



Governo do Distrito Federal

Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal

Gabinete

Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde

Estudo Técnico Preliminar - SES/GAB/CTINF

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do processo: 00060-00081458/2023-32

## 2. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é o documento que descreve as análises realizadas quanto às condições da contratação em termos de necessidades, resultados pretendidos, requisitos, alternativas, escolhas, custos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da pretensão e integra a fase de Planejamento da Contratação, conforme regulamentado no Decreto n.º 44.330, de 16 de março de 2023, que Regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal e na Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, a qual dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, visto que, conforme termos do Decreto n.º 45.011, de 27 de setembro de 2023, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, ocorreu a adoção da regulamentação editada pela União sobre as contratações de bens e serviços de tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Distrito Federal.

Em sentido geral, a necessidade de realizar estudos técnicos preliminares, como etapa fundamental do planejamento de uma contratação, decorre antes de tudo dos princípios consagrados no art. 37 da Constituição Federal:

(...)

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência [...] (BRASIL, 1988).

(...)

Eficiência pode ser entendida como a maximização da capacidade dos recursos disponíveis, isto é, obter o melhor resultado com menos recursos, visando qualificar o gasto público sem se descuidar dos demais princípios constitucionais.



Assim, no presente documento, os Integrantes Técnicos e Requisitantes da Equipe de Planejamento da Contratação, ora designados pela Ordem de Serviço n.º 1, de 04 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) n.º 5, de 8 de janeiro de 2024, pág. 25, considerando o conteúdo mínimo prescrito no art. 11 da, Instrução Normativa SGD/ME n.º 94, de 23 de dezembro de 2022, e as demais referências legais e normativas aplicadas às compras públicas e, especificamente, às aquisições de Tecnologia da Informação e Comunicação, dedicaram-se a analisar aspectos fundamentais relacionados à demanda em questão, tais como: adequação técnica; funcionalidades e requisitos; adequação às normas vigentes; modelos de execução; capacidade do mercado; estimativa preliminar de custos e viabilidade econômico-financeira do objeto.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata-se de demanda formulada pela Gerência de Atendimento (GEAT), da Diretoria de Governança de Tecnologia da Informação (DGTI), desta CTINF, a qual requer, através do Documento de Formalização de Demanda (129917457), a contratação de solução de *software* do tipo pacote de *software* de produtividade de escritório.

Em análise da demanda, constata-se que devido a missão institucional da SES-DF, há a necessidade de uma grande estrutura assistencial e de vigilância em saúde a fim de prover serviços com níveis de excelência e em caráter ininterrupto para a boa e regular realização e condução das suas atividades. Em decorrência disso, necessita de uma grande estrutura assistencial e de vigilância em saúde a fim de prover serviços com níveis de excelência e em caráter ininterrupto para a boa e regular realização e condução das suas atividades.

Atualmente, essa estrutura assistencial e de vigilância em saúde é composta por mais de 300 (trezentas) unidades administrativas e assistenciais, as quais são procuradas cotidianamente pela população do Distrito Federal, em busca de serviços assistências e insumos para saúde.

Tendo em vista a informatização das unidades assistenciais, ocorrida na década de 2010, esta SES-DF dispõe de um parque computacional de mais de 14.000 (quatorze mil) microcomputadores, os quais são utilizados de forma ininterrupta para efetuar registros em saúde e dispensação de insumos para saúde, bem como para a consecução das atividades administrativas.

Logo, o atendimento à demanda por serviços de TIC para uma organização de grande porte, complexa e robusta, como é o caso da SES-DF, requer a adoção e manutenção de uma extensa diversidade de tecnologias e estratégias que habilitem a entrega de serviços com a qualidade requerida.

Nessa linha, nos dias atuais, um dos recursos de TIC utilizados no desempenho das atividades administrativas do órgão são as licenças de *software* do tipo pacote de produtividade de escritório, para criação e edição de arquivos de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.

Em que pese a grande digitalização dos processos e documentos ocorrida nesta década, no âmbito da Administração Pública Distrital, com o advento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), ainda há uma gama de documentos que carecem de elaboração por meio desses pacotes de escritório, em decorrência da necessidade da aplicação de fórmulas, cálculos complexos, efeitos visuais, organogramas, entre outros.

