalhado, que inclua todas as etapas do processo, desde a migração das contas existentes, configuração, até a finalização do projeto. Este plano deve ser aprovado pelo CRMMG antes do início da implementação.

4.12.2. Testes de Funcionalidade: Antes da finalização da implementação, o fornecedor deve realizar testes de funcionalidade para assegurar que todas as funcionalidades da plataforma estejam operando corretamente. Esses testes devem ser documentados e apresentados ao CRMMG para validação.

4.12.3. O fornecedor deve fornecer sessões de treinamento para os usuários da plataforma, abrangendo todas as funcionalidades e melhores práticas de uso. O treinamento deve incluir materiais de apoio, como manuais e tutoriais.

4.12.4. Durante a fase de implementação, o fornecedor deve disponibilizar suporte técnico para resolver quaisquer problemas que possam surgir, garantindo que a plataforma esteja plenamente operacional dentro do prazo estipulado.

4.12.5. Documentação do Projeto: Toda a documentação referente ao projeto de implementação deve ser fornecida pelo fornecedor, incluindo o plano de implementação, registros de configuração, resultados dos testes de funcionalidade e materiais de treinamento.

4.12.6. Cronograma de Implementação: A implementação deve seguir um cronograma detalhado, aprovado pelo CRMMG, com prazos específicos para cada etapa do projeto. O cronograma deve ser monitorado regularmente para assegurar o cumprimento dos prazos.

4.12.7. Avaliação Pós-Implementação: Após a implementação, deve ser realizada uma avaliação para verificar a satisfação dos usuários e a eficácia da plataforma. O fornecedor deve estar disponível para realizar ajustes necessários com base no feedback recebido.

4.12.8. Migração de Dados: Se necessário, o fornecedor deve auxiliar na migração de dados de outras plataformas de videoconferência para o Zoom Meetings, assegurando que não haja perda de informações durante o processo.

4.12.9. Garantia de Qualidade: O fornecedor deve garantir a qualidade de todos os aspectos da implementação, assegurando que a solução atenda aos padrões estabelecidos e às expectativas do CRMMG.

#### **4.13. Requisitos de Implantação**

4.13.1. O fornecedor deve apresentar um plano de implantação detalhado que cubra todas as fases do processo, desde a preparação até a finalização. Este plano deve incluir cronogramas, responsáveis, recursos necessários e possíveis riscos, sendo aprovado pelo CRMMG antes do início da implantação.

4.13.2. O fornecedor deve realizar a configuração inicial da solução Zoom Meetings, aproveitando as configurações do contrato existente. Todas as contas de usuário existentes, incluindo suas configurações individuais, devem ser migradas para a nova plataforma sem perda de dados ou funcionalidades.

4.13.3. Após a configuração, o fornecedor deve realizar testes rigorosos para assegurar que a solução está funcionando conforme especificado. Os testes devem incluir a verificação das funcionalidades principais, como criação de salas de videoconferência, gravação, segurança, e capacidade de suportar o número máximo de participantes.

4.13.4. O fornecedor deve organizar sessões de treinamento para os usuários finais e administradores da plataforma. O treinamento deve cobrir todas as funcionalidades relevantes e incluir materiais de suporte, como guias e vídeos tutoriais.

4.13.5. O fornecedor deve garantir a disponibilidade de suporte técnico intensivo durante o período pós-implantação, para resolver rapidamente quaisquer problemas que surjam e garantir que a transição seja suave.

4.13.6. Toda a documentação relacionada ao processo de implantação deve ser entregue ao CRMMG, incluindo manuais de usuário, relatórios de testes, plano de implantação e registros de configuração.

4.13.7. Após a implantação, o fornecedor e o CRMMG devem realizar uma avaliação conjunta para verificar a satisfação dos usuários e o desempenho da solução. Quaisquer ajustes ou melhorias necessárias devem ser implementados rapidamente.

4.13.8. O fornecedor deve garantir que a solução Zoom Meetings seja totalmente integrada à infraestrutura de TI existente no CRMMG, incluindo compatibilidade com sistemas operacionais, rede e dispositivos de videoconferência.

4.13.9. Durante o processo de implantação, o fornecedor deve assegurar que não haverá interrupção das operações do CRMMG, especialmente em atividades críticas como audiências judicantes e reuniões administrativas importantes.

#### **4.14. Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.14.1. O fornecedor deve garantir o pleno funcionamento da solução Zoom Meetings durante todo o período de vigência do contrato. A garantia deve cobrir todos os aspectos da solução, incluindo software, configurações, contas de usuário e funcionalidades implementadas.

4.14.2. O fornecedor deve fornecer suporte técnico contínuo, disponível 24/7, para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o uso da plataforma. Esse suporte deve incluir atendimento remoto e, se necessário, suporte presencial para resolução de problemas críticos.

4.14.3. O fornecedor deve garantir a realização de atualizações regulares da plataforma Zoom Meetings, incluindo patches de segurança, correções de bugs e melhorias de funcionalidades. As atualizações devem ser realizadas de forma a minimizar a interrupção das atividades do CRMMG.

4.14.4. Além das atualizações, o fornecedor deve realizar manutenções preventivas periódicas na plataforma para assegurar que ela continue operando de maneira otimizada e sem falhas. O cronograma dessas manutenções deve ser previamente acordado com o CRMMG.

4.14.5. O fornecedor deve estar preparado para realizar manutenções corretivas imediatas caso ocorra qualquer falha ou problema na plataforma. O tempo de



resposta para a manutenção corretiva deve ser claramente definido no contrato e deve ser o mais curto possível para garantir a continuidade das operações do CRMMG.

4.14.6. Após cada sessão de manutenção, o fornecedor deve fornecer ao CRMMG um relatório detalhado que descreva as atividades realizadas, os problemas identificados (se houver), as soluções aplicadas e recomendações para evitar futuras ocorrências.

4.14.7. O fornecedor deve garantir que todas as manutenções realizadas mantenham ou melhorem a qualidade da plataforma, sem comprometer a segurança, a performance ou as funcionalidades da solução Zoom Meetings.

4.14.8. Em caso de falha ou necessidade de substituição de licenças por quaisquer motivos, o fornecedor deve garantir a reposição imediata sem custo adicional para o CRMMG, assegurando que não haja interrupção no uso da plataforma.

4.14.9. O fornecedor deve garantir que, caso o contrato não seja renovado, a plataforma continuará operando corretamente até o fim da vigência das licenças adquiridas, incluindo suporte técnico básico durante esse período.

#### **4.15. Requisitos de Experiência Profissional**

4.15.1. O fornecedor deve comprovar experiência prévia na implementação de soluções de videoconferência de porte e complexidade similares à do CRMMG, preferencialmente envolvendo a plataforma Zoom Meetings ou outra equivalente. A comprovação pode ser feita por meio de atestados de capacidade técnica, contratos anteriores ou declarações de clientes.

4.15.2. O fornecedor deve demonstrar experiência na migração de contas e configurações de usuários entre plataformas de videoconferência, garantindo a continuidade das operações e a integridade dos dados. Esse requisito é essencial para assegurar que a transição para a nova solução seja realizada sem interrupções ou perda de informações.

4.15.3. O fornecedor deve ter experiência comprovada em capacitação e treinamento de usuários para o uso eficiente da plataforma de videoconferência. Isso inclui a elaboração de materiais de apoio, a condução de sessões de treinamento e a oferta de suporte contínuo durante o período de adaptação.

4.15.4. O fornecedor deve possuir um histórico comprovado de prestação de suporte técnico e manutenção para soluções de videoconferência, garantindo a resolução ágil de problemas e a manutenção da funcionalidade da plataforma durante o período de vigência do contrato.

4.15.5. O fornecedor deve apresentar certificações e qualificações técnicas que atestem a competência de sua equipe na implementação, suporte e manutenção de soluções de videoconferência, especialmente em ambientes corporativos ou institucionais.

4.15.6. O fornecedor deve demonstrar experiência em projetos de TIC, preferencialmente no setor público, assegurando que possui a capacidade técnica e operacional para atender às exigências do CRMMG.

#### **4.16. Requisitos de Formação da Equipe**

4.16.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

#### **4.17. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.17.1. O fornecedor deverá adotar uma metodologia de trabalho que garanta o cumprimento dos prazos e a qualidade da entrega dos serviços, conforme estabelecido no contrato.

4.17.2. A metodologia de trabalho deve incluir um plano detalhado de implementação, contendo todas as etapas necessárias, como planejamento, configuração, migração, testes, treinamento, e suporte.

4.17.3. Deverão ser realizadas reuniões periódicas de acompanhamento entre a equipe do fornecedor e os responsáveis do CRMMG para monitoramento do progresso, identificação de problemas e ajustes necessários.

4.17.4. A comunicação entre o fornecedor e o CRMMG deverá ser clara e contínua, com a troca regular de relatórios de progresso, registro de ocorrências e planos de ação.

4.17.5. O fornecedor deve assegurar que todos os processos de trabalho estejam documentados, garantindo que o CRMMG tenha acesso a toda a documentação necessária, como manuais, relatórios, e procedimentos operacionais.

4.17.6. O fornecedor deve garantir que a implementação da solução de videoconferência seja realizada de forma organizada e com o menor impacto possível nas operações diárias do CRMMG.

