



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE
DO DISTRITO FEDERAL
Superintendência de Tecnologia da Informação e
Conectividade em Saúde
Gerência de Infraestrutura de Redes

ELEMENTO TÉCNICO

Nº 2/2025 - IGESDF/DALOG/SUTCS/GEINF

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes para contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de softwares do tipo suíte de escritório (Microsoft 365), com garantia de atualização das versões, pelo período de 12 (doze) meses, para atender demandas do IGESDF.

2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO

2.1. O objeto da contratação por locação será composto pelos seguintes itens:

LOTE SOB DEMANDA			
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Exchange Online Kiosk	100
	2	Office 365 Plano E1	2000
	3	Office 365 Plano E3	2600
	4	Office 365 Plano E5	300

2.1.0.1. Todos os itens desta contratação serão fornecidos sob demanda.

2.1.0.2. **Informações detalhadas estão no documento ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO***

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.0.1. A CONTRATADA deverá fornecer certificado de registro do direito de atualização das licenças no site do fabricante pelo período de 12 (doze) meses.

3.0.2. O serviço de atualização das licenças será prestado pela fabricante das subscrições dentro do período de vigência do contrato – 12 (doze) meses – e consiste no fornecimento para o IGESDF de todas as versões, features, releases, fixes e service packs, de forma a manter a solução permanentemente atualizada, bem como, no fornecimento de manuais e boletins técnicos com informações que assegurem a plena utilização dos produtos licenciados sem custo adicional para o IGESDF.

3.0.3. Fornecer o objeto desta contratação, atendendo às especificações estabelecidas e a quantidade indicativa no Anexo I - e Ordem de Serviço.

3.0.4. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação.

3.0.5. Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração

decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do Regulamento Próprio de Compras e Contratações - Resolução nº 03/2024.

3.0.6. Indicar profissional para atuar como Preposto para tratar dos aspectos administrativos e da contratação.

3.0.7. Informar ao CONTRATANTE número telefônico, com funcionamento em horário comercial (de 8 às 18h; de segunda à sexta-feira) e endereço para envio de mensagens eletrônicas (e-mail), objetivando o registro de reclamações sobre o funcionamento do serviço contratado.

3.0.8. Manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas e sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.

3.0.9. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado.

3.0.10. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, e demais custos inerentes ao fornecimento dos produtos/serviço.

3.0.11. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

3.0.12. Respeitar as normas e os regulamentos do IGESDF pertinentes a execução do objeto da contratação.

3.0.13. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

3.0.14. A empresa contratada será responsável pela migração do tenant do Microsoft 365 atual para a nova contratação em tela. Este processo inclui a transferência de todos os dados e configurações para garantir uma transição suave e eficiente, sem interrupção do serviço.

3.0.15. Ao final do contrato, caso ainda não tenha concluído a implantação do serviço, a contratada deve continuar a prestação do serviço em sua totalidade até que a implantação seja concluída, não podendo o Órgão ficar sem o serviço, o **CONTRATANTE** deverá realizar todos os pagamento dos serviços prestados obedecendo os valores pactuados no Contrato.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.0.1. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.

4.0.2. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do ajuste.

4.0.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.

4.0.4. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento da contratação.

4.0.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto.

4.0.6. Atender as solicitações de esclarecimentos e pedidos de informações em tudo quanto for necessário à fiel execução dos serviços.

4.0.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

4.0.8. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas na execução do objeto da presente contratação.

5. FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização e atesto das Nota (s) Fiscal (is) será realizado pela Superintendência de

Tecnologia da Informação e Conectividade em Saúde, que também será responsável pelo recebimento, controle e distribuição dos itens.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário em conta corrente, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela Unidade responsável.

6.2. O pagamento será efetuado mensalmente, conforme a emissão do Termo de Recebimento Definitivo. (Licenças solicitadas * valor da licença = valor a ser pago)

6.2.1. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

6.2.2. O CONTRATANTE pagará para a CONTRATADA o valor total estabelecido na proposta de R\$ __ (___) equivalente à 12 (doze) meses – em parcelas mensais de R\$ __ (___) para cada período de 30 dias de execução contratual.

6.2.3. Todas as despesas com os tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto da licitação, inclusive envio de materiais em demonstração e eventual devolução dos que não forem de interesse do IGESDF, correrão por conta da CONTRATADA.

7. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de softwares do tipo suíte de escritório (Microsoft 365), com garantia de atualização das versões, pelo período de 12 (doze) meses, para atender demandas de usuários do IGESDF.

7.2. O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal (IGESDF) já possui domínio e uma cultura sedimentada na utilização produtos Microsoft Office, além de um acervo de arquivos gerados com estes softwares.