Sendo assim, há constante e significativa demanda para disponibilização e instalação de *software* dessa natureza, para fins de realização das atividades cotidianas do órgão.

Deste modo, urge a necessidade tempestiva na implementação de pacotes de escritório de produtividade que acompanhem a evolução tecnológica e possam ser atualizáveis ao longo dos anos, de modo a manter a segurança e a compatibilidade com os arquivos anteriormente construídos, nos diversos formatos.

Em linhas gerais a necessidade limitar-se-á:

a) Implementação de pacotes de escritório de produtividade para criação e editor de texto, planilhas eletrônicas e apresentações.

Logo, tem-se por certo se tratar de contratação frequente, seja em face da ampliação pela defasagem tecnológica, seja em face de acréscimo de novos equipamentos em razão do aumento da demanda.

Portanto, a pretensa contratação visa prover o órgão com uma solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do tipo pacote de *software* de produtividade de escritório, que atenda aos requisitos de confiabilidade, usabilidade e interoperabilidade.

### 3.1. **Análise do cenário atual**

Atualmente, para criar e editar seus arquivos de texto, planilhas eletrônicas e apresentações a SES-DF utiliza-se primordialmente a solução de *software* gratuita denominada LibreOffice. Por meio dessa solução, além de criar e editar os próprios arquivos, inclusive arquivos legados, a SES-DF também trabalha com arquivos digitais advindos de outros órgãos da Administração Pública e de particulares.

Muito embora a grande compatibilidade entre os *softwares* que compõem o pacote de produtividade de escritório *LibreOffice* com àqueles que compõem o pacote de *software* de produtividade de escritório *Microsoft Office*, não é rara a necessidade dos colaboradores desta SES-DF editarem sobre o pacote de escritório LibreOffice determinados arquivos criados sobre o pacote de escritório *Microsoft Office*. Tal situação gera considerável redução de eficiência no desenvolvimento das atividades institucionais, pois existem diversas incompatibilidades entre os pacotes, sob o aspecto de formatação dos documentos e interpretação de fórmulas.

Nesse viés, identificamos um grande legado de arquivos, em formato de planilhas eletrônicas, com grandes e complexas fórmulas, as quais executam cálculos complexos, consultam o conteúdo de outras células e arquivos, com fins de retornar informações, de forma célere e automatizada.

Ocorre, contudo, que dada a complexidade dessas fórmulas, não há compatibilidade de interpretação por meio da planilha eletrônica Calc, do pacote de escritório LibreOffice. Desta forma, se faz necessário que exista esforço adicional para reconstrução desses arquivos por meio da citada planilha eletrônica.

No entanto, além da resistência natural a qualquer tipo de mudança, há notada ausência de conhecimento acerca da utilização dos recursos avançados da planilha eletrônica Calc. Essa situação por certo está associada à ausência de cursos institucionalizados para a utilização do pacote de escritório LibreOffice.

Além disso, constatamos que os colaboradores desta SES-DF, por motivos diversos, possuem maior familiaridade, conhecimento e domínio com a operação das funcionalidades dos *softwares* que compõem o pacote de escritório de produtividade *Microsoft Office*. Logo, por inevitabilidade do uso cotidiano, há maior produtividade e facilidade na obtenção de soluções para problemas rotineiros com o uso dos *softwares*.

Diante de cenário, esta Coordenação Especial de Tecnologia de Informação em Saúde (CTINF), procedeu gestão junto à Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD), no sentido de verificar a possibilidade de cessão não onerosa, por meio da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC) de licenças do pacote de escritório *Microsoft Office*, conforme termos do processo SEI 00060-00488892/2021-88.

No total, houve a cessão não onerosa de 1.500 (mil e quinhentas) licenças de uso do pacote de escritório *Microsoft Office*, versão Office Professional Plus 2016, as quais foram distribuídas proporcionalmente conforme a quantidade de microcomputadores entregues aos estabelecimentos de saúde.