4.17.7. O plano de trabalho deve prever um controle de qualidade rigoroso, incluindo a realização de testes e validações junto ao CRMMG para garantir que todas as funcionalidades atendam aos requisitos especificados.

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

4.18.1. A solução de videoconferência Zoom Meetings deve implementar criptografia de ponta a ponta para todas as comunicações, garantindo que os dados transmitidos durante as reuniões sejam protegidos contra acessos não autorizados.

4.18.2. A solução deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando que todas as informações pessoais e sensíveis dos usuários sejam tratadas de acordo com as normas legais e regulatórias vigentes.

4.18.3. O fornecedor deve assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, implementando medidas de segurança que previnam a perda, alteração ou vazamento de informações.

4.18.4. A plataforma deve incluir mecanismos de controle de acesso, permitindo a definição de permissões e a restrição de acesso a reuniões e dados confidenciais apenas a usuários autorizados.

4.18.5. A solução deve possuir funcionalidades de registro e auditoria, registrando todas as atividades realizadas na plataforma, incluindo acessos, ações dos usuários e alterações de configurações, para fins de monitoramento e conformidade.

4.18.6. O fornecedor deve garantir que os dados armazenados em nuvem, como gravações de reuniões, sejam protegidos por mecanismos de criptografia, tanto em trânsito quanto em repouso, e armazenados em data centers que atendam aos padrões de segurança internacionais.

4.18.7. A plataforma deve ser submetida a atualizações regulares de segurança, com a aplicação de patches e correções de vulnerabilidades, assegurando que a solução esteja sempre protegida contra ameaças e ataques.

4.18.8. O fornecedor deve fornecer uma política de privacidade clara e transparente, informando como os dados dos usuários serão coletados, utilizados, armazenados e protegidos.

4.18.9. Deve ser oferecido treinamento específico em segurança e privacidade para os usuários da plataforma, conscientizando-os sobre as melhores práticas para a proteção das informações e o uso seguro da solução.

## **4.19. Vistoria**

4.19.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **4.20. Sustentabilidade**

### **4.20.1. Sustentabilidade Ambiental**

- 4.20.1.1. A contratação da solução de videoconferência Zoom Meetings deve contribuir para a redução do impacto ambiental do CRMMG, ao minimizar a necessidade de deslocamentos físicos para reuniões, resultando em menor emissão de gases de efeito estufa e menor consumo de recursos naturais.
- 4.20.1.2. O fornecedor deve assegurar que a infraestrutura de TI utilizada para operar a plataforma Zoom Meetings seja otimizada para eficiência energética, preferencialmente utilizando data centers que adotem práticas de sustentabilidade, como o uso de energia renovável e a implementação de medidas de eficiência energética.

### **4.20.2. Sustentabilidade Social**

- 4.20.2.1. O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras para seus colaboradores, promovendo a responsabilidade social corporativa em toda a cadeia de fornecimento.
- 4.20.2.2. O fornecedor deve demonstrar o compromisso com práticas de inclusão social e diversidade, tanto em suas operações quanto nas políticas de contratação e gestão de pessoal.

### **4.20.3. Sustentabilidade Econômica**

- 4.20.3.1. A solução de videoconferência deve ser projetada e implementada de forma a garantir a economicidade ao CRMMG, otimizando o uso dos recursos financeiros e promovendo a eficiência operacional.
- 4.20.3.2. O fornecedor deve assegurar que a plataforma Zoom Meetings ofereça uma boa relação custo-benefício, com funcionalidades que atendam às necessidades do CRMMG sem incorrer em custos excessivos.

### **4.20.4. Conformidade com Normas Ambientais e Sociais**

- 4.20.4.1. O fornecedor deve garantir que todos os serviços prestados e produtos fornecidos estejam em conformidade com as normas e regulamentações ambientais e sociais aplicáveis, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais e promovam o bem-estar social.
- 4.20.4.2. Durante a execução do contrato, o fornecedor deve apresentar relatórios que demonstrem o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade ambiental e social, conforme exigido pelo CRMMG.

#### **4.21. Indicação de marcas ou modelos**

4.21.1. A indicação da marca ou modelo Zoom Meetings é justificada pela necessidade de continuidade das operações judicantes e administrativas do CRMMG, que já utiliza essa plataforma de videoconferência em contratos anteriores. A escolha do Zoom Meetings atende plenamente às necessidades técnicas e operacionais do CRMMG, oferecendo funcionalidades robustas, segurança, conformidade com a LGPD, e facilidade de uso, que são essenciais para o desempenho das atividades do Conselho.

4.21.2. A escolha da marca Zoom Meetings também se fundamenta em estudos técnicos que demonstraram a superioridade dessa plataforma em relação a outras disponíveis no mercado, considerando fatores como estabilidade, escalabilidade, suporte técnico, e integração com os sistemas existentes do CRMMG.

4.21.3. Conforme o disposto no Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, a indicação específica da marca é permitida quando devidamente justificada, como no presente caso, em que a solução Zoom Meetings é essencial para a continuidade e eficácia das operações do CRMMG, evitando interrupções ou incompatibilidades que poderiam surgir com a adoção de outras plataformas.

4.21.4. A decisão de manter a plataforma Zoom Meetings também considera a experiência e familiaridade dos usuários com o sistema, o que minimiza a curva de aprendizado e reduz a necessidade de treinamento adicional, resultando em economia de tempo e recursos.

#### **4.22. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.22.1. A execução do serviço deverá ser realizada de forma a não vincular a solução contratada a marcas ou produtos específicos, exceto quando devidamente justificado e aprovado pelo CRMMG, conforme estipulado no contrato e nas diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.22.2. O fornecedor deve garantir que todas as etapas do serviço, incluindo a implementação, suporte e manutenção da solução de videoconferência Zoom Meetings, sejam realizadas de maneira neutra, sem imposição de marcas ou produtos não previamente acordados ou autorizados pelo CRMMG.

4.22.3. A utilização de produtos, ferramentas ou serviços de terceiros que não sejam parte integrante da solução Zoom Meetings deve ser evitada, a menos que expressamente autorizado pelo CRMMG, assegurando que a execução do serviço esteja alinhada aos termos contratuais e às necessidades da instituição.

4.22.4. Qualquer necessidade de utilização de uma marca ou produto específico que não esteja previsto inicialmente deverá ser previamente justificada e submetida à aprovação do CRMMG, garantindo a conformidade com a legislação vigente e evitando a limitação indevida da competitividade ou da flexibilidade operacional.

4.22.5. O fornecedor é responsável por assegurar que todos os produtos e serviços utilizados na execução do contrato estejam em conformidade com as especificações técnicas acordadas e não induzam à dependência de marcas ou fornecedores específicos, a menos que autorizado e justificado conforme os termos da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **4.23. Da exigência de carta de solidariedade**

4.23.2. A Carta de Solidariedade deve garantir que, em caso de falência, insolvência,

descontinuidade ou qualquer outra situação que impeça o fornecedor de cumprir com as obrigações contratuais, o fabricante ou representante autorizado assumirá a responsabilidade pelo cumprimento das condições acordadas, incluindo a prestação de suporte técnico, atualizações e manutenção da solução.

4.23.3. A carta deve especificar o período de vigência, que deve cobrir integralmente o prazo contratual, e conter os dados de contato do fabricante ou representante autorizado que se compromete com as obrigações estabelecidas.

4.23.4. A exigência desta Carta de Solidariedade visa assegurar a continuidade do serviço sem interrupções, mesmo diante de eventuais problemas com o fornecedor, garantindo ao CRMMG que o suporte à solução Zoom Meetings será mantido de forma eficiente e conforme os termos do contrato.

4.23.5. A Carta de Solidariedade deve ser apresentada junto com a documentação de habilitação do fornecedor e será considerada um requisito essencial para a contratação. A ausência ou inadequação deste documento poderá resultar na desclassificação da proposta.

#### **4.24. Subcontratação**

4.24.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.25. Garantia da Contratação**

4.25.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **4.26. Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta**

4.26.1. O fornecedor deve apresentar uma proposta clara e detalhada, contendo todas as informações necessárias para o dimensionamento correto da solução de videoconferência Zoom Meetings e a apresentação da proposta de acordo com as especificações técnicas e os requisitos do CRMMG.

4.26.2. A proposta deve incluir a quantidade exata de licenças necessárias, detalhamento de funcionalidades, prazos de entrega, etapas de implementação e quaisquer necessidades adicionais de infraestrutura.

4.26.3. É essencial que o fornecedor apresente um cronograma de execução que detalhe as fases do projeto, desde a entrega das licenças até a finalização da implementação e o início das operações regulares.

4.26.4. O fornecedor deve fornecer informações sobre o suporte técnico oferecido, incluindo prazos de atendimento, formas de comunicação, e estrutura de escalonamento de problemas.

4.26.5. Qualquer requisito específico de hardware, software ou recursos adicionais necessários para a operação da solução deve ser claramente especificado na proposta.

