SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 62/2022

Contratação de licenças de acesso para uso de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço continuado

Brasília, janeiro de 2023

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
23/05/2022	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Henrique Cardoso
25/05/2022	1.1	Primeira revisão do documento	Cristiano Ferreira
09/08/2022	1.2	Segunda revisão do documento	Henrique Cardoso
25/08/2022	1.3	Retorno para acréscimo de informações	Henrique Cardoso
31/08/2022	1.4	Sugestões da GEAD	Andressa Giacomazzo
01/09/2022	1.5	Terceira revisão do documento	Henrique Cardoso
15/09/2022	1.6	Revisão final	Henrique Cardoso
05/01/2023	1.7	Ajustes às recomendações da Assessoria Jurídica	Henrique Cardoso e Andressa Giacomazzo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Art. 11 da IN SGD/ME nº 1/2019.

1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

1 O Conselho Federal de Química – CFQ, criado pela Lei 2.800, de 18 de junho de 1956, é uma autarquia federal que tem por finalidade promover a atividade plena da Química, com vistas a contribuir para o desenvolvimento sustentável do país.

2 Para o desempenho de suas atribuições, o CFQ conta com a estrutura organizacional composta por presidência, conselheiros, gerências executivas, áreas técnicas e áreas administrativas.

3 A Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC é um recurso do qual as organizações públicas dependem fundamentalmente para cumprir a sua missão institucional.

4 A Gerência de Tecnologia da Informação - GETIC contribui para os seguintes objetivos estratégicos do CFQ: “Adotar um sistema integrado e inovador de informação capaz de interligar o sistema CFQ/CRQs e as partes interessadas” e “Promover a inovação de processos e serviços, por meio da melhoria contínua e das ferramentas de Inteligência Artificial”.

5 Entre as atribuições regimentais da GETIC estão a governança, o planejamento, a gestão da infraestrutura e dos serviços de TIC e o suporte aos usuários, além de implantação do processo e melhores práticas de gestão de riscos e continuidade dos negócios em TIC, no âmbito do CFQ, no que tange suas competências.

6 Para a execução das atividades do CFQ, inúmeros processos de trabalho e sistemas informatizados são utilizados, gerando um enorme volume de informações pelas áreas.

7 Nesse contexto, para o adequado desempenho de suas atividades diárias, o CFQ necessita de ferramentas administrativas e produtividade, que sejam sustentáveis, seguras, e que atendam aos requisitos de continuidade, segurança, melhores práticas de tecnologia da informação e governança, desempenho, disponibilidade, escalabilidade, economicidade, eficiência e ganho de escala, para sustentar a missão e alcançar a visão da CFQ.

8 A presente contratação está alinhada com os seguintes objetivos estratégicos de TIC:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
ID	**Objetivos Estratégicos**	**Nome do documento <vigência>**
N1	Plano Plurianual	Eixo 3 – Governança e Gestão | OE 11: Adotar as melhores práticas de Governança e Gestão

9 A presente demanda está prevista no PDTIC 2019-2021, publicado no segundo seminário de TIC, em 25 de setembro de 2019:

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019-2021			
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
A1	OCTI01: Integrar nacionalmente o sistema CFQ/CRQs	**M1**	Promover soluções naturais de interconectividade do sistema CFQ/CRQs: Disponibilizar serviço de videoconferência; Disponibilizar serviço de correio eletrônico.

10 A presente demanda está prevista no PAC 2022, atualizado em 18 de março de 2022:

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	**Descrição**
N10	Contratação de novo serviço de videoconferência e colaboração

11 A contratação das licenças visa oferecer recursos tecnológicos que propiciem eficiência operacional de forma a apoiar aos profissionais do CFQ em atividades que

demandem recursos de aplicativos de editores de texto, e-mail, calendários compartilhamento de arquivos e informações na nuvem e apoio na execução de atividades rotineiras do ambiente corporativo (relatórios, planilhas, apresentações, vídeo conferências, reuniões etc.) com a devida segurança da informação.

12 Além disso, a presente contratação busca atender as seguintes necessidades:
a) Manter a padronização da plataforma de *software* de colaboração e comunicação interna e externa, e compatibilidade com os produtos que já se encontram em operação;
b) Manter integração das soluções propostas com o ambiente em produção do CFQ;
c) Preservar os investimentos realizados;
d) Utilizar do "*know how*" em ferramentas de escritório já adquirido pelos profissionais do CFQ;
e) Padronizar processos e documentos de trabalho; e
f) Modernizar o ambiente tecnológico.

13 O cenário apontado no DOD (Documento de Oficialização da Demanda) descreve uma solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, na modalidade de software como serviço continuado, incluindo suporte técnico remoto, migração de dados e treinamento para administração da referida solução.

Identificação das necessidades tecnológicas

1 Para estruturar o ambiente tecnológico de TIC do CFQ e disponibilizar recursos tecnológicos para as atividades que demandam recursos de aplicativos de editores de texto, e-mail, calendários compartilhamento de arquivos e apoio na execução de atividades rotineiras do ambiente corporativo (relatórios, planilhas, apresentações, vídeo conferências, reuniões etc.) com a devida segurança da informação, o CFQ contratou, em 2019, licenças de uso perpétuo de softwares aplicativos e sistemas operacionais para estações de trabalho e servidores de rede Microsoft, conforme pregão eletrônico nº 31/2019 e 02/2019, respectivamente.

2 A Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, com orientações sobre "contratação de infraestrutura de centro de dados, serviços em nuvem, sala-cofre e sala segura". Essa norma dispõe:

"4.1. Os órgãos e entidades que necessitem criar, ampliar ou renovar

	infraestrutura de centro de dados deverão fazê-lo por meio da contratação de serviços de computação em nuvem, salvo quando demonstrada a inviabilidade em Estudo Técnico Preliminar da contratação."
3	As contratações de serviços em nuvem devem observar o disposto na Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008, e suas Normas Complementares, notadamente a Norma Complementar 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, que disciplinam a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.
4	Verifica-se que atualmente o CFQ dispõe da Plataforma Microsoft nas estações de trabalho e servidores, com sistemas operacionais Windows e aplicativos Office.
5	Nesse contexto, o CFQ necessita prover atualização tecnológica da plataforma de ferramentas de apoio, por meio do uso de *softwares* de uma fabricante de licenças que possibilite a integração com as ferramentas de escritório atualmente em uso neste Conselho, para sustentação de suas atividades, por meio de serviços de computação em nuvem, cuja viabilidade será avaliada, de forma detalhada, neste Estudo Técnico Preliminar da contratação.
6	O uso dessas ferramentas contribui para a produtividade tanto nas áreas finalísticas e administrativas, quanto na área de TIC do CFQ, já que, por serem amigáveis e largamente utilizadas pelo mercado de tecnologia e da população usuária de recursos de TIC, o seu uso e evolução de versões são perfeitamente adaptáveis.
7	Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados: a) Serviços compatíveis com requisitos de segurança, desempenho, disponibilidade e escalabilidade suficientes para a continuidade do negócio do CFQ; b) Otimização da produtividade dos profissionais do CFQ com o suporte de operações; c) Redução do tempo para implementação; e d) Maior governança, confiabilidade e escalabilidade aos serviços de TIC providos pelo CFQ.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC	
1.	1. Poderão participar da presente contratação os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto da contratação e que atenderem a todas as exigências, inclusive