Em que pese essa ação, isso representou apenas um paliativo, pois com o avanço da substituição dos microcomputadores da marca Lenovo, modelos ThinkCentre A62 e M71, os quais possuem licença de uso do pacote de escritório *Microsoft Office*, versão Office Professional 2013, contratada na modalidade subscrição, por meio do Contrato nº 038/2014 - SES/DF, processo 0060.001.441/2014, as quais por motivos desconhecidos permanecem, ainda nos dias de hoje, ativa, haverá significativa demanda pelo provimento e instalação de licenças de uso desse *software*.

Em retrospectivas concernentes aos processos de aquisição, realizados por esta SES-DF, identificamos apenas o Contrato nº 038/2014 - SES/DF, processo 0060.001.441/2014, o qual teve por objeto o licenciamento, na modalidade subscrição, do pacote de escritório *Microsoft Office*, versão Office Professional 2013, conforme detalhamento na tabela a seguir:

Tabela 1 - Contratações anteriores.

Processo	Contrato	Objeto	Quantidade
0060.001.441/2014	038/2014	Professional Desktop (Core Cal, Windows Upgrade e Pacote Office Professional - Licenciamento por Dispositivo)	8.431

Dado o grande lapso temporal desde à contratação, essas licenças, muito embora sequer deveriam estar ativas, pois a contratação ocorreu na modalidade subscrição, com vigência inicial de 19/02/2014 a 18/02/2015 e termo aditivo, com fins de prorrogação de vigência, de 19/02/2015 a 18/02/2016, encontram-se notadamente desatualizadas, sem qualquer tipo de suporte e atualizações de segurança, providos pela fabricante.

De 2014, ano da contratação, até os dias atuais, houve o lançamento das edições 2016, 2019 e 2021, do pacote de escritório *Microsoft Office*. A cada nova versão, são incorporadas novas funcionalidades e facilidades aos *softwares*, além de promover melhorias cosméticas na apresentação desses.

Diante disso, resta evidente a grande defasagem tecnológica dessas licenças, situação que ocasiona frequentemente dois tipos de solicitações. A primeira, referente a instalação do pacote de escritório *Microsoft Office* em microcomputadores, os quais não possuem esse conjunto de *softwares* instalados e a segunda, relacionada a instalação da versão atualização desse pacote.

Desta forma, em razão dos fatos relatados, a contratação em tela se revela indispensável ao desempenho das atividades administrativas da SES-DF, permitindo assim que o órgão continue cumprindo com seu papel institucional de provedor serviços assistências com níveis de excelência e em caráter ininterrupto à população do Distrito Federal.

#### 4. **ÁREA REQUISITANTE**

Área Requisitante: Gerência de Atendimento (GEAT)

Responsável: Fábio Ayub Brasil

#### 5. **NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

As necessidades de negócio envolvidas na pretensa contratação em estudo representam o detalhamento do objeto a ser contratado, O QUE a solução deve prover, independentemente da tecnologia que se empregue ou dos padrões tecnológicos da Instituição.

Nesse contexto, a solução deve atender às seguintes exigências:

- a) Criação e edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações;
- b) Leitura e gravação de arquivos em formato padrão de mercado, tais como: .ods, .doc, .docx, .rtf, .ods, .xls, .xlsx, .csv, .odp, .ppt e .pptx;
- c) Leitura e gravação de fórmulas e cálculos complexos de forma a realizar operações matemáticas instantâneas; e
- d) Leitura e gravação de comandos e funções que realizem operações de forma automatizada, inclusive por meio da utilização de macros VBA (Visual Basic for Applications);
- e) *Softwares* em língua escrita e falada em português do Brasil.

#### 6. **NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

As necessidades tecnológicas definem os padrões, metodologias, processos definidos, competências das equipes, entre outros aspectos, que a solução deve atender para que atinja o desempenho e os resultados esperados.

Nesse contexto, a solução deve atender às seguintes exigências:

- a) As licenças de *software* devem ser compatíveis com o sistema operacional Windows 10 ou superior, arquitetura 32 e 64 bits; e
- b) As licenças de *software* devem permitir a atualização tecnológica ao longo dos anos, de modo a manter a compatibilidade com os arquivos anteriormente construídos, nos diversos formatos.