4.26.6. A proposta deve ser acompanhada de uma memória de cálculo que justifique o valor total proposto, detalhando custos unitários, impostos, e qualquer outro encargo relacionado.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE**

## **5.1. São obrigações da CONTRATANTE**

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. 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;

## **5.2. São obrigações do CONTRATADO**

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais 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;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;

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

### **6.1. Forma de Execução**

6.1.1. A execução do contrato será realizada de forma direta pelo fornecedor, sem subcontratação, salvo exceções autorizadas pelo CRMMG conforme as disposições do Termo de Referência e do contrato.

6.1.2. A prestação dos serviços será realizada de acordo com o cronograma estabelecido, que deve ser rigorosamente seguido para garantir a entrega de todas as fases do projeto dentro dos prazos acordados.

6.1.3. Todas as atividades devem ser executadas conforme as especificações técnicas e requisitos descritos no Termo de Referência, assegurando o cumprimento dos padrões de qualidade exigidos.

### **6.2. Formas de Transferência de Conhecimento**

6.2.1. O fornecedor deve realizar sessões de treinamento e workshops para transferir o conhecimento necessário aos usuários e à equipe de TI do CRMMG, capacitando-os para o uso e administração da solução Zoom Meetings.

6.2.2. Deve ser fornecida documentação completa e detalhada, incluindo manuais de operação, guias de usuário e procedimentos de manutenção, garantindo que o CRMMG tenha autonomia na gestão da solução.

### **6.3. Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato**

6.3.1. Antes do término do contrato, o fornecedor deve elaborar e executar um plano de transição, assegurando a continuidade dos serviços e a transferência ordenada de responsabilidades para o CRMMG ou para um novo fornecedor, se aplicável.

6.3.2. O plano de transição deve incluir a entrega de toda a documentação técnica, a realização de treinamentos finais e a resolução de quaisquer pendências remanescentes, garantindo uma transição suave e sem interrupções.

### **6.4. Quantidade Mínima de Serviços para Comparação e Controle**

6.4.1. O CRMMG deve estabelecer métricas e indicadores-chave de desempenho (KPIs) para monitorar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, utilizando esses parâmetros para comparação e controle ao longo da execução do contrato.

6.4.2. Relatórios periódicos deverão ser fornecidos pelo fornecedor, detalhando a quantidade e a qualidade dos serviços realizados, que serão utilizados pelo CRMMG para garantir o cumprimento das metas contratuais.

### **6.5. Mecanismos Formais de Comunicação**

6.5.1. A comunicação entre o CRMMG e o fornecedor deverá ser feita por meio de canais formais, previamente acordados, como e-mails institucionais, reuniões presenciais ou virtuais, e documentos oficiais.

6.5.2. Todas as comunicações relevantes devem ser registradas e documentadas, garantindo a rastreabilidade e a transparência na execução do contrato.

## **6.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.6.1. O fornecedor deverá garantir a confidencialidade das informações acessadas durante a execução do contrato, cumprindo com todas as normas de sigilo e segurança da informação estabelecidas pelo CRMMG.

6.6.2. Qualquer violação de sigilo ou segurança deverá ser imediatamente reportada ao CRMMG, que tomará as medidas cabíveis conforme o contrato e a legislação aplicável.

## **6.7. Acompanhamento e Fiscalização**

6.7.1. O CRMMG designará um gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização contínuos da execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.

6.7.2. Serão realizadas reuniões periódicas entre o gestor do contrato do CRMMG e o representante do fornecedor para avaliar o progresso da execução, discutir eventuais problemas e alinhar as próximas etapas do projeto.

6.7.3. O fornecedor deverá apresentar relatórios de progresso ao CRMMG, conforme a periodicidade definida no contrato, detalhando as atividades realizadas, os resultados alcançados e eventuais dificuldades encontradas.

## **6.8. Entregas e Aceitação**

6.8.1. As entregas de cada fase do projeto deverão ser formalmente submetidas ao CRMMG para avaliação e aceitação, sendo que o CRMMG terá um prazo estabelecido para validar ou solicitar ajustes nas entregas.

6.8.2. A aceitação das entregas estará condicionada ao cumprimento integral dos requisitos técnicos e operacionais definidos no Termo de Referência e no contrato.

6.8.3. Qualquer não conformidade identificada pelo CRMMG deverá ser corrigida pelo fornecedor sem custos adicionais, dentro de um prazo estabelecido em comum acordo.

## **6.9. Pagamentos**

6.9.1. Os pagamentos ao fornecedor serão realizados de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido no contrato, e estarão vinculados à aceitação formal das entregas por parte do CRMMG.

6.9.2. O CRMMG se reserva o direito de reter os pagamentos até que todas as pendências ou não conformidades sejam devidamente corrigidas e as entregas estejam em conformidade com as exigências contratuais.

## **6.10. Garantias**

6.10.1. O fornecedor deverá prestar todas as garantias previstas no contrato, incluindo a manutenção da solução de videoconferência, suporte técnico contínuo e a realização de atualizações necessárias durante todo o período de vigência do contrato.

6.10.2. As garantias devem cobrir a correção de quaisquer defeitos ou falhas na execução dos serviços, garantindo a qualidade e a funcionalidade da solução



contratada.

## **6.11 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.11.1. 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 dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos anexos.

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

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

### **7.4. Designação do Gestor do Contrato**

7.4.1. O CRMMG designará um gestor do contrato, responsável por acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do contrato. Este gestor será o ponto focal de comunicação entre o CRMMG e o fornecedor, assegurando o cumprimento de todas as cláusulas contratuais e a qualidade dos serviços prestados.

7.4.2. O gestor do contrato terá autoridade para tomar decisões operacionais necessárias à execução do contrato, desde que alinhadas com as diretrizes estratégicas do CRMMG e com as disposições contratuais.

### **7.5. Acompanhamento e Fiscalização**

7.5.1. O gestor do contrato deverá realizar reuniões periódicas com a equipe do fornecedor para avaliar o progresso da execução, discutir eventuais problemas e identificar oportunidades de melhoria. Essas reuniões devem ser documentadas em atas, que serão arquivadas e utilizadas para referência futura.

7.5.2. O fornecedor deverá apresentar relatórios de progresso conforme a periodicidade definida no contrato, detalhando as atividades realizadas, os resultados alcançados e os próximos passos planejados. Estes relatórios serão revisados pelo gestor do contrato para garantir que as entregas estejam de acordo com as expectativas e requisitos estabelecidos.

7.5.3. O gestor do contrato será responsável por fiscalizar o cumprimento dos prazos e a qualidade das entregas, utilizando métricas de desempenho e indicadores-chave

de desempenho (KPIs) previamente acordados. Qualquer desvio dos padrões estabelecidos deverá ser imediatamente comunicado ao fornecedor para correção.

## 7.6. Gestão de Riscos

7.6.1. O modelo de gestão do contrato incluirá um processo contínuo de gestão de riscos, no qual o gestor do contrato e o fornecedor identificarão, avaliarão e mitigarão potenciais riscos que possam impactar a execução do contrato.

7.6.2. A cada fase do projeto, o gestor do contrato deverá revisar os riscos identificados, atualizar o plano de mitigação e assegurar que medidas preventivas estejam sendo efetivamente implementadas pelo fornecedor.

## 7.7. Controle de Qualidade

7.7.1. O gestor do contrato será responsável por garantir que todas as entregas sejam submetidas a um rigoroso controle de qualidade, verificando a conformidade com os requisitos técnicos, operacionais e de segurança estabelecidos no Termo de Referência.

7.7.2. Caso sejam identificadas não conformidades ou falhas, o gestor do contrato deverá notificar o fornecedor, que terá um prazo estipulado para realizar as correções necessárias sem custo adicional para o CRMMG.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 8.1. Medição dos Serviços Prestados

8.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme previsto no anexo específico do contrato ou outro instrumento equivalente para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.1.2. O Índice de Atendimento no Prazo (IAP) será utilizado para medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes nas Ordens de Serviço (OS).

<b>IAP - ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir a eficiência no cumprimento dos prazos estabelecidos para as atividades contratadas.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a (70%).

<b>Instrumento de medição</b>	O IAP será aferido por meio de ferramentas de amostragem, procedimentos de inspeção, ou outras metodologias apropriadas.
<b>Periodicidade</b>	Mensalmente (OS emitidas dentro do mês de apuração).
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 \times (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde:  IAP - Indicador de atendimento aos prazos do serviço;  <math>\Sigma Q_{tap}</math> - Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência;  <math>\Sigma Q_{tr}</math> - Somatório do quantitativo total registrado para o período de referência.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IAP <math>\geq</math> 90%: Sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</li> <li>• IAP <math>\geq</math> 80% e <math>&lt;</math> 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</li> <li>• IAP <math>\geq</math> 70% e <math>&lt;</math> 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ IAP <math>&lt;</math> 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal</li> </ul> </li> </ul>

<b>Observações</b>	São excluídos os atrasos decorrentes de motivos alheios à Contratada, desde que fundamentadamente justificados pela Contratada e considerados pertinentes pela Contratante.
--------------------	---

8.1.3. A medição dos serviços será feita mensalmente, com base nos resultados obtidos a partir do Instrumento de Medição de Resultado (IMR). A contratada deverá fornecer relatórios detalhados com todas as informações necessárias para a avaliação, incluindo o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e o atendimento aos requisitos estabelecidos no contrato.