	quanto à documentação, constantes neste Estudo Técnico e no Termo de Referência, desde que: - Desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto e atendam aos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência.
2.	2.1 A empresa deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por entidade(s) pública(s) ou privada(s), compatível(is) com o objeto desta licitação, contendo as seguintes informações: 2.1.1) nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente; 2.1.2) data da emissão do atestado; 2.1.3) assinatura e identificação do signatário (Ex: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa emitente); 2.1.4) descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação; 2.1.5) Declaração, emitida pela Microsoft, que autorize a empresa a fornecer seus licenciamentos de volume para instituições governamentais (*Government Partner*); 2.1.6) Cópia autenticada de declaração, emitida pela Microsoft, atestando que a licitante é revendedora autorizada da Microsoft (LSP – *Licensing Solution Provider*) 2.2 Os especialistas da CONTRATADA precisam estar aptos ao conhecimento do Negócio dos *Softwares*/Soluções e ao conhecimento técnico avançado desses, visando apoio na implantação, migração, consultoria e suporte; 2.3 Serão admitidos somatórios de atestados, desde que o período de execução seja coincidente, ou seja, os serviços tenham sido prestados a ambas empresas no mesmo lapso temporal; 2.4 Declaração emitida pela empresa de que recebeu todos os documentos que compõem este Edital e de que tomou conhecimento de todas as cláusulas e condições ali estabelecidas, conforme modelo constante no Anexo VI do Termo de Referência; 2.5 Declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII, conforme modelo constante no Anexo VII do Termo de Referência; 2.6 Para a empresa vencedora dos treinamentos previstos, será necessário apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público/privado, que comprove, por parte da LICITANTE, prestação de treinamentos

	específicos da plataforma Microsoft 365, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação, no seguinte quantitativo de carga horária: • 50% da carga horária prevista para o treinamento voltado à Administração; e • 50% da carga horária prevista para o treinamento voltado ao Usuário Final. 7.1. O referido atestado deverá conter as seguintes informações: a) nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente; b) data da emissão do atestado; c) assinatura e identificação do signatário (ex: nome, telefone, cargo e função que exerce junto à empresa/órgão emitente); d) descrição do objeto fornecido, compatível com o objeto desta licitação; e e) período da prestação dos serviços. 7.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017. 7.3. Deverá ser apresentada declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade (Anexo VIII do Termo de Referência), de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 4 DE ABRIL DE 2019. 2.7 Outros critérios poderão ser definidos no Termo de Referência.
3.	3.1 Não serão admitidas na contratação a participação de empresas: - Em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais, insolvência ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação; - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação; - Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com o CFQ durante o prazo da sanção aplicada; e - Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
4.	4.1 Outras informações importantes sobre a participação de empresas: - A Gerência Administrativa deste Conselho consultará os sistemas de registros

	de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU e CNJ, visando aferir eventual sanção aplicada à empresa, cujo efeito torne-a proibida de participar desta contratação. - A licitante deve emitir declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o cumprimento do contrato.

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

1.1. O CFQ tem um total estimado de 118 (cento e dezoito) usuários com perfis e cargos, conforme tabela abaixo:

CARGOS/USUÁRIOS	QUANTIDADE
CONSELHEIROS	21
CONSELHEIROS SUPLENTES	21
PRESIDENTE	1
GERENTES	12
COORDENADORES	6
ANALISTAS	32
TÉCNICOS	7
ESTAGIÁRIOS	16
RECEPCIONISTAS	2
Total	**118**

1.2. Atualmente, o CFQ possui contrato para 100 caixas-postais, de 25GB cada uma, por meio da plataforma de e-mail ZIMBRA, e serviço de armazenamento em nuvem vinculado à Caixa-postal do usuário, de até 20GB por usuário, por meio da ferramenta *OwnCloud*, que deverão ser migrados para a nova solução contratada, observando os seguintes aspectos:

1.2.1. Deverão ser migrados todos os arquivos, pastas padrões (Entrada, Enviadas, Rascunhos, Arquivadas), pastas personalizadas criadas e/ou editadas pelo usuário, pastas compartilhadas, Calendário, Contatos, Agenda, Tarefas, Porta-arquivos e qualquer outra ferramenta que contenha dados personalizados presentes no webmail ZIMBRA de cada

usuário, ou configurado no Outlook da estação de trabalho do usuário por meio da configuração IMAP;

1.2.2. Arquivo-morto pessoal de mensagens eletrônicas relacionadas à caixa-postal do usuário, salvo localmente na estação de trabalho do usuário;

1.2.3. Arquivos salvos na ferramenta de armazenamento em nuvem *OwnCloud* de cada usuário para a nova ferramenta de serviço de armazenamento em nuvem contratado, mantendo sua estrutura de pastas e a estrutura de pastas compartilhadas.

2.1. Requisitos de Negócio

2.1.1. O desempenho das atividades finalísticas do CFQ depende de recursos de TIC, como softwares, servidores, internet, rede de comunicação, serviços e outros.

2.1.2. Diante disso, para o adequado desempenho de suas atividades diárias, o CFQ produz inúmeros documentos e necessita de ferramentas que viabilizem a alta produtividade. Tal necessidade tende a crescer para sustentar o desenvolvimento da missão e alcançar a visão do CFQ: *"Ser reconhecido como referência no desenvolvimento da Química no Brasil"*.

2.1.3. Do ponto de vista do negócio do CFQ, a solução deve contribuir para ampliar a capacidade de produção atual deste Conselho, contribuir para o gerenciamento de negócios, aprimorar o modo como o trabalho é realizado com ferramentas modernas que agilizam os processos corporativos, com segurança e continuidade dos serviços prestados.

2.2. Requisitos Legais

2.2.1. A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar tem amparo legal nos seguintes dispositivos legais:

a) Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal;

b) Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, que estabelece a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática contra a administração pública, nacional e estrangeira;

c) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

d) Portaria Normativa nº 05, de 14 de julho de 2005 – institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – (e-PING);

e) Portaria nº 03, de 07 de maio de 2007 - institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);

f) Portaria STI/MP nº 20/2016 – Boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem; e

g) Lei nº 13.303, de 30 junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.2.2. Deverá haver aderência às diretrizes e normas de Segurança da Informação - SIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, em especial com a Instrução Normativa nº 05, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

2.2.3. Deverá garantir que a legislação brasileira prevaleça no que se refere à sua prestação de serviços ao CFQ e ao tratamento dos dados deste Conselho.

2.3. Requisitos de Capacitação Tecnológica

2.3.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

2.4. Requisitos de garantia e manutenção

2.4.1. O serviço de suporte será executado diretamente pela Microsoft ou por empresa representante oficial do fabricante, devendo ser iniciado em até 5 (cinco) dias úteis após a ativação das licenças.

2.4.2. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos

produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em *software*, sem nenhum ônus ao CFQ.

2.4.3. A fabricante das licenças deve realizar e disponibilizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato.

2.4.4. A Contratada deve disponibilizar Central de Atendimento para Apoio aos usuários (web, e-mail e/ou telefone), disponível em horas úteis, com atendimento no idioma Português-Brasil, pelo período do contrato.

2.4.5. Já o suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em português ou por meio de um tradutor.

2.4.6. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com a CONTRATANTE. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE.

2.4.7. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos abaixo:

2.4.7.1. Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, a CONTRATANTE deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano.