## 7. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

São requisitos mínimos necessários à escolha da solução de TIC, aqui consideradas como premissas da área requisitante:

- a) Provimento de correções de segurança e atualizações para sanar vulnerabilidades e/ou problemas detectados.

## 8. ESTIMATIVA DE VOLUME DE BENS E SERVIÇOS

Para realizar o dimensionamento do volume estimado de bens e serviços, preliminarmente foi necessário considerar a existência de dois cenários possíveis, quanto a forma de licenciamento de software.

O primeiro refere-se ao licenciamento por dispositivo, nessa modalidade de licenciamento o órgão contrata os direitos de uso perpétuo ou temporário de determinado *software*. A licença contratada é instalada e vincula-se a um dispositivo, geralmente um microcomputador do tipo desktop. Assim, todos os operadores que utilizam aquele dispositivo poderão acessar e usufruir do software de maneira irrestrita.

Já o segundo trata-se de licenciamento nominado, nessa modalidade de licenciamento o órgão contrata a cessão temporária de uso de determinado *software*. A licença contratada é disponibilizada em nuvem ou em versão desktop, porém sempre vinculada a um usuário, com acesso precedido mediante login e senha. Desta maneira, apenas esse usuário poderá acessar e usufruir do software de maneira irrestrita.

Dito isso, com relação ao dimensionamento por licenciamento por dispositivo, pensou-se em um primeiro momento, em autuar um processo específico consultando as áreas desta SES-DF quanto a necessidade por licenciamento do pacote de escritório de produtividade nos microcomputadores em uso nessas áreas. No entanto, em retrospectiva de iniciativas similares, nos deparamos com levantamento de volumetria realizado pela Diretoria de Governança de Tecnologia da Informação (DGTI), desta CTINF, no final do ano de 2021.

Esse levantamento utilizou como metodologia instar as áreas a informarem suas respectivas necessidades por licenciamento de software do tipo pacote de produtividade de escritório. Foram autuados e tramitados 25 (vinte e cinco) processos administrativos, via SEI, direcionados às secretarias adjuntas, subsecretarias, assessorias, coordenações e superintendências, para que esses reportassem suas necessidades de maneira consolidada.

Como fruto desse levantamento, estimou-se a necessidade de 9.974 (nove mil novecentos e setenta e quatro) licenças de software do tipo pacote de produtividade de escritório, conforme detalhamento na tabela a seguir:

Tabela 2 - Levantamento de necessidades.

Id.	Unidade	Processo SEI	Quantidade de Licenças
1	Gabinete - GAB	00060-00555264/2021-15	62

2	Secretaria-Adjunta de Assistência em Saúde - SAA	00060-00555281/2021-52	10
3	Secretaria-Adjunta de Gestão em Saúde - SAG	00060-00555284/2021-96	9
4	Assessoria Jurídico-Legislativa - AJL	00060-00546669/2021-62	0
5	Controladoria Setorial da Saúde - CONT	00060-00555244/2021-44	160
6	Complexo Regulador em Saúde do Distrito Federal - CRDF	00060-00566404/2021-81	209
7	Conselho de Saúde do Distrito Federal - CSDF	00060-00566423/2021-15	6
8	Fundo de Saúde do Distrito Federal - FSDF	00060-00555260/2021-37	80
9	Subsecretaria de Administração Geral - SUAG	00060-00481333/2021-47	181
10	Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUGEP	00060-00566427/2021-95	67
11	Subsecretaria de Logística em Saúde - SULOG	00060-00566436/2021-86	58
12	Subsecretaria de Planejamento em Saúde - SUPLANS	00060-00555304/2021-29	76
13	Subsecretaria de Vigilância à Saúde - SVS	00060-00555313/2021-10	906
14	Hospital de Apoio de Brasília - HAB	00060-00566421/2021-18	110
15	Hospital Materno Infantil de Brasília - HMIB	00060-00555931/2021-60	130
16	Hospital São Vicente de Paulo - HSVP	00060-00555927/2021-00	54
17	Subsecretaria de Atenção Integral à Saúde - SAIS	00060-00555286/2021-85	297
18	Subsecretaria de Infraestrutura em Saúde - SINFRA	00060-00555290/2021-43	120
19	Superintendência da Região de Saúde Central - SRSCE	00060-00555899/2021-12	986
20	Superintendência da Região de Saúde Centro-Sul - SRSCS	00060-00555891/2021-56	1.275
21	Superintendência da Região de Saúde Leste - SRSLE	00060-00555887/2021-98	1.113
22	Superintendência da Região de Saúde Norte - SRSNO	00060-00555882/2021-65	648
23	Superintendência da Região de Saúde Sudoeste - SRSSO	00060-00555874/2021-19	391