8.1.4. O CRMMG poderá realizar inspeções e auditorias para verificar a conformidade dos serviços prestados. Caso sejam identificadas não conformidades, a contratada será notificada e deverá corrigir as falhas identificadas no prazo estipulado, sem custo adicional.

8.1.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

## **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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 à Contratante.

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser

obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. 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 da Contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

### 8.3. Prazo de pagamento

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

8.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguintes fórmulas:

$$EM = I * N * VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) / 365$$

onde:

TX = Percentual da taxa anual = 6%;

#### **8.4. Forma da pagamento**

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

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

8.4.3. O pagamento será efetuado em parcela única, referente ao período de 12 meses.

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

8.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **8.5. Cessão de crédito**

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

8.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação da Contratante.

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

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

8.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado ao cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as

demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

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

### **9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA de licitação, na forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

### **9.2. Regime de execução**

9.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço GLOBAL.

### **9.3. Da Aplicação da Margem de Preferência**

9.3.1. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

9.3.1.1. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

9.3.1.2. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

9.3.1.3. Aplicar-se-á o direito de preferência às micro e pequenas empresas, previsto nos artigos 44 da Lei Complementar Nº. 123 /2006. Entretanto, não se tratando de micro e pequena empresa, serão seguidos os critérios do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

### **9.4. Exigências de habilitação**

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

#### **9.4.1.1. Habilitação jurídica**

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

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

9.4.1.1.3. 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.

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

9.4.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.4.1.1.7. 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.

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

#### 9.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

9.4.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda



auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9.4.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 9.5. Qualificação Técnica

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

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

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

9.5.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma

concomitante, que apresentem todos os requisitos de capacidade técnica que asseguram a similaridade do objeto.

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

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

9.5.6. A Contratante poderá realizar inspeções e diligências com a finalidade de apoiar/comprovar as informações contidas nos ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA entregues pelos LICITANTES (nos termos do do artigo 64 da Lei n. 14.133 de 01/04/2021), bem como poderá solicitar cópias de documentos complementares como contratos, notas fiscais e notas de empenho.

9.5.7. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial do LICITANTE. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

9.5.8. Caso o LICITANTE não comprove as exigências do Edital por meio das documentações requeridas, será desclassificado.

9.5.9. Para garantir a continuidade da qualidade e da confiabilidade do serviço prestado, o licitante deve comprovar que é um parceiro homologado pelo fabricante do produto/serviço objeto da contratação. Esta exigência visa assegurar que o licitante possui a capacitação técnica específica e o suporte necessário para a execução adequada do serviço, conforme os padrões estabelecidos pelo fabricante. A homologação é imprescindível para mitigar riscos operacionais, assegurar a compatibilidade com os sistemas existentes, e garantir que o serviço seja realizado com a excelência esperada pela Contratante.

## 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e fundamentada em PESQUISA DE PREÇOS realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e suas atualizações. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo Administrativo, dos quais obteve-se o seguinte resultado consolidado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licenças anuais Zoom Meetings	26077	unidade	10	R\$ 1.249,33	R\$ 12.493,34

10.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.493,34 (doze mil, quatrocentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Conselho Regional de Medicina do Estado de Minas Gerais para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

6.2.2.1.1.33.90.39.006 - LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA - SOFTWARE

## 11.2. Cronograma Físico Financeiro

11.2.1. A contratação é de serviços continuados, com faturamento mensal, de acordo com os serviços prestados, aplicando as regras estabelecidas nesse Termo de Referência.

## 12. RESPONSÁVEIS

Alessandro Bartels	Isabella Thaisa Alves da Silva
Integrante Requisitante / Técnico	Integrante Administrativo

Autoridade Máxima da Área de TIC  
Robertson Correia Bernardo  
Diretor de Informática do CRM-MG

Modelo AGU:

[Modelos da Lei nº 14.133/21 para pregão e concorrência](#)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Atualização: maio/2023

Termo de Referência Aquisições - Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico  
Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro de Freitas Bartels**, **Coordenador(a) Setor de Tecnologia da Informação do CRM-MG**, em 26/08/2024, às 11:16, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Thaisa Alves da Silva**, **Analista de Licitação**, em 26/08/2024, às 11:21, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robertson Correia Bernardo, Diretor do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação do CRM-MG**, em 27/08/2024, às 13:51, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1300263** e o código CRC **E4B5D1AE**.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa Viagem |  
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG - <https://www.crmmg.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.13.000003499-0 | data de inclusão: 11/07/2024



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Solução de videoconferência em nuvem

CRM-MG/PRE/DETIN

### INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

**Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.**

### 1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

- **Número do Processo Administrativo:** 001/2024
- **Categoria:** CONTRATAÇÕES DE TIC

### 2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

#### 2.1 Necessidade

A necessidade de contratação da solução de videoconferência em nuvem surge para garantir a continuidade e a qualidade das reuniões online e híbridas no CRMMG. A solução permitirá a realização de reuniões administrativas, audiências, sessões dos órgãos judicantes, eventos e treinamentos de forma remota, proporcionando eficiência e redução de custos.

#### 2.2 Motivação/Justificativa

A renovação das licenças de uso da solução de videoconferência utilizada pelo

CRMMG é parte fundamental de um conjunto de ações que facilitam a realização das reuniões virtuais. Essas reuniões incluem:

- Câmaras de Sindicância e Consulta
- Oitivas e Julgamentos
- Câmaras Técnicas
- Comissões
- Reuniões de Diretoria
- Reuniões Plenárias
- Reuniões Administrativas
- Treinamentos entre a Sede e as Delegacias Regionais
- Reuniões com outros órgãos e fornecedores

A utilização de reuniões on-line tem contribuído significativamente para a redução de custos e tempo, proporcionando maior agilidade na execução das atividades administrativas, judicantes e estratégicas do CRMMG. A continuação da solução atualmente em uso se dá não só pelo conhecimento adquirido, mas também pela facilidade de uso, segurança, relatórios gerenciais de utilização, administração, painéis de controle e configuração personalizada.

### 2.3 Benefícios para o CRMMG

**a) Redução de Custos e Tempo:** A utilização da solução de videoconferência contribui significativamente para a redução de custos operacionais e de deslocamento, eliminando a necessidade de viagens físicas para reuniões, resultando em economia de tempo e recursos financeiros para o CRMMG, maximizando a eficiência dos recursos financeiros e de tempo do CRMMG e permitindo que mais reuniões e eventos sejam realizados com menor custo.

**b) Agilidade e Eficiência:** A solução proporciona maior agilidade na execução das atividades administrativas, judicantes e estratégicas, permitindo a realização de reuniões e eventos de forma remota. Isso facilita a coordenação e a comunicação entre diferentes departamentos e partes interessadas, melhorando a eficiência operacional do CRMMG e garantindo que as atividades sejam realizadas de maneira ágil e eficaz.

**c) Facilidade de Uso:** A continuidade da solução atualmente em uso, Zoom Meeting, se justifica pelo conhecimento já adquirido pelos usuários e pela facilidade de uso. A interface amigável e as funcionalidades intuitivas facilitam a adoção e o treinamento de novos usuários, garantindo uma transição suave e a continuidade das operações, minimizando a curva de aprendizado e maximizando a adoção da solução por todos os usuários.

## 3 - ÁREA REQUISITANTE

- **Setor Requisitante:** Setor de Tecnologia da Informação
- **Responsável pela Demanda:** Alessandro Bartels
- **E-mail:** alessandro.bartels@crmmg.org.br
- **Telefone:** 31-32487776

## 4 - NECESSIDADES DE NEGÓCIO

4.1A solução de videoconferência em nuvem deve atender a diversas necessidades funcionais e de segurança para garantir o pleno funcionamento das atividades do CRMMG. As necessidades de negócio incluem:

### 4.1.1 Funcionalidades Principais

**a) Criação de Salas de Videoconferência:** A solução deve permitir a criação de múltiplas salas de videoconferência para diferentes tipos de reuniões e eventos, como audiências, sessões dos órgãos judicantes, reuniões administrativas e treinamentos, sendo essencial para a operação diária do CRMMG a facilidade na criação e gestão dessas salas, facilitando a organização e execução de reuniões virtuais e assegurando que diferentes atividades possam ocorrer sem interferências.

**b) Gerenciamento de Participantes:** A solução deve suportar até 300 participantes em uma única reunião, permitindo a visualização de até 40 participantes simultaneamente na tela, além de permitir ao administrador da reunião o controle remoto do computador dos participantes, utilizando teclado e mouse, para facilitar assistência técnica e suporte durante as reuniões, garantindo que grandes reuniões possam ser conduzidas eficientemente e que os administradores possam fornecer suporte técnico eficaz aos participantes.

**c) Duração e Gravação de Reuniões:** As reuniões devem ter uma duração máxima de 30 horas, e a solução deve oferecer a opção de gravação das reuniões, tanto localmente quanto em nuvem, com capacidade de armazenamento de até 5GB por usuário, proporcionando flexibilidade para a duração das reuniões e garantindo que os conteúdos importantes sejam registrados para referência futura e conformidade.

**d) Compartilhamento de Tela:** A funcionalidade de compartilhamento de tela deve ser integrada, permitindo que os participantes compartilhem apresentações, documentos e outras informações em tempo real durante as reuniões, facilitando a colaboração e a apresentação de informações, melhorando a comunicação e a eficácia das discussões.