7.3. Considerando os avanços tecnológicos, a computação em nuvem se tornou uma realidade plenamente acessível às organizações, sendo mundialmente adotada por empresas e órgãos de governo. Dentre os benefícios da adoção deste modelo, destacam-se: redução de custos, elasticidade, redução da ociosidade dos recursos, agilidade na implantação de novos serviços, foco nas atividades finalísticas do negócio e uso mais inteligente da equipe de TI.

7.4. Por trata-se de uma solução ampla, os diversos aplicativos da plataforma Microsoft Office oferecem novas possibilidades, como a de trabalho colaborativo, acesso remoto por qualquer dispositivo conectado à internet, integração com dispositivos móveis e novas formas de comunicação interpessoal.

7.5. **É importante destacar as seguintes necessidades e desafios:**

7.6. Garantir melhoria dos parâmetros de segurança da informação e comunicações;

7.7. Atender a crescente demanda de repositório de arquivos digitais;

7.8. Fortalecer a comunicação institucional;

7.9. Aprimorar o intercâmbio de informações;

7.10. Fomentar o desenvolvimento, a padronização, a integração, a normalização dos serviços e a disseminação de informações.

7.11. Aprimorar e informatizar as rotinas administrativas.

7.12. **Dos resultados a serem alcançados:**

7.13. Disponibilização de moderna plataforma de produtividade que sustentará toda a rotina administrativa e funcional do IGESDF.

7.14. Solução de correio eletrônico sempre atualizada para a última versão disponível

7.15. Caixas postais em nuvem oferecendo uma capacidade de armazenamento garantido.

7.16. Cada usuário terá uma área de armazenamento de documentos com retenção.

7.17. Processos de trabalho mais simples no tratamento dos dados de correio.

- 7.18. Assegurada atualização da infraestrutura tecnológica com manutenção da suíte de aplicativos sempre atualizadas com maior capacidade, desempenho e recursos.
- 7.19. Possibilidade de trabalho remoto, inclusive por meio de dispositivos móveis.
- 7.20. Maior nível de segurança no armazenamento dos dados institucionais.
- 7.21. No âmbito do IGESDF, as atividades administrativas e assistenciais são amparadas fortemente no uso de soluções de TI, equipamentos, softwares e sistemas de informação, que se tornaram vitais para o funcionamento e melhoria dos serviços prestados.
- 7.22. Diante do exposto, é primordial a contratação desses recursos tecnológicos com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços com qualidade e atender a demanda do IGESDF.
- 7.23. A CONTRATADA deverá apresentar atestado de qualificação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executa ou executou serviços compatíveis ou semelhantes com as características, quantidades e prazos dos serviços. Considera-se compatível em quantidade o fornecimento satisfatório de pelo menos 25% do quantitativo de qualquer dos itens previstos, permitido o somatório de atestados num período de 12 meses.
- 7.24. A indicação de marca pode ser justificada pelo princípio da padronização (conforme art. 16 da Resolução nº 03/2024 e Súmula 270 do TCU).
- 7.25. A justificativa para a nova contratação se deve ao fato de que o contrato vigente atualmente possui renovações que totalizam mais de 60 meses. Atualmente, estamos operando de forma emergencial para evitar qualquer interrupção nos serviços.
- 7.26. O Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) em sua DECISÃO Nº 151/2024:
- 7.27. Decidiu que o IGESDF faça um novo Estudo Técnico Preliminar- ETP.
- 7.28. Decidiu que se realize uma nova pesquisa de preço, baseando-se nos preços públicos praticados no âmbito da administração pública e no catálogo de Produtos e Serviços Corporativos do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços - MGI, além de buscar outros valores de mercado adequados para o edital;

8. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

- 8.0.1. A contratação ora pretendida a ser atendida por um único fornecedor, se mostra mais adequada, neste caso, visto que se o serviço fosse dividido em itens ou lotes diferentes, apesar de oferecerem soluções similares em conceito, os fornecedores trabalham com características de execução diferentes, o que poderia acarretar numa incompatibilidade técnica para integração de toda solução.
- 8.0.2. Justifica-se o agrupamento dos subitens (1 a 4) em um único lote por tratar-se de solução única para o fornecimento de um conjunto de licenças para atendimento específico no parque tecnológico do IGESDF, o qual não são passíveis de execução por mais de um prestador, haja vista que a plataforma governamental da Microsoft requer esse conjunto de licenças em um único Tenant.
- 8.0.3. Por Tenant entende-se um container para itens de uma organização (como usuários, domínios, assinaturas) para que sejam habilitadas todas as funcionalidades de trabalho colaborativo para uma organização. Sendo que, para cada contratação é gerado, dentro da plataforma de licenças da Microsoft, um Tenant.
- 8.0.4. Além disso, com a contratação do agrupamento dos subitens (1 a 4), alcança-se preço mais vantajoso para o órgão e ganho de escala e eficiência na gestão contratual. Pois, o agrupamento dessas licenças da Microsoft possibilita descontos ofertados para o segmento.