24	Superintendência da Região de Saúde Sul SRSSU	00060-00555917/2021-66	726
25	Superintendência da Região de Saúde Oeste - SRSOE	00060-00555877/2021-52	2.033
<b>Total</b>			<b>9.974</b>

Consideramos pertinente registrar que muito embora tenha ocorrido, de forma parcial, a modernização do parque computacional, tratada por meio do processo SEI 00060-00357472/2020-70, mediante a aquisição de 7.594 (sete mil quinhentos e noventa e quatro) microcomputadores, esses bens foram destinados a substituição daqueles da marca Lenovo, modelos *ThinkCentre* A62 e M71, os quais estão, nesta data com mais de 10 (dez) anos de uso, ou seja fora da vida útil. Portanto, temos que os quantitativos inventariados ainda estão condizentes com as necessidades das áreas finalísticas desta SES-DF.

Por fim, visando atender as demandas porvindouras por novas licenças de *software* decorrente da ampliação da prestação de serviços à sociedade, por meio da abertura de novos estabelecimentos de saúde e/ou pela ampliação dos existentes, bem pela incidência de demanda não mapeadas, será estabelecida margem de segurança de 10% (dez por cento). Portanto, temos a seguinte quantidade estimada:

Tabela 3 - Quantidade estimada de licença por dispositivo.

<b>Id.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Margem de Segurança (+10%)</b>	<b>Quantidade Total</b>
1	Pacote de escritório de produtividade	Unidade	9.974	997	10.971

No tocante ao licenciamento por usuário nominado da solução, para estimativa dos quantitativos entendemos empiricamente que o número de usuários nominados será idêntico àquele de licenças por dispositivos. Importante registra que esse número represente em linhas representa em torno de 30% (trinta) por cento do quadro de servidores desta Secretaria.

Por fim, visando atender as demandas porvindouras por novas licenças de *software* decorrente da ampliação da prestação de serviços à sociedade, por meio da abertura de novos estabelecimentos de saúde e/ou pela ampliação dos existentes, bem pela incidência de demanda não mapeadas, será estabelecida margem de segurança de 10% (dez por cento). Portanto, temos a seguinte quantidade estimada:

Tabela 4 - Quantidade estimada de licença por usuário.

<b>Id.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Margem de Segurança (+10%)</b>	<b>Quantidade Total</b>
1	Pacote de escritório de produtividade	Unidade	9.974	997	10.971

Isso posto, consideramos pertinente registrar as seguintes restrições técnicas ao pleno mapeamento das demandas por pacote de escritório de produtividade:

a) Os usuários não possuem conhecimento real acerca de suas necessidades;

b) Há uma gama de atividades que poderiam ser realizadas por meio de sistemas eletrônicos institucionais, no entanto devido a baixa capacidade operacional, não há viabilidade de desenvolvimento; e

c) Há constante rotatividade nos cargos que compõem a estrutura da Secretaria.

## 9. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

O levantamento de soluções, nos termos da letra a, do inciso II do art. 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022, visa a identificar alternativas para atendimento da demanda. Dentre as opções mercadológicas disponíveis, identificamos as seguintes soluções:

Tabela 5 - Levantamento de soluções.

Id.	Descrição da Solução
1	Pacote de <i>software</i> de produtividade de escritório <i>Libre Office</i> .
2	Pacote de <i>software</i> de produtividade de escritório e colaboração <i>WPS Office</i> .
3	Pacote de <i>software</i> de produtividade de escritório e colaboração <i>Google Workspace</i> .
4	Pacote de <i>software</i> de produtividade de escritório <i>Microsoft Office</i> .
5	Pacote de <i>software</i> de produtividade de escritório e colaboração <i>Microsoft 365</i> .