**e) Salas Simultâneas:** A solução deve permitir a criação de até 50 sessões separadas dentro de uma única reunião, sendo essas salas simultâneas úteis para discussões em grupos menores, projetos específicos e outras atividades que requerem subdivisões dentro de uma reunião principal, proporcionando flexibilidade e capacidade de segmentar discussões e projetos dentro de uma reunião maior, aumentando a produtividade e a organização.

**f) Desabilitar Áudio de Participantes:** A solução deve permitir que os administradores da reunião possam silenciar microfones dos participantes de forma individual ou em massa, mantendo a ordem e evitando interrupções durante as reuniões, garantindo que apenas os oradores autorizados possam falar em momentos específicos.

**g) Bloqueio de Sala:** A solução deve permitir que o administrador da reunião possa bloquear a entrada de novos participantes após o início da reunião, assegurando que a reunião não seja interrompida por entradas tardias, proporcionando um ambiente mais controlado e seguro.

**h) Bloqueio de Chat e Compartilhamento de Tela:** A solução deve permitir que o administrador da reunião possa bloquear o chat e o compartilhamento de tela dos participantes durante a reunião, mantendo o foco durante as discussões importantes

e evitando distrações ou compartilhamento não autorizado de conteúdo, garantindo que apenas informações relevantes sejam exibidas.

**i) Configurações de Reuniões sem Anfitrião:** A solução deve permitir a configuração de reuniões que podem iniciar sem a necessidade de um administrador presente, garantindo maior flexibilidade na organização de reuniões espontâneas. Isso facilita a realização de reuniões sem depender da presença do administrador, permitindo que os participantes comecem as reuniões de forma autônoma, aumentando assim a flexibilidade e a eficiência na utilização da plataforma.

#### **4.1.2 Requisitos de Segurança, Gestão e Conformidade**

**a) Segurança e Privacidade:** A solução deve garantir a segurança e privacidade das comunicações, implementando criptografia de ponta a ponta, e estar em conformidade com as regulamentações de proteção de dados, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando que todas as informações pessoais e sensíveis sejam protegidas, para que os dados dos participantes sejam protegidos e as comunicações ocorram em um ambiente seguro e conforme as regulamentações legais.

**b) Relatórios e Administração:** A solução deve fornecer relatórios gerenciais detalhados sobre a utilização, incluindo dados sobre participação, duração das reuniões e outras métricas relevantes. Ferramentas de administração eficientes são essenciais para permitir o monitoramento e gerenciamento eficaz das licenças e atividades, com painéis de controle e configurações personalizáveis que proporcionem insights valiosos para a tomada de decisões, oferecendo ferramentas de administração e monitoramento que auxiliem na gestão eficiente das reuniões e licenças, proporcionando insights valiosos para a tomada de decisões e garantindo a transparência e eficiência na utilização da plataforma.

## **5 - NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

5.1 Para atender às necessidades do CRMMG, a solução de videoconferência em nuvem deve incorporar uma série de requisitos tecnológicos essenciais que garantirão a eficiência, segurança e funcionalidade necessárias para a realização das atividades diárias. As necessidades tecnológicas incluem:

### **5.1.1 Renovação de Licenças**

A renovação das licenças da solução de videoconferência devem abranger todas as especificações mencionadas anteriormente, como suporte para até 300 participantes por reunião, visualização de até 40 participantes simultaneamente, controle remoto do computador dos participantes, gravação local ou em nuvem com capacidade de 5GB por usuário, criação de até 50 sessões simultâneas e compartilhamento de tela, assegurando que todos o CRMMG possa realizar suas atividades de forma integrada e eficiente.

### **5.1.2 Compatibilidade com Equipamentos Existentes**

A solução deve ser compatível com os equipamentos de áudio e vídeo já utilizados pelo CRMMG, incluindo sistemas de som e codec, evitando a necessidade de grandes investimentos em novos equipamentos e garantindo uma implementação



rápida e eficiente. Além disso, a plataforma deve integrar-se facilmente com outros softwares e ferramentas utilizados pelo CRMMG, como sistemas de gestão de documentos e plataformas de colaboração.

### **5.1.3 Desempenho**

A solução deve oferecer alta performance e disponibilidade, assegurando que as reuniões ocorram sem interrupções ou falhas técnicas. Isto inclui tempos de resposta rápidos, estabilidade durante sessões longas e a capacidade de lidar com um grande número de participantes sem degradação da qualidade. Além disso, a plataforma deve ser escalável para acomodar o crescimento da demanda, permitindo que mais usuários e reuniões sejam adicionados conforme necessário, sem comprometer o desempenho.

### **5.1.4 Suporte Multiplataforma**

A solução de videoconferência deve ser compatível com uma ampla variedade de dispositivos e sistemas operacionais, incluindo Windows, macOS, Linux, iOS e Android, garantindo que todos os participantes possam acessar as reuniões de maneira fácil e eficiente, independentemente do dispositivo que estiverem usando. Além disso, deve ser acessível através dos principais navegadores web, incluindo Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, sem a necessidade de instalar software adicional.

### **5.1.5 Segurança**

A solução deve implementar medidas rigorosas de segurança para garantir a privacidade e a integridade das comunicações, incluindo criptografia de ponta a ponta, controles de acesso rigorosos e autenticação de múltiplos fatores. Além disso, deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) para assegurar que todas as informações pessoais e sensíveis sejam protegidas, protegendo os dados dos participantes e assegurando que as comunicações ocorram em um ambiente seguro e conforme as regulamentações legais.

### **5.1.6 Suporte Técnico e Manutenção**

O fornecedor da solução deve oferecer serviços de suporte técnico eficiente, com atendimento rápido e eficaz para resolver quaisquer problemas que possam surgir. Isso inclui a disponibilidade de atualizações regulares para melhorar a funcionalidade e a segurança da solução, além de serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que a plataforma de videoconferência esteja sempre operacional, minimizando interrupções e garantindo um desempenho contínuo e eficiente.

## **6 - DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**

6.1 Para garantir a seleção adequada da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para videoconferência do CRMMG, é essencial considerar requisitos adicionais que não foram abordados nos itens anteriores. Esses requisitos incluem:

### 6.1.1 Usabilidade e Interface do Usuário

A plataforma deve possuir uma interface intuitiva e fácil de usar, minimizando a curva de aprendizado para novos usuários e facilitando a adoção da solução. A usabilidade também deve contemplar a acessibilidade, garantindo que a solução seja acessível para todos os usuários, incluindo aqueles com necessidades especiais, por meio de recursos como legendas em tempo real e opções de acessibilidade.

### 6.1.2 Conformidades e Certificações

A solução de videoconferência deve estar em conformidade com as regulamentações e normas relevantes, garantindo que todas as operações sejam realizadas de acordo com os mais altos padrões de segurança e privacidade. As certificações necessárias incluem:

- **ISO 27001:** Esta certificação internacional é um padrão de segurança da informação que ajuda as organizações a gerenciar a segurança de ativos, como informações financeiras, propriedade intelectual, dados de funcionários e informações confiadas por terceiros. A conformidade com ISO 27001 assegura que a solução de videoconferência tem controles rigorosos para proteger os dados sensíveis contra ameaças e vulnerabilidades.
- **LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados):** A solução deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil, que regula o tratamento de dados pessoais. Isso inclui garantir que os dados pessoais dos participantes sejam coletados, armazenados, processados e compartilhados de maneira segura e transparente, com o consentimento adequado e proteção contra acessos não autorizados.
- **Certificações de Criptografia:** A solução deve utilizar criptografia de ponta a ponta certificada, garantindo que todas as comunicações e dados transmitidos durante as videoconferências estejam protegidos contra interceptações e acessos não autorizados. Certificações relevantes podem incluir FIPS 140-2 e TLS (Transport Layer Security).
- **Certificações de Segurança:** Outras certificações de segurança, como a SOC 2 (Service Organization Control 2), que avalia a gestão de dados das empresas com base em critérios como segurança, disponibilidade, processamento, integridade, confidencialidade e privacidade, também são importantes para garantir a robustez da solução.

## 7 - ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

7.1 A contratação incluirá a renovação de 10 licenças da solução de videoconferência para uso dos Departamentos, Setores administrativos do CRMMG e suas Delegacias Regionais, conforme detalhado abaixo:

Disponibilização	Quantidade de Licenças
Sede / Delegacias Regionais	10

## 8 - LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

8.1 Atualmente, o CRM-MG utiliza três plataformas de videoconferência: Zoom Meetings, Microsoft Teams, e Google Meet, cada uma servindo a diferentes propósitos. Zoom Meetings é a plataforma principal para atividades judicantes, devido à sua segurança avançada e funcionalidades robustas, como controle de participantes e gravação de sessões. Microsoft Teams é utilizado para reuniões administrativas, aproveitando a integração com o Microsoft 365 para facilitar a colaboração. Google Meet é usado para reuniões mais simples, sendo valorizado por sua simplicidade e custo-efetividade. Cisco Webex, embora não seja utilizado pelo CRM-MG, é reconhecido como uma ferramenta robusta no mercado, oferecendo alta segurança e funcionalidades completas, sendo uma opção relevante para organizações que exigem níveis elevados de segurança e controle em suas comunicações.