2.4.7.2. A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade.

Nível de Severidade	**Descrição de suporte e operações**	**Exemplos**
Severidade A (Crítica)	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um	• Problemas generalizados para envio e recebimento de e-mail; • Portal colaborativo fora do ar; • Nenhum usuário pode enviar mensagens instantâneas,

	grave impacto sobre a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	agendar ou ingressar em Reuniões.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é afetado parcial ou totalmente.	• Opção de Enviar e-mail não está funcionando adequadamente; • Não é possível configurar um serviço pelo Portal de Administração, mas é possível por linha de comando.
Severidade C (Baixa)	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	• Como definir uma senha de usuário que nunca expira. • O usuário não pode excluir as informações de contato.

2.4.8. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima e no tipo de assinatura contratada. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta:

Nível de severidade	**Nível de serviço**
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7

	Tempo máximo de resposta: 1 (uma) hora
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 24 (vinte e quatro) horas
Severidade C (Baixa)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 30 (trinta) dias corridos

2.5. Requisitos temporais

2.5.1. Considera-se como início do projeto a data da emissão da Ordem de Serviço para entrega das licenças, que ocorrerá após a assinatura do contrato.

2.5.1.1. O CFQ emitirá, inicialmente, a Ordem de Serviço com a quantidade de licenças necessárias e, posteriormente, novas Ordens de Serviço conforme a demanda, respeitando a quantidade prevista em contrato.

2.5.2. As licenças da solução contratada devem ser disponibilizadas em até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

2.5.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, formalmente, os canais para suporte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato;

2.5.4. A reunião de alinhamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato;

2.5.5. O plano de migração e implantação e sua execução deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;

2.5.6. A execução do plano de migração e implantação deverá ocorrer no prazo máximo de

20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;

2.5.7. A Elaboração da Análise de Riscos e Impactos deverá ocorrer em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, pela equipe de fiscalização do contrato, após a aprovação do plano de migração e implantação;

2.5.8. Os prazos de implantação das soluções e disponibilização dos serviços poderão ser ajustados de acordo com os riscos e impactos avaliados pela CONTRATANTE;

2.5.9. O Plano de Treinamento para administradores e usuário final deverão ser apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE, contendo, pelo menos, os tópicos globais, os subtópicos a serem abordados, carga horária de cada tópico, método de ensino a ser utilizado, material a ser disponibilizado e como este será disponibilizado, de acordo com o que for acordado na reunião de alinhamento, respeitando o limite de horas a ser estipulado no Termo de Referência.

2.6. Requisitos para Entrega dos Softwares

2.6.1. A contratada deverá disponibilizar, pelo meio mais adequado (site oficial, mídia digital, etc) e em comum acordo com a contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os *softwares* contratados, de acordo com os quantitativos solicitados na primeira Ordem de Serviço, não necessariamente no quantitativo total citado neste Estudo Técnico e no Termo de Referência.

2.6.2. Novos pedidos de licença por parte da CONTRATANTE, assim como pedidos de cancelamento de licenças no caso de licenças sem subscrição anual, serão formalizados por Ofício do Gestor do contrato e Fiscal do Contrato, e deverão ser atendidos em até 5 (cinco) dias úteis após a formalização do mesmo.

2.6.3. As novas versões das licenças adquiridas, quando aplicável, deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do lançamento oficial da nova versão.

2.6.4. As versões devem ser as últimas disponíveis no mercado na data do fornecimento da subscrição do produto.

2.6.5. Os *softwares* deverão ser *multi-language*.

2.6.6. Os *softwares* deverão ser adaptáveis aos padrões da arquitetura do e-PING.

2.6.7. Deverá ser disponibilizado acesso ao portal de gestão do contrato que permita, no mínimo:

a) realizar downloads dos produtos e chaves, se aplicável;

b) acessar as informações de licenciamento em um local;

c) exibir os detalhes resumidos sobre relacionamentos e licenças; e

d) verificar os status dos relacionamentos.

2.6.8. A contratada deverá entregar a documentação contendo a chave de acesso ao portal *web*, com todos os *softwares* (resumo de licenças) contratados e disponíveis para utilização.

2.6.9. Os prazos acima explicitados poderão ser prorrogados, desde que o gestor do contrato e a equipe de gestão e fiscalização do contrato do CFQ aceitem formalmente.

2.6.10. Os atendimentos de suporte técnico *on-site*, sob demanda, devem ser providos pela contratada e deverá ser disponibilizado em horário comercial no regime de 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana.

2.6.11. Em caso de mudança de endereço, a contratante deverá informar expressamente a contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias e vice-versa.

2.7. Requisitos dos Serviços

2.7.1. Serviços técnicos especializados aos *softwares* da fabricante das licenças, compreendendo o atendimento de chamados para resolução de problemas técnicos,

elaboração de diagnósticos, saneamento de dúvidas e implementação de melhorias no ambiente computacional em aspectos que envolvam o uso dos softwares da fabricante das licenças.

2.8. Requisitos de Pagamento

2.8.1. O pagamento será realizado referente às parcelas mensais, de acordo com a quantidade de licenças ativas, conforme termo de recebimento definitivo (TRD) emitido pela equipe de gestão e fiscalização do contrato.

2.8.2. Demais requisitos de pagamento serão descritos no Termo de Referência.

2.9. Requisitos de Segurança

2.9.1. A contratada deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados ao contrato deverão assinar o Termo de Ciência.

2.9.2. A contratada deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às informações do CFQ, se for o caso, bem como os referidos Termos assinados. Caberá ao preposto alocado ao contrato manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso às informações do ao CFQ.

2.9.3. A CONTRATADA deverá cumprir a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

2.9.4. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;

2.9.5. É vedado à CONTRATADA o acesso aos dados da CONTRATANTE, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;

2.9.6. A CONTRATADA deve comunicar formal e imediatamente à CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço;

2.9.7. Todos os planos deverão oferecer, no mínimo:

2.9.7.1. Criptografia na comunicação;

2.9.7.2. Deverá permitir sincronização com o *Active Directory* para gestão de usuários e *single-sign-on* (SSO);

2.9.7.3. Possibilitar definição de complexidade mínima de senhas, bem como autenticação de 2 fatores;

2.9.7.4. Acesso ao painel de segurança e conformidade, preferencialmente com acesso via Web;

2.9.7.5. Deve oferecer mecanismos de Prevenção de Perda de Dados (*Data Loss Prevention* - DLP) em todas as funcionalidades do serviço;

2.9.7.6. Implementação da tecnologia de *sender policy framework* (SPF), que evita a falsificação de endereços de retorno de e-mail;

2.9.7.7. Deve existir tecnologia de proteção configurável contra Spam (*AntiSpam*);

2.9.7.8. Possibilidade de controlar quais tipos de arquivos podem trafegar e ser armazenados pelas funcionalidades do serviço;

2.9.7.9. Possibilitar a limitação de quais endereços de origem podem acessar os serviços publicados;

2.9.7.10. Os arquivos que trafeguem e sejam armazenados nos serviços precisam passar por verificação antivírus e ATPs;

2.9.7.11. Deve existir proteção contra ataques de negação de serviço (DoS e DDoS);

2.9.7.12. Deve existir funcionalidade WAF ou semelhante para os serviços com

páginas *Web* publicados na internet.

2.10. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

2.10.1. Embora a solução escolhida já se encontre plenamente integrada com as condições sociais, ambientais e culturais existentes no ambiente do CFQ, a presente contratação representa inovação na forma de trabalho com o armazenamento em nuvem, portanto, deve contar com ações institucionais e políticas de incentivo à inovação, que incorpore esse tema à cultura organizacional.