9. PRAZO DESEJADO PARA ENTREGA DO BEM E/OU INÍCIO DA PRESTAÇÃO SERVIÇOS E A PREVISÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1. O início da prestação dos serviços ocorrerá quando da disponibilização das subscrições contratadas por meio da criação do usuário gestor e habilitação de uso das subscrições, dentro do prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, após a entrega da Ordem de Serviço (Anexo III) pela CONTRATADA.
- 9.2. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto ajustado

9.3. O contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante a Termo Aditivo até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme preconiza o Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto do contrato será recebido:

10.2. **Provisoriamente**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a disponibilização de acesso ao VLSC - Volume Licensing Service Center, as licenças e softwares, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, demonstrando o quantitativo de Licenças de Subscrição entregues

10.3. **Definitivamente**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes após verificação da adequação das Licenças de Subscrição previstas neste Estudo Técnico Preliminar e na proposta da CONTRATADA

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na proposta, devendo ser corrigidos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.6. A entrega do acesso ao VLSC - Volume Licensing Service Center poderá ser disponibilizado por e-mail: sutcs@igesdf.org.br devendo a CONTRATADA formalizar Termo de Entrega.

10.7. A execução dos serviços deverá ser realizada em conjunto com a equipe técnica do **CONTRATANTE**.

11. UNIDADE NA QUAL O BEM DEVERÁ SER ENTREGUE E/OU O SERVIÇO DEVERÁ SER PRESTADO

11.1. Os serviços deverão ser prestados nas dependências das unidades do IGESDF.

12. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, E SEU RESPECTIVO SUBSTITUTO

12.1. Conforme Documento **(150495923)**.

13. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.0.1. Atestado de Capacidade Técnica ou Certidão que comprove(m) que o licitante forneceu para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, que demonstre o fornecimento de qualquer das licenças da Microsoft previstas no Lote 1, equivalentes ao objeto da presente contratação.

13.0.2. Empresa comprovar ser parceiro de revenda CSP e possuir no mínimo 3 competências e habilidades "Solutions Partner designation".

13.0.2.1. Nas 3 competências abaixo:

13.0.2.2. Digital & App Innovation

13.0.2.3. Infrastructure

13.0.2.4. Modern Work

13.0.3. O atestado ou certidão deverão conter nome, endereço, assinatura legível, cargo na empresa e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual o IGESDF possa manter contato com a declarante, se for o caso.

14. DO CRITERIO DE JUGALMENTO DAS PROPOSTAS:

14.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, que atenda adequadamente à descrição do objeto.

14.2. O parecer técnico identificará de forma clara e detalhada os requisitos não atendidos, na proposta reprovada.

15. ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO A SER CONTRATADO

15.1. O objeto da contratação por locação será composto pelos seguintes itens:

Tabela 1 - Planilha de Segmentação da Solução - SOB DEMANDA							
LOTE	ITEM	Descrição	Unidade.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal (Valor unitário x quantidade)	Valor Global (12 meses)
1	1	Exchange Online Kiosk	Unidade	100	R\$	R\$	R\$
	2	Office 365 Plano E1	Unidade	2.000	R\$	R\$	R\$
	3	Office 365 Plano E3	Unidade	2.600	R\$	R\$	R\$
	4	Office 365 Plano E5	Unidade	300	R\$	R\$	R\$
Total					R\$	R\$	R\$

15.2. REQUISITOS TECNOLÓGICOS:**15.2.1. GERAIS**

15.2.2. Todo o processamento ocorrerá no lado dos servidores nos datacenters da empresa fabricante da solução em ambiente de Internet (nuvem) de forma segura, altamente disponível e com grande capacidade de armazenamento e de crescimento (elasticidade);

15.2.3. A solução deverá suportar no mínimo aos seguintes níveis de usuários:

15.2.4. **Usuário** - cliente comum dividido em duas categorias: Básico e Avançado;

15.2.5. **Administrador** - permissão para criar, excluir e alterar dados e contas dos clientes, além de acessar o portal de operações, gerenciar os serviços e realizar pesquisas e auditorias;

15.2.6. As contas e-mail usarão o domínio principal @igesdf.org.br, possibilitando a utilização de domínios secundários;

15.2.7. As interfaces e telas das soluções oferecidas devem estar disponíveis no idioma Português do Brasil;

15.2.8. Possuir arquitetura redundante garantindo a continuidade da prestação do serviço, exceto em interrupções programadas de serviços, que devem ser informadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

15.2.9. Possuir site de administração que permita aos administradores do IGESDF o gerenciamento de todo o conjunto de serviços contratados, provendo equivalência na gestão de contas, listas, grupos e outro recurso à solução.