**8.1.1 Zoom Meetings** é uma plataforma de videoconferência avançada conhecida por sua facilidade de uso, qualidade de áudio e vídeo e robustez. Oferecendo uma ampla gama de funcionalidades, incluindo suporte para grandes reuniões, gravações em nuvem e controle remoto, Zoom Meetings é ideal para empresas que buscam uma solução confiável e eficiente para reuniões virtuais, treinamentos e eventos. A segurança robusta e o suporte técnico abrangente garantem uma experiência de videoconferência segura e contínua.

**8.1.2 Microsoft Teams com Microsoft 365 Standard** é uma solução integrada de colaboração que combina chat, videoconferência, armazenamento de arquivos e integração de aplicativos. Parte do pacote Microsoft 365 Business Premium, Teams facilita a colaboração em equipe com ferramentas familiares e uma interface intuitiva. A integração perfeita com outros aplicativos do Microsoft 365, como Word, Excel e OneDrive, melhora a produtividade e simplifica os fluxos de trabalho. Com medidas de segurança rigorosas e suporte técnico robusto, Teams é ideal para organizações que utilizam o ecossistema Microsoft.

**8.1.3 Google Meet** é uma plataforma de videoconferência simples e eficaz, parte do pacote Google Workspace. Facilmente acessível através de navegadores web e dispositivos móveis, Google Meet permite a organização e participação em reuniões virtuais com poucos cliques. Integrado com outras ferramentas do Google Workspace, como Google Calendar e Google Drive, a plataforma oferece uma experiência de colaboração contínua e eficiente. Com forte segurança e conformidade com normas de privacidade, Google Meet é ideal para empresas que procuram uma solução de videoconferência integrada e confiável.

**8.1.4 Cisco Webex** é uma plataforma de videoconferência e colaboração desenvolvida pela Cisco, conhecida por sua robustez, segurança e confiabilidade. Oferecendo uma gama abrangente de ferramentas para reuniões, webinars e colaboração em equipe, Webex é projetado para atender às necessidades de comunicação de empresas de todos os tamanhos. A alta qualidade de áudio e vídeo, juntamente com fortes medidas de segurança e conformidade, faz do Cisco Webex uma escolha confiável para organizações que buscam uma solução de comunicação segura e eficaz.

## 9 - ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

9.1 Para escolher a plataforma de videoconferência ideal para o CRM-MG, é

essencial realizar uma análise comparativa das opções disponíveis. Esta análise considera aspectos como funcionalidades, segurança, usabilidade e integração com outros sistemas, visando identificar a solução mais adequada para diferentes tipos de reuniões. Atualmente, o CRM-MG utiliza **Zoom Meetings** para atividades judicantes devido às suas funcionalidades robustas e segurança, enquanto **Microsoft Teams** e **Google Meet** são usados para reuniões administrativas. **Cisco Webex**, embora não utilizado, também é uma solução robusta no mercado.

**9.1.1 - Solução 1 - Zoom Meetings** é uma plataforma de videoconferência amplamente utilizada e apreciada por sua interface amigável e intuitiva, facilitando a utilização por usuários de todos os níveis de habilidade. Esta solução permite a realização de reuniões com até 300 participantes, oferecendo funcionalidades essenciais como gravação em nuvem e local, salas simultâneas (breakout rooms), e controle de participantes, incluindo desativação de áudio e vídeo, e gerenciamento de permissões. A segurança é garantida por criptografia de ponta a ponta e conformidade com a LGPD, protegendo dados sensíveis durante as reuniões. Além disso, o Zoom fornece relatórios detalhados sobre a utilização, que são fundamentais para a gestão eficiente de atividades judicantes. Sua escalabilidade e compatibilidade com uma ampla gama de dispositivos e sistemas operacionais o tornam uma escolha sólida para organizações que necessitam de uma solução confiável e versátil.

**9.1.2 - Solução 2 - Microsoft Teams** é uma plataforma de colaboração integrada ao pacote Microsoft 365 Standard, projetada para fornecer uma solução abrangente para videoconferências, comunicação e gestão de documentos. A integração perfeita com outras ferramentas do Microsoft 365, como Word, Excel e SharePoint, permite uma colaboração eficiente e a edição em tempo real de documentos durante as reuniões. Para atividades judicantes, Teams oferece funcionalidades robustas de controle, incluindo a desativação de áudio e vídeo, bloqueio de chat, e gravação de sessões, armazenadas de forma segura no OneDrive ou SharePoint. A segurança é reforçada por criptografia de ponta a ponta e conformidade com a LGPD, garantindo a proteção de informações confidenciais. Embora a versão Standard possa ter algumas limitações em termos de funcionalidades de relatórios gerenciais avançados, ela oferece recursos suficientes para uma análise básica da utilização e eficácia das reuniões. Microsoft Teams é ideal para organizações já integradas ao ecossistema Microsoft, proporcionando uma plataforma coesa e segura para atividades judicantes.

**9.1.3 - Solução 3 - Cisco Webex** é uma solução de videoconferência e colaboração reconhecida por sua robustez, segurança e confiabilidade, tornando-se uma escolha preferida para organizações que exigem um alto nível de proteção de dados. A plataforma oferece funcionalidades completas, incluindo suporte para grandes reuniões, gravação em nuvem, controle de participantes, e a criação de salas simultâneas (breakout rooms). Webex é especialmente adequado para atividades judicantes devido à sua capacidade de manter um ambiente seguro e controlado, com opções avançadas de controle de acesso e criptografia de ponta a ponta. Além disso, a plataforma é compatível com uma ampla gama de dispositivos e sistemas operacionais, garantindo acessibilidade e conveniência para todos os participantes. O suporte técnico de alta qualidade oferecido pela Cisco garante que quaisquer problemas técnicos sejam rapidamente resolvidos, minimizando interrupções nas operações judicantes. Apesar de ser uma solução mais cara, o investimento é justificado pelo nível de segurança e confiabilidade que oferece.

**9.1.4 - Solução 4 - Google Meet**, parte do Google Workspace, é uma plataforma de videoconferência que se destaca por sua simplicidade e facilidade de uso. Acessível diretamente através de navegadores web e dispositivos móveis, Google

Meet permite a organização e participação em reuniões virtuais com facilidade, sem necessidade de software adicional. A plataforma suporta até 250 participantes e oferece funcionalidades básicas, como gravação de reuniões e compartilhamento de tela, adequadas para reuniões menos complexas. No entanto, Google Meet possui limitações em funcionalidades avançadas de controle e segurança, como o gerenciamento de grandes grupos ou a criptografia de ponta a ponta robusta, o que pode não ser suficiente para atividades judicantes que requerem um nível mais alto de proteção de dados. Embora seja uma solução custo-efetiva, Google Meet pode não atender totalmente às necessidades avançadas de controle e segurança de organizações que lidam com informações sensíveis e requerem uma plataforma mais robusta.

## QUADRO COMPARATIVO DAS NECESSIDADES

<b>Critério</b>	<b>Solução 1 - Zoom Meetings</b>	<b>Solução 2 - Microsoft Teams (365 Standard)</b>	<b>Solução 3 - Cisco Webex</b>	<b>Solução 4 - Google Meet</b>
<b>Criação de Salas</b>	Sim, múltiplas salas	Sim, múltiplas salas	Sim, múltiplas salas	Sim, múltiplas salas
<b>Gerenciamento de Participantes</b>	Até 300 participantes	Até 300 participantes	Até 300 participantes	Até 250 participantes
<b>Gravação e Duração</b>	Até 30 horas, gravação local e nuvem	Até 30 horas, gravação em nuvem	Até 30 horas, gravação em nuvem	Até 24 horas, gravação no Google Drive
<b>Compartilhamento de Tela</b>	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Salas Simultâneas</b>	Até 50 sessões	Sim	Sim	Não
<b>Segurança</b>	Criptografia ponta a ponta, LGPD	Criptografia, LGPD	Segurança avançada, normas internacionais	Básica, LGPD
<b>Relatórios Gerenciais</b>	Sim, detalhados	Sim, básicos	Sim, detalhados	Não
<b>Custo</b>	Moderado	Moderado	Elevado	Custo-efetivo
<b>Usabilidade</b>	Alta, interface intuitiva	Alta, com curva de aprendizado	Alta, complexa	Muito alta, interface simples

9.2 Zoom Meetings atende bem às necessidades do CRMMG para atividades judicantes, oferecendo uma combinação de facilidade de uso, segurança e funcionalidade. Microsoft Teams é uma excelente alternativa, especialmente para organizações já integradas ao Microsoft 365. Cisco Webex é ideal para situações que exigem máxima segurança e controle, embora com um custo mais elevado. Google Meet é uma solução básica, adequada para reuniões menos críticas, mas pode não atender totalmente às necessidades avançadas de controle e segurança.

## 10 - REGISTRO DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

10.1 As soluções Microsoft Teams e Google Meet são consideradas inviáveis para as atividades judicantes do CRM-MG pelos seguintes motivos:

10.1.1 Microsoft Teams: Embora ofereça integração com o Microsoft 365 e funcionalidades robustas de colaboração, sua versão Standard tem limitações em relatórios gerenciais e funcionalidades específicas necessárias para o controle rigoroso de reuniões judicantes. A curva de aprendizado para novos usuários também pode ser uma desvantagem.