2.10.2. Durante a contratação e a execução contratual, barreiras culturais deverão ser superadas para a adequada utilização do compartilhamento de arquivos do CFQ em nuvem, a fim de evitar conflito com a cultura da empresa; desenvolver continuamente as habilidades que são necessárias para apoiar as soluções em nuvem; e promover a análise e a melhoria de processos estabelecidos que eventualmente possa estar em conflito com a nuvem.

2.10.3. A fim de avaliar a condição deste Conselho para a contratação que se pretende efetivar, do ponto de vista do contexto e da cultura organizacional, foi constatado o que se segue:

a) Está prevista a elaboração de políticas e normas internas que balizam a adoção, o gerenciamento e a utilização apropriada da computação em nuvem no CFQ, a fim de desenvolver a cultura organizacional sobre o tema, uma vez que a cultura e o comportamento organizacional podem ser determinantes para a adoção bem-sucedida de computação em nuvem; e

b) Poderá ser necessário revisar e promover mudanças em processos de trabalho.

2.10.4. O atendimento do CFQ em toda a execução contratual deverá ser realizado em língua portuguesa (Português do Brasil).

2.10.5. A solução deverá possuir interface em Português – Brasil.

2.10.6. Considerando o fato de que a sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público, a solução deverá atender os requisitos de sustentabilidade.

2.10.7. Em relação ao setor público, o desenvolvimento econômico sustentável se reveste de grande importância, constituindo-se também um dos princípios basilares nas aquisições e contratações públicas.

2.10.8. A adoção de ferramentas tecnológicas modernas e inovadoras contribuem de forma direta com a sustentabilidade do planeta, através de ambiente totalmente digital, de forma segura, ágil e eliminando a necessidade de impressão, contribuindo para as ações de sustentabilidade do CFQ, em conformidade com o Acórdão nº 1056/2017 – TCU.

2.11. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

2.11.1. O CFQ possui infraestrutura de TIC própria (CPD), e também serviços de computação em nuvem, formando uma nuvem híbrida, como recomendado na Portaria MP/STI nº 20/2016, considerando a combinação da nuvem pública contratada e da nuvem privada do CFQ (CPD).

2.11.2. Nuvem híbrida pode ser conceituada da seguinte maneira: “Nuvem híbrida – A infraestrutura de nuvem é uma composição de duas ou mais infraestruturas de nuvem (privada, comunitária ou pública), interligadas por tecnologias padronizadas ou proprietárias que permitem portabilidade de aplicações e de dados entre as nuvens”.

2.11.3. A solução é composta por licenças de *software* SaaS (*Software* como Serviço).

2.11.4. O SaaS permite aos usuários se conectarem e usarem aplicativos baseados em nuvem pela Internet. Exemplos comuns são e-mail, calendário e ferramentas de escritório.

2.11.5. O SaaS fornece uma solução de *software* para o uso dos aplicativos pela organização e seus usuários, para se conectarem a ele pela Internet, normalmente por um navegador da *Web*.

2.11.6. Recursos do SaaS:

a) Não é necessário adquirir, instalar, atualizar ou manter *hardware*, *middleware* ou *software*;

b) O serviço SaaS escala verticalmente e horizontalmente de acordo com o nível de uso;

c) Não precisa adquirir e instalar *software* especial para os usuários;

d) Facilita a mobilização da força de trabalho, pois os usuários podem acessar aplicativos e dados armazenados na nuvem SaaS por meio de qualquer computador ou dispositivo móvel conectado à Internet; e

e) Quando os dados do aplicativo estiverem armazenados na nuvem, nenhum dado será perdido se um computador ou dispositivo do usuário falhar.

2.12. Requisitos de Projeto e de Implementação

2.12.1. Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrições de licenças de empresa multinacional de grande vulto, presente em vários Órgãos da Administração Pública.

2.13. Requisitos de Implantação

2.13.1. A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a contratada e o CFQ, no que se refere à implantação dos serviços.

2.13.2. Esta reunião deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos:

a) Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada;

b) Entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência;

c) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Apresentação do Plano de migração;

e) Entrega do sistema de "gestão de licenças" e de abertura de chamados;

f) Disponibilização de acessos; e

g) Apresentação do plano de treinamento especializado para administrador e para usuário final.

2.13.3. A ativação, pela contratada, dos serviços contratados, compreende:

a) Disponibilização das licenças; e

b) Apoio técnico.

2.13.4. O Plano de Implantação, que inclui a migração da atual plataforma de e-mail do CFQ (Zimbra) para o Microsoft 365, assim como do serviço de armazenamento em nuvem *Owncloud* para o *Onedrive* e *SharePoint*, deve conter, no mínimo, cronograma de implantação, análise de riscos, plano de comunicação da implantação, identificação de todos os profissionais envolvidos na implantação, forma de medição dos indicadores de nível de serviço e ferramentas a serem aplicadas e dimensionamento de carga da infraestrutura do provedor.

2.13.5. A instalação de qualquer tipo de aplicativo ficará sob a responsabilidade exclusiva do CFQ.

2.13.6. A título de informação, o CFQ utiliza a Ferramenta Zabbix customizada para monitoramento de serviços.

2.14. Requisitos para Suporte de Produtos da fabricante das licenças pela contratada

2.14.1. A contratada deverá fornecer serviços técnicos especializados aos *softwares* da fabricante das licenças, em conjunto com o fabricante, compreendendo o atendimento de chamados para resolução de problemas, elaboração de diagnósticos, saneamento de dúvidas e implementação de melhorias no ambiente computacional em aspectos que envolvam o uso dos referidos softwares.

2.14.2. Os serviços deverão estar disponíveis durante o período de vigência do contrato e deverá atender as seguintes premissas:

a) Deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (sítio na Internet, *e-mail* e telefone), sem custo adicional à contratante, para consultas, aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, obrigatoriamente em Português Brasileiro.

2.14.3. O suporte *on-line* (telefone e e-mail) deverá ser disponibilizado durante 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta dias) por ano, obrigatoriamente em Português Brasileiro.

2.14.4. Os atendimentos de suporte técnico *on-site*, sob demanda, devem ser providos no contratante e deverá ser disponibilizado em horário comercial no regime 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana.

2.15. Requisitos de Experiência Profissional

2.15.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por entidade da administração federal, estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada de execução de serviço com características e condições semelhantes ao objeto que comprovem experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura da licitação.

2.15.2. A CONTRATADA deve disponibilizar profissionais habilitados em toda a execução contratual, incluindo nas interações com a CONTRATANTE.

2.15.3. A CONTRATADA deverá observar todos os itens contidos no tópico "**Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC**" deste Estudo Técnico.

2.15.4. Outros critérios poderão ser definidos no Termo de Referência.

2.16. Requisitos de Formação da Equipe

2.16.1. Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrições de licenças de empresa multinacional de grande vulto, presente em vários Órgãos da Administração Pública.

2.17. Requisitos de Metodologia de Trabalho

2.17.1. O fornecimento das licenças será feito por meio de acesso ao site do fabricante. A área deverá ser de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes na Ordem de Serviço. O número de licenças poderá variar de acordo com as necessidades deste Conselho.

2.17.2. No caso dos treinamentos, os cursos poderão ser ministrados presencialmente ou online, em tempo real, com dias, horários e número de turmas a serem definidos pela CONTRATANTE, de acordo com o limite de carga horária prevista no Termo de Referência.