15.2.10. Oferecer serviços baseados na Internet projetados para atender à necessidade de segurança, confiabilidade e produtividade do usuário;

- 15.2.11. A solução deverá ser acessada através de criptografia TLS (Transport Layer Security) ou SSL (Secure Sockets Layer) de pelo menos 256 bits;
- 15.2.12. O provedor do serviço deverá monitorar constantemente a solução contra de qualquer atividade suspeita ou incomum;
- 15.2.13. Permitir administração remota através da console Web e/ou via linha de comando. Permitir que os administradores possam realizar tarefas através de scripts ou processos automatizados;
- 15.2.14. Possuir interface de acesso aos serviços, compatível com os seguintes navegadores: Edge, Mozilla Firefox 27, Google Chrome 30 e Safari 11, ou superiores;
- 15.2.15. Permitir aos administradores a configuração de diretivas de controle de acesso por usuários ou grupos específicos dentro da empresa, usando a interface gráfica baseada na web;
- 15.2.16. Dispor de serviços ou utilitários para migração de contas legadas para ambiente em nuvem.

15.3. **OFFICE 365 ENTERPRISE PLANO KIOSK**

- 15.3.1. **Acesso ao Email:** Permite o acesso ao email via Outlook na Web (anteriormente conhecido como Outlook Web App).
- 15.3.2. **Capacidade de Armazenamento:** Inclui uma quantidade limitada de armazenamento para a caixa de entrada. A cota de armazenamento é geralmente menor do que em outros planos do Exchange Online.
- 15.3.3. **Armazenamento de Email:** Inclui uma quantidade limitada de armazenamento para caixa de entrada mínimo de 2GB.
- 15.3.4. **Calendário e Contatos:** Acesso básico ao calendário e aos contatos via Outlook na Web.
- 15.3.5. **Recursos de Colaboração:**
- 15.3.6. **Compartilhamento Básico:** Permite compartilhar calendários e contatos com outros usuários, mas pode ter restrições em relação a recursos mais avançados de colaboração.
- 15.3.7. **Recursos de Segurança e Conformidade:**
- 15.3.8. **Proteção Básica:** Inclui proteções básicas de segurança e conformidade disponíveis no Exchange Online, como proteção contra spam e malware.
- 15.3.9. **Políticas de Retenção:** Pode haver opções limitadas para políticas de retenção e conformidade comparadas aos planos mais avançados.
- 15.3.10. **Acesso a Aplicativos:**
- 15.3.11. **Funcionalidades de Administração:**
- 15.3.12. **Administração:** Pode ser gerenciado através do Microsoft 365 Admin Center ou do Exchange Admin Center, mas com menos funcionalidades em comparação com planos mais avançados.

15.4. **OFFICE 365 ENTERPRISE E1**

- 15.4.1. Serviços hospedados de colaboração e comunicação unificada, incluindo as seguintes funcionalidades:
- 15.4.2. Office Online – acesso aos aplicativos do Office no navegador para criação e edição de documentos;
- 15.4.3. Exchange Online Plano 01– e-mail profissional com 50 GB de armazenamento na caixa de correio principal do usuário;
- 15.4.4. Microsoft Teams – reuniões online com áudio, vídeo HD e web conferência pela Internet. Mensagens instantâneas e transmissão de reuniões para até 10.000 pessoas;
- 15.4.5. Delve – central de conteúdo, pesquisa e descoberta, compilação de informações e análise de relacionamento com conteúdo, assuntos e contatos;

- 15.4.6. Planner – gerenciamento de trabalho. Planos de trabalho, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e análise;
- 15.4.7. OneDrive for Business – armazenamento e compartilhamento de arquivos com, no mínimo, 1TB por usuário;
- 15.4.8. Sites de Equipe – compartilhamento de documentos com, no mínimo, 1TB de armazenamento de linha de base mais, no mínimo, 0,5GB por usuário;
- 15.4.9. Yammer – Rede social corporativa incluindo funcionalidades de colaboração e aplicativos de negócios do Yammer.
- 15.4.10. Sway – solução de narrativa digital incluindo relatórios, apresentações, boletins informativos e treinamentos.
- 15.4.11. Mobilidade – compatibilidade com iOS e dispositivos Android;
- 15.4.12. Portal de vídeo empresarial.
- 15.4.13. Gerenciamento dos aplicativos pela empresa;
- 15.4.14. Ou qualquer outro serviço novo disponibilizado pela microsoft dentro das licenças **OFFICE 365 ENTERPRISE E1**;
- 15.4.15. Necessário uma licença para cada usuário