10.1.2 Google Meet: Esta plataforma é mais adequada para reuniões simples e rápidas. Suas funcionalidades básicas de controle e segurança são insuficientes para as exigências das atividades judicantes, que requerem maior controle de participantes e segurança avançada, como criptografia ponta a ponta e salas simultâneas.

## 11 - ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

### 11.1. Identificação das soluções

11.1.1 Abaixo serão evidenciadas as características das soluções viáveis assim como o custo total de propriedade.

11.1.2 Todos os dados apresentados para cálculo de preço médio foram extraídos do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

11.1.3 As pesquisas realizadas no Portal retornaram poucos resultados; portanto, realizamos também a pesquisa nos sites dos fabricantes.

11.1.4 As comprovações acerca da pesquisa de preços realizada estão anexadas no processo de contratação SEI 24.13.000003499-0.

11.1.5 Os cálculos e projeções realizados não estão levando em consideração tributos e ou reajustes.

### 11.2. Solução 1 - Zoom Meetings

11.2.1 Para esta solução foram pesquisados para compor a planilha de média de preços, o site do fabricante (I) além dos certames das seguintes UASGs: 389250 - CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA/1ª REGIAO/DF (II) e 389202 - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-MA (III).

11.2.2 Os valores informados no site do fabricante estão em dólares. Para fins de cálculo, vamos considerar uma cotação de R\$ 6,00 por dólar

<b>Cálculo do preço médio da licença Zoom Meetings - anual</b>				
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>Preço Médio</b>
Zoom Meeting Corporate	R\$ 1.319,40	R\$ 2.200,00	R\$ 1.724,00	<b>R\$ 1.747,80</b>

11.2.3 O cálculo do custo total de propriedade para renovação de 10 licenças será:

<b>Custo Total de Propriedade - anual</b>			
	<b>Qtd</b>	<b>Preço Médio</b>	<b>Preço Médio</b>
Zoom Meeting Corporate	10	R\$ 1.747,80	<b>R\$ 17.478,00</b>

### 11.3. Solução 3 - Cisco Webex

11.3.1 Para esta solução foram pesquisados para compor a planilha de média de preços, o site do fabricante (I) além dos certames das seguintes UASGs: 113601 - IPEA-INSTIT.DE PESQUISA ECONOMICA APLICADA/DF (II) e 158144 - INST.FED.DE EDUC., CIENC.E TE.DE MATO GROSSO (III).

11.3.2 Os valores informados no site do fabricante estão em dólares. Para fins de cálculo, vamos considerar uma cotação de R\$ 6,00 por dólar

<b>Cálculo do preço médio da licença Cisco Webex - anual</b>				
	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>Preço Médio</b>
Cisco Webex	R\$ 1.224,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.512,50	<b>R\$ 2.912,17</b>

11.3.3 O cálculo do custo total de propriedade para aquisição de 10 licenças será:

<b>Custo Total de Propriedade - anual</b>			
	<b>Qtd</b>	<b>Preço Médio</b>	<b>Preço Médio</b>
Cisco Webex	10	R\$ 2.912,17	<b>R\$ 29.121,70</b>

### 11.4. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO)

<b>Descrição da solução</b>	<b>12 meses</b>	<b>24 meses</b>	<b>36 meses</b>	<b>48 meses</b>
Solução 1- Zoom Meetings	R\$ 17.478,00	R\$ 34.956,00	R\$ 52.434,00	R\$69.912,00
Solução 3 - Cisco Webex	R\$ 29.121,70	R\$ 58.243,40	R\$ 87.365,10	R\$ 116.486,80

11.4.1. Após a consolidação dos números apresentados, a solução 1 - Zoom Meetings, tem o menor custo, e a aplicabilidade da eficiência e da economicidade foram alcançadas.

## 12 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

12.1 Após uma análise detalhada das necessidades de negócio e tecnológicas do CRMMG, a solução mais vantajosa identificada foi o **Zoom Meetings**. Esta plataforma não só oferece funcionalidades abrangentes, como suporte para até 300 participantes por reunião e gravação em nuvem, mas também se destaca pela sua interface intuitiva e facilidade de uso. A escolha do Zoom Meetings é particularmente justificada pela sua importância nas atividades judicantes do CRMMG, onde é essencial manter comunicações claras e eficientes entre os participantes. Além disso, a plataforma proporciona um nível robusto de segurança, incluindo criptografia de ponta a ponta e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e a proteção das informações sensíveis. Estes fatores tornam o Zoom Meetings a solução ideal para atender às demandas de videoconferência e colaboração virtual do CRMMG, assegurando a continuidade e a segurança das atividades essenciais da organização.

### **13 - ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

13.1 A estimativa de custo total da contratação para a solução de videoconferência Zoom Meetings envolve a renovação de 10 licenças anuais, cada uma com um custo estimado de R\$ 1.747,80 por ano. Assim, o custo total para todas as licenças será de aproximadamente R\$ 17.478,00 anuais. Esse valor cobre o uso integral das funcionalidades da plataforma atendendo a todas as necessidades operacionais e de segurança do CRMMG, especialmente nas atividades judicantes.

### **14 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

14.1 A escolha da solução Zoom Meetings para o CRMMG é tecnicamente justificada por diversos fatores críticos que garantem a eficiência, segurança e adequação às necessidades específicas da organização. Primeiramente, o Zoom Meetings oferece uma capacidade robusta de até 300 participantes por reunião, o que é essencial para atender às exigências das atividades judicantes e outras reuniões de grande porte. A plataforma permite a criação de múltiplas salas de videoconferência simultâneas, garantindo a flexibilidade necessária para diferentes tipos de eventos, como audiências e sessões administrativas.

14.2 Em termos de segurança, o Zoom Meetings implementa criptografia de ponta a ponta e é compatível com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a privacidade e a proteção das informações sensíveis compartilhadas durante as reuniões. Esta conformidade com a LGPD é fundamental para manter a integridade e a confidencialidade dos dados dos participantes, especialmente em um ambiente onde são tratadas informações sigilosas e de alta relevância jurídica.

14.3 Além disso, a solução oferece gravação local e em nuvem, permitindo que todas as sessões sejam registradas para consultas futuras e conformidade regulatória. O controle remoto dos computadores dos participantes pelo administrador facilita a assistência técnica e garante que qualquer problema possa ser resolvido rapidamente, sem interromper a fluidez das reuniões.

14.4 A facilidade de uso e a interface intuitiva do Zoom Meetings também contribuem para sua escolha, minimizando a curva de aprendizado e facilitando a adoção por todos os usuários, independentemente de sua familiaridade com tecnologias de videoconferência. Essa característica é vital para garantir a rápida implementação e utilização eficaz da plataforma, permitindo que o CRMMG



mantenha sua produtividade e operacionalidade sem interrupções significativas.

14.5 Adicionalmente, o Zoom Meetings oferece emissão de relatórios detalhados sobre a utilização da plataforma, incluindo dados sobre participação, duração das reuniões, e outras métricas relevantes. Estes relatórios são essenciais para a administração e monitoramento eficiente das reuniões e licenças, proporcionando insights valiosos que auxiliam na tomada de decisões estratégicas e operacionais do CRMMG.

14.6 Portanto, a escolha do Zoom Meetings é justificada não apenas pelo seu custo-benefício, mas também pela combinação de robustez, segurança, funcionalidades abrangentes, facilidade de uso, e capacidade de emissão de relatórios detalhados. Estes fatores asseguram que todas as necessidades técnicas e operacionais do CRMMG sejam plenamente atendidas, promovendo a continuidade e eficiência das atividades essenciais da organização.

## **15 - JUTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

15.1 A escolha do Zoom Meetings para o CRMMG é economicamente justificada com base em sua relação custo-benefício superior quando comparada a outras soluções de videoconferência. A análise financeira considerou o custo total da renovação de 10 licenças anuais, que resultam em um custo anual total de R\$ 17.478,00. Este valor inclui todas as funcionalidades necessárias para atender às demandas operacionais e judicantes do CRMMG, como suporte para até 300 participantes por reunião, gravação em nuvem e segurança robusta.

15.2 Em comparação com outras soluções, o Zoom Meetings apresenta um custo mais acessível sem comprometer a qualidade ou a abrangência das funcionalidades oferecidas. Por exemplo, soluções alternativas como o Cisco Webex apresentam custos significativamente mais elevados, que podem não ser justificáveis dada a necessidade de manter uma operação eficiente e dentro do orçamento estabelecido.

15.3 Além disso, a escolha do Zoom Meetings proporciona economia indireta através de suas funcionalidades que melhoram a eficiência operacional. A emissão de relatórios detalhados sobre a utilização da plataforma permite ao CRMMG monitorar e otimizar a gestão de reuniões e licenças, identificando oportunidades de economias adicionais e melhor utilização dos recursos. A facilidade de uso e a interface intuitiva do Zoom Meetings também reduzem os custos associados ao treinamento e ao suporte técnico, uma vez que os usuários podem rapidamente se adaptar à plataforma.