2.18. Requisitos de Segurança da Informação

2.18.1. As informações sob custódia do fornecedor deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal da CONTRATANTE.

2.18.2. Declaração que possui, em território brasileiro, sede ou filial dotada de toda a infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados e em quantidade suficiente para a prestação dos serviços de garantia aos produtos ofertados.

2.18.3. A Solução contratada deverá possuir recursos que possibilitem a definição de regras e configurações aderentes à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.18.4. Todos os dados, documentos, projetos, estudos e trabalhos armazenados pelo CFQ na nuvem do provedor devem estar devidamente protegidos pelos mecanismos de segurança afetos à propriedade intelectual.

2.18.5. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CFQ, possibilitará a imediata rescisão de contrato firmado entre o CFQ e o provedor, sem qualquer ônus para o CFQ, ensejando a reparação por perdas e danos sofridos pelo CFQ, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas.

2.19. Requisitos de Limite Geográfico

2.19.1. Em conformidade com o disposto na NC 14/IN01/DSIC/GSIPR, os dados e informações do CFQ devem residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o CFQ disponha de todas as garantias da legislação brasileira, enquanto tomadora do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES

Foi realizado um levantamento de soluções disponíveis que podem atender à necessidade da contratação para o CFQ, considerando alternativas do mercado, bem como

as necessidades de adequação do ambiente deste Conselho para viabilizar a execução contratual.

Para atendimento da necessidade levantada nesse estudo, apontam-se três cenários como possíveis soluções:

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Software livre
2	Microsoft 365 Business Basic
3	Google Workspace

3.1. Análise comparativa das soluções - Alternativas para as aquisições de softwares

3.1.1. Software livre: Programa de computador que pode ser usado, copiado, estudado e redistribuído sem restrições. O conceito de livre se opõe ao conceito de software proprietário, mas não ao software que é vendido almejando lucro (software comercial). No caso do software proprietário, para se utilizar, copiar, ter acesso ao código-fonte ou redistribuir, deve-se solicitar permissão ao proprietário, ou pagar para poder fazê-lo: será necessário, portanto, adquirir uma licença para cada uma destas ações.

3.1.2. As licenças de software livre permitem que eles sejam vendidos, mas estes em sua grande maioria estão disponíveis gratuitamente.

3.1.3. As versões pagas geralmente são acompanhadas de algum tipo de serviço adicional, como direito a manuais, assistência técnica e atualizações por determinado período.

3.1.4. No caso dos softwares que são do tipo proprietário, eles aumentam a produtividade e reduzem custos com treinamentos, manutenção e suporte próprio, por serem amigáveis ao usuário e de domínio do mercado de tecnologia da informação, de maneira que seu uso e manutenção são facilmente adaptáveis.

3.1.5. A seguir, estão listadas as principais soluções candidatas a atender ao objeto pretendido, disponíveis no mercado: LibreOffice, G Suíte e Microsoft 365.

3.1.5.1. Solução 01: LibreOffice - Software Livre: O LibreOffice é uma potente suíte de escritório, que possui interface limpa e poderosas ferramentas de criatividade e produtividade. O LibreOffice incorpora várias aplicações que a tornam uma avançada suíte de escritório livre e de código aberto do mercado. O processador de textos Writer, a planilha Calc, o editor de apresentações Impress, a aplicação de desenho e fluxogramas Draw, o banco de dados Base e o editor de equações Math são os componentes do LibreOffice.

3.1.5.2. Solução 02: Workspace – Google: O Workspace, evolução da solução Google Apps e G Suite, é um serviço do Google que oferece versões de vários produtos Google que podem ser personalizados de forma independente com o nome do domínio do cliente. Oferece vários aplicativos da web com recursos similares aos de pacotes de escritório tradicionais, inclusive Gmail e soluções especializadas como Hangouts, Google Agenda, Drive, Docs, Planilhas, Apresentações, Groups, News, Play, Sites e Vault.

3.1.5.3. Solução 03: Microsoft 365: É a evolução do Office - Office 365, abrangendo o Office 365 que é o pacote de serviços de produtividade da Microsoft projetado para a nuvem. Seus pacotes incluem um conjunto de aplicativos baseados na Web (incluindo Word, Excel e PowerPoint), e-mail de classe empresarial, compartilhamento de arquivos, soluções para comunicações e reuniões e rede social de colaboração interna. A solução tem entre suas funcionalidades a possibilidade de manutenção de dados protegidos contra possíveis ameaças, concentrando-se nas necessidades de segurança em todos os níveis. Proporciona aos usuários o acesso às soluções de produtividade em qualquer lugar, oferecendo um gerenciamento de soluções de TIC.

3.1.6. No portal do software público não existe solução similar que atenda às necessidades apresentadas neste documento.

3.2. Comparação das Soluções

3.2.1. Muitas vezes comprar o software é mais vantajoso para o cliente final, uma vez que a utilização de softwares livres não significa ausência de despesa, pois os custos migram do licenciamento para capacitação, suporte técnico e desenvolvimento, sendo que a oferta de profissionais qualificados para a prestação desses serviços encarece sobremaneira toda a solução.

3.2.2. Solução 01 – LibreOffice: O custo de adoção do software livre pode ser muito maior do que a continuação do uso do Office. Apesar de não haver gastos com o licenciamento da solução open source, haverá gastos difíceis de mensurar com exatidão nas seguintes áreas: custo de integração, implementação, treinamento dos usuários, impacto nos negócios (falhas no software, incompatibilidade, erros, tempo de parada, ausência de suporte oficial e vulnerabilidades de segurança) e custo de suporte do helpdesk (devido às diferenças dos produtos, visto que a cultura dos usuários está assentada no Office.

3.2.3. Solução 02 – Google Workspace: De acordo com o site da referida empresa, existem 3 (três) tipos de licença disponibilizadas para aquisição empresarial:

Business Starter	**Business Standard**	**Business Plus**
E-mail comercial personalizado e seguro	E-mail comercial personalizado e seguro	E-mail comercial personalizado e seguro + e-discovery, retenção
Videochamadas com 100 participantes	Videochamadas com 150 participantes + gravação	Videochamadas com 500 participantes + gravação, controle de participação
30 GB de armazenamento em nuvem por usuário	2 TB de armazenamento em nuvem por usuário	5 TB de armazenamento em nuvem por usuário
Controles de segurança e gerenciamento	Controles de segurança e gerenciamento	Controles aprimorados de segurança e

		gerenciamento, incluindo o Vault e o gerenciamento corporativo de endpoints
Suporte padrão	Suporte padrão (upgrade pago para o suporte aprimorado)	Suporte padrão (upgrade pago para o suporte aprimorado)
GMAIL		
E-mail personalizado para sua empresa	E-mail personalizado para sua empresa	E-mail personalizado para sua empresa
Proteção contra *phishing* e spam que bloqueia mais de 99,9% dos ataques	Proteção contra *phishing* e spam que bloqueia mais de 99,9% dos ataques	Proteção contra *phishing* e spam que bloqueia mais de 99,9% dos ataques
Experiência de e-mails sem anúncios	Experiência de e-mails sem anúncios	Experiência de e-mails sem anúncios
Meet Videoconferência e chamada de voz		
100 participantes	150 participantes	500 participantes
24 horas	24 horas	24 horas
Números de acesso por telefone dos EUA ou de outros países	Números de acesso por telefone dos EUA ou de outros países	Números de acesso por telefone dos EUA ou de outros países
Quadro branco digital	Quadro branco digital	Quadro branco digital
-	Cancelamento de ruído	Cancelamento de ruído
-	Gravações de reuniões salvas no Google Drive	Gravações de reuniões salvas no Google Drive
-	-	Controle de participação
-	Gravações de reuniões salvas no Google Drive	Gravações de reuniões salvas no Google Drive
-	Enquete e recurso de perguntas e respostas	Enquete e recurso de perguntas e respostas