15.5. **OFFICE 365 ENTERPRISE E3**

- 15.6. Serviços hospedados de colaboração e comunicação unificada, incluindo as seguintes funcionalidades:
- 15.7. Office 365 ProPlus – suíte de escritório contendo os aplicativos Word, PowerPoint, Excel, Outlook, One-Note, Publisher (Desktop), Microsoft Teams e Access (Desktop).
- 15.8. Office Online – acesso aos aplicativos do Office no navegador para criação e edição de documentos.
- 15.9. Exchange Online Plano 2 – e-mail profissional com 100 GB de armazenamento na caixa de correio principal do usuário e espaço ilimitado do Arquivo-Morto no Local.
- 15.10. Microsoft Teams – reuniões online com áudio, vídeo HD e web conferência pela Internet. Mensagens instantâneas e transmissão de reuniões para até 10.000 pessoas.
- 15.11. Delve – central de conteúdo, pesquisa e descoberta, compilação de informações e análise de relacionamento com conteúdo, assuntos e contatos.
- 15.12. Planner – gerenciamento de trabalho. Planos de trabalho, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e análise.
- 15.13. OneDrive for Business – armazenamento e compartilhamento de arquivos com, no mínimo, 1TB por usuário.
- 15.14. Sites de Equipe – compartilhamento de documentos com, no mínimo, 1TB de armazenamento de linha de base mais, no mínimo, 0,5GB por usuário.
- 15.15. Yammer – Rede social corporativa incluindo funcionalidades de colaboração e aplicativos de negócios do Yammer.
- 15.16. Sway – solução de narrativa digital incluindo relatórios, apresentações, boletins informativos e treinamentos.
- 15.17. Mobilidade – compatibilidade com iOS e dispositivos Android.
- 15.18. Portal de vídeo empresarial.
- 15.19. Gerenciamento dos aplicativos pela empresa.
- 15.20. Ou qualquer outro serviço novo disponibilizado pela microsoft dentro das licenças **OFFICE 365 ENTERPRISE E3**;

- 15.21. Necessária uma licença para cada usuário
- 15.22. **OFFICE 365 ENTERPRISE E5**
- 15.22.1. Serviços hospedados de colaboração e comunicação unificada, incluindo as seguintes funcionalidades:
- 15.22.2. Office 365 ProPlus – suíte de escritório contendo os aplicativos Word, PowerPoint, Excel, Outlook, One-Note, Publisher (Desktop), Microsoft Teams e Access (Desktop)
- 15.22.3. Office Online – acesso aos aplicativos do Office no navegador para criação e edição de documentos.
- 15.22.4. Exchange Online Plano 2 – e-mail profissional com 100 GB de armazenamento na caixa de correio principal do usuário e espaço ilimitado do Arquivo-Morto no Local.
- 15.22.5. Microsoft Teams – reuniões online com áudio, vídeo HD e web conferência pela Internet. Mensagens instantâneas e transmissão de reuniões para até 10.000 pessoas.
- 15.22.6. Delve – central de conteúdo, pesquisa e descoberta, compilação de informações e análise de relacionamento com conteúdo, assuntos e contatos.
- 15.22.7. Planner – gerenciamento de trabalho. Planos de trabalho, organização e atribuição de tarefas, compartilhamento de arquivos e análise.
- 15.22.8. OneDrive for Business – armazenamento e compartilhamento de arquivos com, no mínimo, 1TB por usuário.
- 15.22.9. Sites de Equipe – compartilhamento de documentos com, no mínimo, 1TB de armazenamento de linha de base mais, no mínimo, 0,5GB por usuário.
- 15.22.10. Yammer – Rede social corporativa incluindo funcionalidades de colaboração e aplicativos de negócios do Yammer.
- 15.22.11. Sway – solução de narrativa digital incluindo relatórios, apresentações, boletins informativos e treinamentos.
- 15.22.12. Mobilidade – compatibilidade com iOS e dispositivos Android.
- 15.22.13. Portal de vídeo empresarial.
- 15.22.14. Ferramentas avançadas de conformidade.
- 15.22.15. Gerenciamento dos aplicativos pela empresa.
- 15.22.16. Proteção das informações (DLP).
- 15.22.17. Autoatendimento de Business Intelligence (BI) no Excel.
- 15.22.18. Cloud PBX.
- 15.22.19. PSTN Conferencing.
- 15.22.20. Power BI Pro – ferramentas de análise de negócios para analisar dados e compartilhar ideias.
- 15.22.21. Data Discovery.
- 15.22.22. Ou qualquer outro serviço novo disponibilizado pela microsoft dentro das licenças **OFFICE 365 ENTERPRISE E5**;
- 15.22.23. Necessária uma licença para cada usuário
- 15.22.24. **Suporte e Manutenção**
- **Suporte Técnico:** Acesso ao suporte técnico da Microsoft durante o ciclo de vida do produto.
 - **Atualizações de Segurança:** Atualizações regulares para garantir a segurança do software.

16. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

- 16.1. O suporte e a garantia de uso deverão ser prestados aos serviços contratados durante a vigência contratual
- 16.2. Os serviços descritos nos itens a seguir deverão ser prestados sem qualquer custo adicional, considerando todos os requisitos do serviço contratado, solicitados neste termo de referência, dentro dos prazos definidos.
- 16.3. O serviço de suporte técnico à solução fornecida e implementada se destina a correção de problemas, desempenho e esclarecimento de dúvidas sobre configurações, utilização e desempenho da solução ofertada.
- 16.4. Deverá ser possível abrir chamados de suporte técnico através de atendimento on-line, e-mail e telefone.
- 16.5. O provedor Cloud Computing (fabricante da solução), deverá prover suporte técnico integral (24x7x365), sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.
- 16.6. O provedor Cloud Computing (fabricante da solução), deverá disponibilizar central de atendimento telefônico (24x7x365), através de número de Discagem Direta Gratuita – DDG (0800).
- 16.7. Os atendimentos poderão ser realizados remotamente.
- 16.8. Não haverá limites de quantidade de chamados durante a vigência do contrato.
- 16.9. A CONTRATADA deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.
- 16.10. Após cada atendimento técnico, deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente no caso de retirada do produto ou concluído), identificação do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do produto, número de série/patrimônio do produto atendido, localização do produto, descrição do problema relatado pelo IGESDF, descrição do problema realmente. O relatório deverá ser enviado para o e-mail indicado pelo IGESDF.
- 16.11. Somente os técnicos da CONTRATADA ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, devidamente qualificadas ou certificadas na solução poderão executar os serviços de manutenção.
- 16.12. O chamado só será considerado encerrado quando a solução for claramente descrita no relatório com concordância do funcionário do IGESDF.
- 16.13. Quaisquer alegações contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do IGESDF, devem ser comprovadas tecnicamente por meio de laudos detalhados e conclusivos. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, deve-se prosseguir com o atendimento dos chamados.
- 16.14. O término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar o prazo de 3 (três) dias corridos.
- 16.15. A CONTRATADA ou o fabricante deverá fornecer, ou disponibilizar em website, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e patches) dos softwares e drivers solicitados, sem quaisquer ônus para o IGESDF.
- 16.16. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico referente às funcionalidades, configuração, características técnicas ou softwares referentes ao serviço fornecido. Este suporte poderá ser ofertado por e-mail, remoto, telefone ou visita técnica, sempre considerando para a decisão sobre o meio de atendimento a solução da dúvida ou problema relatado ao suporte. O acionamento do suporte será mediante chamado técnico.
- 16.17. AO IGESDF é reservado o direito de efetuar conexões do(s) equipamento(s) a outros, bem como adicionar demais acessórios compatíveis tecnicamente, sem que isso constitua motivo para descumprimento das cláusulas de garantia, desde que tal fato não implique danos materiais ou técnicos

ao(s) equipamento(s) e acessórios, hipótese que deverá ser devidamente comprovada.

16.18. A equipe técnica do IGESDF detém competência e terá total autonomia para executar ações de administração, gerenciamento e configuração do(s) equipamento(s) e acessórios, podendo promover alterações e reconfigurações sempre que o IGESDF julgar necessário, sem que isso constitua motivo para descumprimento das cláusulas de garantia.

16.19. O IGESDF, por meio da sua equipe técnica, estará previamente autorizado a realizar manutenção de urgência antes da solicitação de chamado técnico.

17. GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenizações a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia contratual em favor do CONTRATANTE, equivalente a 5 % (cinco por cento) do valor total da contratação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, com fundamento no artigo 116 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro;

II - fiança bancária; ou

III - seguro garantia.

17.2. O prazo da garantia deve coincidir com o do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual.

18. ANEXO II - FISCAL DO CONTRATO, E SEU RESPECTIVO SUBSTITUTO

18.1. Conforme Anexo II.

19. ANEXO III – ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇO N° _____

Solicitamos à Empresa _____, fornecer os itens especificados abaixo nos locais especificados, em conformidade com o objeto do Contrato N° _____ - IGESDF

Tabela 1 - Planilha de Segmentação da Solução - SOBDEMANDA							
LOTE	ITEM	Descrição	Unidade.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal (Valor unitário x quantidade)	Valor Global (12 meses)
1	1	Exchange Online Kiosk	Unidade		R\$	R\$	R\$
	2	Office 365 Plano E1	Unidade		R\$	R\$	R\$
	3	Office 365 Plano E3	Unidade		R\$	R\$	R\$

	4	Office 365 Plano E5	Unidade		R\$	R\$	R\$
Total					R\$	R\$	R\$

Brasília, ____ de _____ de 20__.