15.4 Outro fator econômico relevante é a robustez da segurança do Zoom Meetings, que garante a proteção de dados sensíveis e a conformidade com a LGPD, evitando custos potenciais associados a violações de dados e sanções regulatórias.

15.5 Portanto, a escolha do Zoom Meetings é justificada economicamente não apenas pelo menor custo direto das licenças, mas também pelos benefícios indiretos que a plataforma oferece em termos de eficiência operacional, segurança e capacidade de monitoramento. Estes fatores combinados asseguram que o CRMMG pode atender às suas necessidades de videoconferência de maneira econômica e eficaz, maximizando o retorno sobre o investimento.

## **16 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

16.1 A contratação da solução de videoconferência Zoom Meetings trará uma série de benefícios significativos para o CRMMG, melhorando a eficiência, a segurança e a produtividade das suas operações. Entre os principais benefícios, destacam-se:

**a) Melhoria na Eficiência Operacional:**

- **Flexibilidade e Capacidade:** A plataforma permite a criação de múltiplas salas de videoconferência e suporte para até 300 participantes por reunião, atendendo a diversas necessidades de reuniões judicantes, administrativas e treinamentos simultaneamente.
- **Facilidade de Uso:** A interface intuitiva e fácil de usar do Zoom Meetings minimiza a curva de aprendizado, permitindo uma rápida adoção por parte dos usuários e reduzindo a necessidade de treinamento extensivo.

**b) Aumento da Segurança e Conformidade:**

- **Proteção de Dados:** Com criptografia de ponta a ponta e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a plataforma garante a segurança e a privacidade das informações sensíveis trocadas durante as reuniões.
- **Controle de Acesso:** Funcionalidades como o controle remoto de computadores dos participantes e a capacidade de desabilitar áudio, bloquear salas e chats, garantem um ambiente de reunião seguro e controlado.

**c) Otimização dos Recursos e Custos:**

- **Custo-Benefício:** O Zoom Meetings oferece uma solução econômica sem comprometer a qualidade ou as funcionalidades necessárias para as operações do CRMMG.
- **Relatórios Detalhados:** A emissão de relatórios detalhados sobre a utilização da plataforma permite um monitoramento eficiente das reuniões e das licenças, proporcionando insights valiosos para a tomada de decisões estratégicas e operacionais.

**d) Aprimoramento da Comunicação e Colaboração:**

- **Gravação e Armazenamento:** A possibilidade de gravação das reuniões, tanto localmente quanto em nuvem, permite o registro e a consulta futura das sessões, assegurando a conformidade e a continuidade dos processos judicantes e administrativos.
- **Funcionalidades de Colaboração:** Recursos como o compartilhamento de tela e a criação de salas simultâneas (breakout rooms) facilitam a colaboração e a discussão em grupos menores, aumentando a produtividade e a eficiência das reuniões.

**e) Suporte e Manutenção:**

- **Atualizações Regulares:** A plataforma recebe atualizações regulares que garantem a compatibilidade com as versões mais recentes de todos os sistemas operacionais e dispositivos suportados, mantendo a solução sempre atualizada e funcional.
- **Suporte Técnico:** A disponibilidade de suporte técnico contínuo assegura a resolução rápida de qualquer problema, minimizando interrupções e garantindo a continuidade das operações.

16.2 Esses benefícios combinados fazem do Zoom Meetings a solução ideal para atender às necessidades de videoconferência do CRMMG, promovendo uma operação mais eficiente, segura e colaborativa, e assegurando um excelente retorno sobre o investimento.

## 17 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

17.1 Para a implementação bem-sucedida da solução de videoconferência Zoom Meetings no CRMMG, as seguintes providências devem ser adotadas:

**a) Formalização do Contrato:** Concluir o processo de contratação formalizando o contrato com o fornecedor do Zoom Meetings, garantindo que todos os termos e condições estejam claramente definidos e acordados.

**b) Renovação das Licenças:** Proceder com a renovação das 10 licenças anuais conforme planejado, assegurando que todos os detalhes de licenciamento estejam alinhados com as necessidades operacionais do CRMMG.

**c) Configuração da Plataforma:** Configurar a plataforma Zoom Meetings de acordo com as especificações e requisitos do CRMMG, incluindo a criação de contas de usuário, definição de permissões e ajustes de segurança conforme as políticas da organização.

**d) Treinamento dos Usuários:** Organizar sessões de treinamento para todos os usuários que utilizarão a plataforma, garantindo que eles estejam plenamente capacitados para operar o Zoom Meetings de maneira eficiente. Fornecer material de apoio, como manuais e tutoriais, para referência futura.

**e) Implementação de Medidas de Segurança:** Implementar todas as medidas de segurança recomendadas, incluindo a configuração de criptografia de ponta a ponta, controle de acesso e conformidade com a LGPD. Revisar e atualizar as políticas de segurança conforme necessário.

**f) Integração com Sistemas Existentes:** Integrar o Zoom Meetings com outros sistemas e ferramentas utilizados pelo CRMMG, como calendários e sistemas de gestão de documentos, para garantir um fluxo de trabalho contínuo e eficiente.

**g) Monitoramento e Avaliação:** Estabelecer um sistema de monitoramento contínuo para avaliar o uso da plataforma, identificando possíveis melhorias e garantindo que todos os requisitos e metas sejam atendidos. Emitir relatórios periódicos sobre a utilização e o desempenho do Zoom Meetings.

**h) Suporte Técnico:** Garantir que o suporte técnico esteja disponível para resolver qualquer problema que possa surgir durante a implementação e o uso contínuo da plataforma. Estabelecer canais de comunicação claros para o suporte técnico.

**i) Revisão e Atualização Contínua:** Realizar revisões periódicas da utilização da plataforma e das necessidades do CRMMG, ajustando e atualizando a solução conforme necessário para garantir que continue a atender aos objetivos da organização.

**j) Comunicação Interna:** Informar todos os departamentos e colaboradores sobre a nova solução de videoconferência, destacando os benefícios, procedimentos de uso e políticas de segurança. Promover uma cultura de colaboração e adesão às novas ferramentas.

17.2 Estas providências são essenciais para assegurar que a implementação da solução de videoconferência Zoom Meetings seja bem-sucedida, atendendo a todas

as necessidades operacionais e estratégicas do CRMMG, e garantindo uma transição suave e eficiente para esta nova tecnologia.

## **18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

18.1 A contratação e implementação da solução de videoconferência Zoom Meetings para o CRMMG é plenamente viável e altamente recomendada. A análise de custo-benefício demonstra que a solução oferece um excelente retorno sobre o investimento, com um custo anual total de R\$ 17.478,00 para 10 licenças, proporcionando uma ampla gama de funcionalidades a um valor competitivo. A solução atende integralmente às necessidades operacionais do CRMMG, incluindo suporte para grandes reuniões, funcionalidades de gravação, segurança robusta e a capacidade de emitir relatórios detalhados, essenciais para as atividades judicantes e administrativas da organização. A interface intuitiva do Zoom Meetings facilita a rápida adoção pelos usuários, minimizando a curva de aprendizado e reduzindo a necessidade de treinamentos extensivos. A plataforma oferece segurança robusta com criptografia de ponta a ponta e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a proteção das informações sensíveis e a privacidade das comunicações. Além disso, o suporte técnico contínuo e as atualizações regulares asseguram a resolução rápida de problemas e a manutenção de uma operação eficiente e ininterrupta. A flexibilidade e escalabilidade do Zoom Meetings permitem a criação de múltiplas salas de videoconferência e suporte para até 300 participantes por reunião, acomodando diferentes tipos de eventos e reuniões. A integração fácil com outras ferramentas e sistemas utilizados pelo CRMMG garante um fluxo de trabalho contínuo e eficiente, facilitando a transição e incorporação da nova solução nas operações diárias. Assim, a viabilidade da contratação do Zoom Meetings é confirmada pelos benefícios operacionais, econômicos e estratégicos que ela oferece, atendendo às atuais necessidades do CRMMG e proporcionando uma base sólida para o crescimento e modernização contínua das suas operações.

## **19 - RESPONSÁVEIS**

19.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 1.129, de 21 de dezembro de 2023 e alterada pela Portaria SEI 23/2024 de 19 de junho de 2024.

19.2 Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

*Isabella Thaisa Alves da Silva*

*Membro da Equipe de Planejamento da Contratação*

*Alessandro de Freitas Bartels*

*Coordenador do Setor de Informática*

**Integrante Administrativo**

**Integrante Técnico**

## **20 - APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

20.1 Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

**Autoridade Máxima da Área de TIC**

*Robertson Correia Bernardo*  
*Diretor do Setor de Informática*



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro de Freitas Bartels, Coordenador(a) Setor de Tecnologia da Informação do CRM-MG**, em 26/08/2024, às 11:14, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Isabella Thaisa Alves da Silva, Analista de Licitação**, em 26/08/2024, às 11:21, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robertson Correia Bernardo, Diretor do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação do CRM-MG**, em 27/08/2024, às 13:50, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1300240** e o código CRC **8952B5A3**.



Rua dos Timbiras, 1200 - Bairro Boa Viagem |  
CEP 30140-064 | Belo Horizonte/MG - <https://www.crmmg.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 24.13.000003499-0 | data de inclusão: 11/07/2024