Drive - Armazenamento em nuvem seguro		
30 GB por usuário	**2 TB por usuário**	**5 TB por usuário**
Drive para computador	Drive para computador	Drive para computador
-	Drives compartilhados para sua equipe	Drives compartilhados para sua equipe
Chat Mensagens de equipe		
Ative ou desative o histórico por padrão	Ative ou desative o histórico por padrão	Ative ou desative o histórico por padrão
Aceite convites automaticamente	Aceite convites automaticamente	Aceite convites automaticamente
Agenda		
Agendas compartilhadas	Agendas compartilhadas	Agendas compartilhadas
-	Páginas de agendamento de horário	Páginas de agendamento de horário
Procure e reserve salas de conferências	Procure e reserve salas de conferências	Procure e reserve salas de conferências
Documentos, Planilhas, Apresentações		
Criação de conteúdo colaborativa	Criação de conteúdo colaborativa	Criação de conteúdo colaborativa
Mantenha anotações compartilhadas	Mantenha anotações compartilhadas	Mantenha anotações compartilhadas
Criador de sites do Google Sites	Criador de sites do Google Sites	Criador de sites do Google Sites
Criador de pesquisas do Formulários	Criador de pesquisas do Formulários	Criador de pesquisas do Formulários
Interoperabilidade com	Interoperabilidade com	Interoperabilidade com

arquivos do Office	arquivos do Office	arquivos do Office
Análises mais fáceis com o Smart Fill, o Smart Cleanup e o Answers	Análises mais fáceis com o Smart Fill, o Smart Cleanup e o Answers	Análises mais fáceis com o Smart Fill, o Smart Cleanup e o Answers
Cloud Search Pesquisa inteligente		
-	Dados primários	Dados primários

Fonte: Site Oficial Google

3.2.4. Solução 03 – Microsoft 365: De acordo com o *site* da referida empresa, existem 3 (três) tipos de licença disponibilizadas para aquisição empresarial:

Microsoft 365 Business Basic	**Microsoft 365 Apps para Pequenos e Médios negócios**	**Microsoft 365 Business Standard**
Armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.	Armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.	Armazenamento de dados em conformidade com a LGPD.
Chat, chamada e reunião para até 300 participantes	Chat, chamada e reunião para até 300 participantes	Chat, chamada e reunião para até 300 participantes
Versões Web e para dispositivos móveis dos aplicativos do Office	Versões Web e para dispositivos móveis dos aplicativos do Office	Versões Web e para dispositivos móveis dos aplicativos do Office
1 TB de armazenamento em nuvem	1 TB de armazenamento em nuvem	1 TB de armazenamento em nuvem
E-mail empresarial (50GB)	E-mail empresarial	E-mail empresarial
Segurança padrão	Segurança padrão	Segurança padrão
Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento	Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento	Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento

-	Versões para desktop dos aplicativos do Office com recursos premium	Versões para desktop dos aplicativos do Office com recursos premium
-	-	Webinars fáceis de hospe-dar
-	-	Ferramenta de relatório e registro do participante
-	-	Gerenciamento de compro-missos com o cliente

Fonte: Site Oficial Microsoft

3.2.5. Comparação de recursos: Workspace x Office 365

Recurso	Workspace	Office 365
Plataforma de e-mail	Gmail	Outlook
Arquivos na nuvem	Drive	OneDrive
Editor de textos	Documentos	Word
Editor de planilhas	Planilhas	Excel
Editor de apresentações	Apresentações	PowerPoint
Criador de Sites	Sites	SharePoint
Comunicação instantânea	Hangouts	Teams
Agenda	Agenda	Outlook

3.3. Comparação quanto aos diferentes Modelos de Prestação do Serviço

3.3.1. Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) são aplicações do fornecedor executadas em uma infraestrutura de nuvem (conforme as cinco características de computação em nuvem), disponíveis ao consumidor. As aplicações podem ser acessadas por vários dispositivos clientes, tais como um navegador web ou um software cliente. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura da nuvem associada ao serviço, incluindo rede, servidores, sistemas operacionais, armazenamento, ou mesmo recursos

individuais da aplicação. Para este último, há a possível exceção de restritas configurações de aplicação, específicas a usuário.

3.3.2. Com base na necessidade do CFQ para a presente contratação, o modelo escolhido é o SaaS.

3.3.3. Ambas as soluções proprietárias Google Workspace e Microsoft 365 apresentam, a opção 'Business', com preços diferenciados, de acordo com as necessidades da empresa contratante.

3.4. Comparação quanto às alternativas de Mercado (para forma de contratação)

3.4.1. Solução 1: Realização de Processo Licitatório – Pregão Eletrônico

3.4.1.1. Nesta solução, o CFQ irá conduzir uma licitação própria para aquisição através de pregão eletrônico. A partir das definições dos Estudos Técnicos Preliminares e do Termo de Referência, a empresa publica o Edital de Pregão Eletrônico de modo a atrair interessados a fornecer as licenças pretendidas.

3.4.1.2. A realização de licitação para aquisição das licenças via CFQ possui como vantagem permitir a compra de softwares conforme regras estabelecidas em edital próprio. Porém, quando comparado a outras modalidades, a licitação apresenta como desvantagem:

a) o aumento do prazo para conclusão do processo licitatório, seja por requisitos legais, como prazos maiores para publicação de um pregão, por questionamentos ou pedidos de impugnação apresentados durante a licitação ou, eventualmente, o tempo necessário para validar a configuração técnica apresentada pelos fornecedores e sua aderência aos termos do edital ora licitado antes de adjudicar o objeto contratado.

3.4.2. Solução 2: Sistema de Registro de Preço – SRP

3.4.2.1. Nesta solução, o CFQ irá conduzir os procedimentos para aquisição das licenças através do Sistema de Registro Preços. Esse procedimento viabiliza diversas contratações, esporádicas ou sucessivas, por meio de um único processo, sem que haja necessidade de fazer uma nova licitação para cada aquisição no decorrer do período. Após efetuar os procedimentos do SRP, é assinada uma Ata de Registro de Preços – ARP, documento de compromisso para contratação futura.

3.4.2.2. Implantar o SRP para aquisição das licenças via órgão possui como vantagem permitir a compra de serviços conforme regras estabelecidas em edital próprio.

3.4.2.3. Permite aperfeiçoar processos de aquisição e contratação dos serviços, já que o fornecimento só será solicitado quando houver necessidade de aquisição, além de atender demandas não previsíveis, reduzindo os gastos desnecessários, uma vez que a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades.

3.4.3. Solução 3: Adesão a Ata de Registro de Preço vigente

3.4.3.1. Nesta solução, a equipe de planejamento da contratação precisa identificar uma Ata de registro de preço vigente, que possuam licenças aderentes ao proposto nesta contratação, que seja economicamente viável e que tanto o órgão público gerenciador da Ata e a empresa vencedora aceitem a adesão do órgão não participante, conforme requisitos estabelecidos no Decreto nº 7.892/2013.