NOME:

Cargo:

Matrícula:

20. ANEXO IV - PROPOSTA COMERCIAL

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA LICITANTE, CNPJ, endereço, representante, vem apresentar proposta de preços para contratação de empresas especializada para atendimento das demandas do IGESDF, de acordo com as especificações técnicas e quantidades constantes no Anexo I do Elemento Técnico, para atendimento das necessidades do IGESDF, conforme abaixo:

Tabela 1 - Planilha de Segmentação da Solução - SOBDEMANDA							
LOTE	ITEM	Descrição	Unidade.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal (Valor unitário x quantidade)	Valor Global (12 meses)
1	1	Exchange Online Kiosk	Unidade	100	R\$	R\$	R\$
	2	Office 365 Plano E1	Unidade	2.000	R\$	R\$	R\$
	3	Office 365 Plano E3	Unidade	2.600	R\$	R\$	R\$
	4	Office 365 Plano E5	Unidade	300	R\$	R\$	R\$
Total					R\$	R\$	R\$

Brasília, _____ de _____ de 20__.

NOME:

Cargo:

Matrícula:

20.0.1. As propostas deverão conter os valores unitários e totais, tomando-se por base as especificações dos modelos disponibilizados por este Instituto.

20.0.2. Nos preços apresentados pela empresa a ser contratada deverão estar inclusas todas as despesas relacionadas com o produto, tais como frete, impostos, seguro, taxas e demais encargos financeiros.

20.0.3. A proposta deverá ser apresentada em planilha discriminativa, que deverá conter, no mínimo:

20.0.4. a) nome do representante legal da empresa e dados;

20.0.5. b) detalhamento do objeto;

20.0.6. c) as quantidades;

20.0.7. d) valores unitários e totais por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

20.0.8. e) prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;

20.0.9. f) prazo para entrega;

20.0.10. g) dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma;

20.0.11. h) CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail;

20.0.12. i) marca e modelo do objeto;

20.0.13. j) garantia do objeto; e

20.0.14. k) Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste Elemento Técnico.

21. ANEXO I - A – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Este Acordo de Confidencialidade e Sigilo (o “Acordo”) é celebrado e entra em vigor a partir de xx/xx/xxxx (“Data de Início da Vigência”), por e entre **DADOS DA EMPRESA: Razão Social – Endereço – CNPJ**, neste ato representada pela FUNÇÃO, NOME, CPF, e **INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL-IGESDF**, serviço social autônomo (SSA), que tem natureza de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, estabelecido no SRTV 702, Via W 5 Norte, Brasília - DF, inscrito no CNPJ sob o nº 28.481.233/0001-72, representada neste ato conforme

seu contrato social.

Para salvaguardar os direitos e garantir a confidencialidade das informações a serem compartilhadas ou disponibilizadas entre as Partes, especialmente no que diz respeito ao compartilhamento de informações que estejam sob a guarda do IGESDF e outras informações que se fizerem necessárias, as Partes concordam em estabelecer o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, nos termos a seguir:

1 - Objeto do Acordo:

O presente Acordo de Confidencialidade e Sigilo tem por objetivo regulamentar a cooperação entre os partícipes, visando o compartilhamento de informações que estejam sob a guarda do IGESDF do Instituto de Gestão Estratégica da Saúde - IGESDF com a **EMPRESA XXXX**, abarcando as seguintes medidas:

As informações compartilhadas entre as Partes serão única e exclusivamente utilizadas para atender a finalidades institucionais, prerrogativas administrativas, bem como para possibilitar o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, hipótese em que, havendo necessidade, poderá ser efetivado o compartilhamento com terceiros, cuja atuação ficará, igualmente, adstrita às disposições da Lei n. 13.709/2018.

O acesso será concedido por meio de credenciais específicas e garantirá a visualização apenas das informações necessárias para a finalidade informada na Cláusula 3.

2 - Confidencialidade e Uso das Informações:

São consideradas Informações Confidenciais toda e qualquer informação, dado ou fato, por escrito, verbal ou de qualquer outro modo apresentado, podendo incluir, mas não se limitando, aqueles:

de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica;

oriundos de documentos, estudos, pareceres, pesquisas e contratos;

ligados a processos e métodos operacionais desenvolvidos e/ou utilizados pelo IGESDF;

dados pessoais dos pacientes, tais como: prontuários, exames, evoluções, diagnósticos, consultas, estes de laboratório, imagens de raio-X, ressonâncias magnéticas, entre outros dados constantes no sistema de prontuários; ou

outros de qualquer natureza relacionadas às atividades desenvolvidas pelo IGESDF.