3.4.3.2. Inicialmente cabe destacar que, conforme Decreto nº 7.892/13, a adesão à Ata de Registro de Preço por órgão não participante está limitada a 50% dos quantitativos dos itens constantes do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão gerenciador e para os Órgãos participantes.

3.4.3.3. Do ponto de vista processual, a adesão propicia agilidade nas aquisições, pois a licitação já está realizada, as condições de fornecimento estão ajustadas com os preços já definidos.

3.4.3.4. Sendo assim, a partir da necessidade, o Órgão interessado somente solicitará a entrega da prestação do serviço e o fornecedor deverá realizar o fornecimento conforme condições anteriormente ajustadas.

3.4.3.5. Como desvantagem, obriga ao Órgão interessado encontrar uma Ata de registro de preço vigente que possua adequada relação de 'custo x benefício' e características técnicas semelhantes à sua necessidade. Precisa, também, conseguir que o Órgão gerenciador da Ata autorize a adesão como "carona" e que o fornecedor concorde em prestar o serviço ou fornecer os serviços nas mesmas condições ora pactuadas.

3.4.4. Justificativa para forma de contratação escolhida

3.4.4.1. A solução que mais se adequa as necessidades atuais do CFQ seria a "Solução 1 – Realização de Processo Licitatório – Pregão Eletrônico", tendo em vista que:

a) Este Conselho possui peculiaridades específicas para a migração das atuais caixas postais e da atual ferramenta de armazenamento de dados em nuvem para as respectivas novas soluções, que poderão ser especificadas detalhadamente no Termo de Referência, buscando evitar a perda de dados na referida migração;

b) Viabilidade técnica: visto permitir a aquisição das licenças conforme regras estabelecidas em edital próprio e especificidades que atendem a necessidade da CFQ.

c) Economicidade: possibilita maior economia em escala, uma vez que as licenças são adquiridas conforme necessidade da entidade, entre outras vantagens apresentadas ao longo deste estudo.

3.4.4.2. Justifica-se a adoção da realização de Processo Licitatório – Pregão Eletrônico no processo de aquisição de cessão de uso de licenças de softwares para o CFQ pelas inúmeras vantagens, entre as quais: a transparência do processo licitatório, a clareza

do que está sendo solicitado e a correta estruturação de todo o processo de contratação são algumas delas que certamente contribuem para o alcance da Eficiência Administrativa.

3.4.4.3. Tabela abaixo relaciona as Necessidades de negócio x Soluções identificadas:

NECESSIDADE DE NEGÓCIO	SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO 2	SOLUÇÃO 3
1. Economia Administrativa	X	X	X
2. Manter parque computacional com *softwares* atualizados	X	X	X
3. Realização dessas atividades de forma célere e adequada.	X	X	N/A
4. Atende os Requisitos técnicos, manutenção e suporte.	X	X	X
5. Atende às necessidades das diversas áreas da empresa de forma gradativa conforme necessidade.	X	N/A	N/A

6. Permitir a aquisição das licenças conforme regras estabelecidas em edital próprio.	X	X	N/A

3.4.4.4. Observando a tabela acima, a solução 1 - “Realização de Processo Licitatório – Pregão Eletrônico”, do ponto de vista econômico e técnico, atende plenamente aos requisitos de negócio descritos neste estudo, em concordância com às necessidades estratégicas do CFQ.

4. SOLUÇÕES VIÁVEIS

4.1. Todas as soluções proprietárias avaliadas são consideradas viáveis do ponto de vista técnico.

5. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

5.1. Comparação de Custos Totais de Propriedade (Total Cost Ownership - TCO)

5.1.1. Para efeito comparativo, foram utilizados os quantitativos do estimado de 130 usuários para licenças Microsoft 365 tipo Business Basic e Workspace tipo Business Standard, conforme proposta mais vantajosa recebida e conforme valor retirado do próprio site da empresa, respectivamente.

5.1.2. O comparativo de valores preliminares das soluções estudadas está resumido a seguir:

Solução	Valor total anual
Microsoft 365	R$ 33,12 x 130 x 12 = R$ 51.667,20

6. ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO	
Google Workspace	R$ 48,60 x 130 x 12 = R$ 75.816,00

5.1.3. Solução Microsoft 365:

Tipo de licença	**Valor unitário (usuário/mês)**	**Quantitativo**	**Valor mensal**
Microsoft 365 Business Basic	R$ 33,12	130	4.305,60

5.1.4. Solução Google Workspace:

Tipo de licença	**Valor unitário (usuário/mês)**	**Quantitativo**	**Valor mensal**
Workspace Business Standard	R$ 48,60	130	6.318,00

6.1. Em razão das pesquisas de preços realizadas (ANEXO 01), considerando a média saneada dos valores obtidos, a estimativa de preços total da contratação é de R$ 99.797,93 (**noventa e nove mil, setecentos e noventa e sete reais e noventa e três centavos**), para licenças de uso de *softwares* Microsoft 365 por 12 (doze) meses, consultoria técnica especializada e treinamento especializado.

6.2. Na tabela a seguir, é apresentada a memória de cálculo da análise, referente aos preços e os custos da proposta mais vantajosa.

Grupo	**Id**	**Descrição do Bem ou Serviço**	**Qtd.**	**Valor Unitário**	**Valor Máximo Anual**	**Valor total do grupo**
1	1	Licenças de acesso para uso do software Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **COM SUBSCRIÇÃO**	130	R$ 33,12	R$ 51.667,20	R$ 80.900,93
	2	Licenças de acesso para uso do software	20	R$ 38,81	R$ 9.314,40	

		Microsoft 365 Business Basic, incluindo suporte técnico remoto – **SEM SUBSCRIÇÃO**				
	3	Consultoria Técnica Especializada - Implantação Microsoft 365 e integração com o *Active Directory*	Até 40 horas	R$ 212,43	R$ 8.497,00	
	4	Migração de dados (caixas postais - Zimbra e armazenamento em nuvem - Owncloud) para a solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Office 365	Até 100	R$ 114,22	R$ 11.422,33	
2	5	Treinamento presencial ou remoto, para **administração** da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa Office 365	Até 40 horas	R$ 314,95	R$ 12.598,00	R$ 18.897,00
	6	Treinamento presencial ou remoto, para o **usuário final**, separado em duas turmas, da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa (Nível Básico Office 365)	Até 20 horas	R$ 314,95	R$ 6.299,00	
				TOTAL	**R$ 99.797,93**	

7. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. Descrição da Solução Escolhida

7.1.1. Solução Microsoft 365 em nuvem, permitindo trabalhar coletivamente em locais diferentes com segurança dos dados.

7.1.1.1. A solução será composta por:

Quantidade	Solução
130	Microsoft 365 Business Basic com subscrição anual: Versão básica que permite a utilização dos aplicativos Office em nuvem, além de ferramentas

	de segurança e conformidade, como retenção legal, prevenção de perda de dados entre outros. Será aplicado para todos os usuários do CFQ.
20	Microsoft 365 Business Basic sem subscrição: Versão básica que permite a utilização dos aplicativos Office em nuvem, além de ferramentas de segurança e conformidade, como retenção legal, prevenção de perda de dados entre outros. Serão licenças flutuantes, ou seja, serão usadas conforme necessidade e renovadas mensalmente, caso necessário.

7.1.2. As licenças com subscrição anual serão fornecidas sob demanda, por meio de Ordem de Serviço, conforme necessidade deste Conselho.

7.1.3. As licenças sem subscrição serão avaliadas mensalmente quanto a sua necessidade, podendo ser solicitadas ou retiradas, por meio de Ofício do Gestor do Contrato e do Fiscal do Contrato, conforme estudo interno e necessidade deste Conselho.

7.1.4. Os servidores físicos que hospedam a nuvem computacional e as cópias de backup devem estar em solo brasileiro.

7.1.5. O provedor deverá possuir tecnologia para replicação automática e guarda física dos dados salvos na nuvem, com pelo menos 3 réplicas, em equipamentos de hardware diferentes, de forma a prevenir perda de dados com falhas de hardware local.

7.1.6. O sistema de nuvem deve permitir que os servidores virtuais façam uso de sistemas de arquivos criptografados.

7.1.7. O provedor deverá possuir Política de Segurança da Informação e adotar controles e boas práticas de Segurança da Informação.

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

8.1. Dentre as soluções pesquisadas, foi escolhido o modelo de serviço baseado na contração de licenças de softwares aplicativos e sistemas operacionais proprietários da Microsoft, que vem apresentando resultados satisfatórios, seja em termos da economicidade e padronização dos serviços, seja considerando aspectos de disponibilidade dos serviços suportados por estes softwares, entre eles: correio eletrônico, banco de dados, gerenciamento do ambiente de TIC, dentre outros.

8.2. Os aplicativos Office foram evoluídos para a solução Microsoft 365, que é a nuvem de produtividade que reúne os aplicativos do Office 365 (com serviços em nuvem) e gerenciamento de dispositivos e segurança, possibilitando:

- Integração com o ambiente Windows: Isso significa que as principais funcionalidades são estabelecidas nativamente, dispensando pesadas configurações e sendo, em sua maioria, transparentes para os usuários. Essa integração nativa significa menores custos de implementação e, por não envolver outras soluções de contorno, menores custos com o suporte ao longo do tempo; e
- Tendências da administração pública e recomendações dos Órgãos de controle para a evolução dos modelos atuais, com base em licenças, para modelos que tratem o *software* como serviço (SaaS).

8.3. Desta forma, visando fazer frente às necessidades do CFQ, faz-se necessária a contratação de empresa parceira para contratação de tais serviços, disponibilizados pelo licenciamento junto ao fabricante Microsoft.

8.4. A permanência de utilização de ferramentas de escritório por meio do Microsoft Office em nuvem preservará o investimento e o aproveitamento dos conhecimentos técnicos e de usuários existentes hoje neste Conselho, para criação de documentos, planilhas e

apresentações, que possibilitam a realização de suas atividades diárias. A adoção de outra suíte envolveria uma curva de aprendizado até a socialização com a nova ferramenta, gerando uma redução dos níveis de produtividade, aumento dos investimentos em treinamentos e gerando impactos negativos do ponto de vista da economicidade/facilidade de uso.

8.5. A opção pela continuidade dos produtos Microsoft mantém a padronização do ambiente do CFQ. De fato, há precedentes na jurisprudência que apontam para a possibilidade de se observar o princípio da padronização, sem conflitar com a vedação da preferência de marca, a exemplo do Acórdão-TCU nº 1521/2003, do Plenário, o qual pondera que "a indicação de marca na especificação de produtos de informática pode ser aceita frente ao princípio da padronização previsto no art. 15, I, da Lei 8.666/93, desde que a decisão administrativa que venha a identificar o produto pela sua marca seja circunstanciadamente motivada e demonstre ser essa a opção, em termos técnicos e econômicos, mais vantajosa para a administração".

8.6. Outros julgados da Corte de Contas também apontam no mesmo sentido, a exemplo do Acórdão nº 2.844/2003- Primeira Câmara; Acórdão nº 2.664/2007-Plenário; e Acórdão nº 2.984/2008-Segunda Câmara. Reiteradas decisões nesse sentido ensejaram enunciado de Súmula do TCU, nº 270, *in verbis*:

> *"Em licitações referentes a compras, inclusive de softwares, é possível a indicação de marca, desde que seja estritamente necessária para atender exigências de padronização e que haja prévia justificação."*

8.7. A solução Microsoft 365 é a mais vantajosa do ponto de vista econômico, mais sustentável, sob a ótica orçamentária. Além disso, uma vez que os preços mensais apresentados estão aderentes com às necessidades do CFQ, aliados à facilidade de gestão, por faixas de consumo, esse modelo nos parece melhor para o presente caso.

8.8. O CFQ se utiliza da plataforma Microsoft, tanto nas estações de trabalho quanto nos equipamentos servidores. As estações usam sistema Windows com aplicativos de escritório da Microsoft Office.

8.9. A necessidade da manutenção dessa plataforma, além dos benefícios que ela possui, tais como confiabilidade, usabilidade, ampla penetração no mercado tanto de TIC, quanto do uso de ferramentas de escritório (editores de texto, planilhas eletrônicas, programas de apresentação, etc.), deve-se, também, e principalmente, à cultura organizacional.

8.10. A continuidade dos trabalhos em todo o CFQ depende imprescindivelmente dessa plataforma, já que muitos sistemas desenvolvidos, em desenvolvimento e em processamento no ambiente de TIC do CFQ ocorrem nesse ambiente. Quaisquer modificações de plataforma trariam grande impacto para o CFQ, já que poderia impactar o legado de sistemas, bancos de dados, documentos e similares.

8.11. O uso dessas ferramentas vem dando produtividade tanto nas áreas finalísticas e administrativas, quanto na área de TIC, já que, por serem extremamente amigáveis e de domínio do mercado de informática e da população usuária de recursos de TIC, o seu uso e evolução de versões são perfeitamente adaptáveis.

8.12. Essas ferramentas vêm atendendo à evolução das demandas do CFQ, e também têm conseguido suportar o aumento dos volumes de processamento sem prejuízo do desempenho dos equipamentos. Elas também têm suportado os processos de trabalho, garantindo o atendimento das necessidades de negócio e permitindo sua contínua melhoria dos processos.

8.13. Pelo fato de tais produtos representarem requisitos essenciais em todo ambiente computacional do CFQ, faz-se necessário que os mesmos estejam com a assinatura vigente junto ao fabricante e com os mecanismos de proteção atualizados.

8.14. Portanto, é tecnicamente viável e necessária a contratação, cujo investimento fortalecerá prontamente a capacidade e eficiência do CFQ no cumprimento efetivo de suas ações e competências legais.

9. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (OU INVIABILIDADE)

9.1. Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a presente contratação se configura viável, pois atende as necessidades da área requisitante da Solução de TIC.

9.2. Encaminhe-se ao Gerente de Tecnologia da Informação, nos termos do Art. 11, inciso V, §2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019.

10 – ASSINATURAS

Conforme inciso III, § 2º do Art. 10 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, a Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Autoridade Competente da Área Administrativa no Documento de Oficialização da Demanda desta contratação.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
_____	_____

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.

Henrique Selvero Menezes Cardoso Brasília, 05 de janeiro de 2023	Cristiano Xavier Lucas Ferreira Brasília, 05 de janeiro de 2023

11 – APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.

GERENTE EXECUTIVO	PRESIDENTE
_____ Renato de Melo Teixeira Brasília, 05 de janeiro de 2023	_____ José de Ribamar Oliveira Filho Brasília, 05 de janeiro de 2023

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado na Gerência Administrativa do CFQ.