A Parte Receptora se compromete a utilizar as informações obtidas através do compartilhamento de documentos e/ou o acesso ao sistema de bases de dados exclusivamente para fins legais, pesquisas, investigativos e processuais, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Todas as informações, dados e registros acessados serão tratados como estritamente confidenciais, não podendo ser divulgados ou utilizados para quaisquer fins que não os expressamente autorizados pela legislação e este Acordo.

3 - Finalidade de Acesso

A utilização desses dados deverá ter como única finalidade (**informar o objeto do acordo**). O acesso aos documentos e/ou ao sistema pela Parte Receptora é concedido exclusivamente para (**informar o objeto do acordo**).

4 - Obrigações de Não-Divulgação e Não-Uso.

A Parte Receptora não usará, disseminará ou de qualquer forma divulgará qualquer Informação Confidencial da Parte Divulgadora a qualquer pessoa ou empresa. A Parte Receptora deve

tratar todas as Informações Confidenciais do Divulgador com o mesmo cuidado que o Receptor trata as suas próprias Informações Confidenciais, e, pelo menos, com cuidado razoável.

A Parte Receptora se compromete a (I) A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso; (II) A não apropriar-me de material confidencial e/ou sigiloso da tecnologia que venha a ser disponível; (III) A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

A Parte Receptora deve imediatamente notificar a Parte Divulgadora de qualquer uso ou divulgação não autorizada das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora. A Parte Receptora deve auxiliar a Parte Divulgadora a remediar qualquer uso ou divulgação não autorizada das Informações Confidenciais.

5 - Prazo de Vigência

Este Acordo terá início na data de assinatura pelas Partes e permanecerá em vigor durante o período necessário para atingir os objetivos descritos na Cláusula 3, salvo acordo em contrário entre as Partes.

6 - Devolução Ou Destruição De Informações Confidenciais

Ao término da vigência deste Acordo, ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Parte Receptora se compromete a devolver à Parte Divulgadora, ou a destruir em no máximo 30 (trinta) dias, todas as Informações Confidenciais em sua posse (seja em formato digital ou físico), a menos que seja expressamente autorizada de outra forma pela Parte Divulgadora.

7 - Do Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018.

É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência deste Acordo para finalidade distinta daquela do objeto deste Acordo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

As Partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução do acordo, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas não previstas neste Acordo.

As Partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução deste Acordo, por inobservância à LGPD.

As partes declaram ter ciência da existência da LGPD e se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade da pessoa natural, adequando seus procedimentos internos à legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados entre si.

As partes ficam obrigados a comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD, para que cada parte possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

8 - Do Foro

Este Acordo será regido em todos os aspectos pelas Leis do Brasil. Qualquer ação judicial

decorrente ou de qualquer forma relacionada a este Acordo poderá ser instituída somente na Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, o qual terá jurisdição exclusiva. Fica acordado que a parte prevalecente no procedimento judicial terá direito à atribuição à outra parte das custas e honorários advocatícios incorridos em conexão com tal procedimento, nos termos da sentença condenatória.

9 - Disposições Gerais

Este Acordo constitui o entendimento integral entre as Partes e substitui todas as negociações, entendimentos ou acordos anteriores, verbais ou escritos, relacionados ao objeto deste Acordo.

Qualquer alteração ou emenda a este Acordo deve ser feita por escrito e assinada por ambas as Partes.

Brasília -DF, ___/___/____.

XXXXX

REPRESENTE IGESDF

XXXXX

REPRESENTE EMPRESA XXX



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIZ RODRIGUES MARQUES - Matr.0001935-1, Coordenador(a)**, em 29/01/2025, às 13:20, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO CAETANO DE JESUS CARVALHO JUNIOR - Matr.0001964-0, Coordenador(a)**, em 29/01/2025, às 13:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ISRAEL DE FREITAS CAVALCANTE - Matr.0000828-8, Gerente**, em 29/01/2025, às 15:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HIRLEI SOUZA NASCIMENTO - Matr.0001795-0, Coordenador(a)**, em 30/01/2025, às 09:44, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DEILTON LOPES DA SILVA - Matr.0001540-0, Superintendente**, em 30/01/2025, às 15:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=161755562)
verificador= **161755562** código CRC= **05503042**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial, Q. 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70.335-900 -

04016-00078816/2024-14

Doc. SEI/GDF 161755562