## 10. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

A análise comparativa de soluções, nos termos do inciso II do art. 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022, visa analisar as alternativas para atendimento da demanda considerando os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

### 10.1. Solução 1: Pacote de *software* de produtividade de escritório *Libre Office*.

Esta solução consiste na utilização do pacote de *software* de produtividade de escritório gratuito e de código aberto *Libre Office*, que contempla aplicativos de criação e editor de textos (*Writer*), planilha eletrônica (*Calc*), apresentações (*Impress*), banco de dados (*Base*), aplicação de desenho e fluxogramas (*Draw*) e equações (*Math*);

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- Menor dependência do fornecedor da solução; e
- Ausência de investimentos no licenciamento da solução.

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Problemas de compatibilidade com arquivos construídos sobre o pacote de *software* de produtividade de escritório *Microsoft Office*;
- Ausência de suporte do fabricante e acesso automático a atualizações; e
- Necessidade de corpo técnico dedicado e capacitado para realizar o suporte técnico ao usuário.

Diante disso, em razão dos fatos relatados, a presente solução **demonstra ser inviável**.

#### 10.2. Solução 2: Pacote de *software* de produtividade de escritório e colaboração *WPS Office*.

Esta solução consiste na utilização do pacote de *software* de produtividade de escritório e colaboração *WPS Office*, que contempla aplicativos de criação e editor de textos (*Writer*), planilha eletrônica (*SpreadSheets*), apresentações (*Presentation*) e PDF. A versão destinada à área empresarial, é licenciada como subscrição, com ambiente em nuvem.

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- Editor de PDF incluso na solução.

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Por se tratar de solução desconhecida, não foi possível observar a total compatibilidade com arquivos construídos sobre os demais pacotes de *software* de produtividade de escritório;
- Não foi identificado de maneira clara a disponibilidade e condições de suporte ao produto no Brasil, em língua portuguesa escrita e falada no Brasil;
- Necessidade de pessoal para gerenciar os prazos e pagamentos;
- Necessidade de disponibilidade orçamentária quando da renovação do contrato; e
- Solução desconhecida pelos usuários, circunstância que demandará investimentos em treinamentos e capacitações.

Diante disso, em razão dos fatos relatados, a presente solução **demonstra ser inviável**.

#### 10.3. Solução 3: Pacote de *software* de produtividade de escritório e colaboração *Google Workspace*.

Esta solução consiste na utilização do pacote de *software* de produtividade de escritório e colaboração *Google Workspace*, que contempla aplicativos de criação e editor de textos (Docs), planilha eletrônica (Sheets), apresentações (Slides), formulários (Forms), Gmail, Calendário, Google+ e Drive. A versão destinada à área empresarial, é licenciada como subscrição, com ambiente em nuvem, em três categorias de planos: *Business Starter*, *Business Standard*, *Business Plus* e *Enterprise*.

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- Grande integração entre às aplicações de produtividade de escritório e colaboração;
- Facilidade de colaboração simultânea de múltiplos usuários; e
- Facilidade de uso, por se tratar de solução comumente utilizada pelos colaboradores desta SES-DF.

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Grande dependência da prestadora de serviço, por se tratar de serviço integralmente em nuvem;
- Necessidade de pagamentos mensais permanentes, para fins de manutenção dos serviços;
- Riscos de perda dos arquivos e correspondências eletrônicas, quando da ruptura contratual;
- Necessidade de pessoal para gerenciar os prazos e pagamentos;
- Necessidade de disponibilidade orçamentária quando da renovação do contrato; e
- Problemas de compatibilidade com arquivos construídos sobre o pacote de *software* de produtividade de escritório *Microsoft Office*, quando esses possuem macros VBA.

Diante disso, em razão dos fatos relatados, a presente solução **demonstra ser inviável**.

#### 10.4. Solução 4: Pacote de *software* de produtividade de escritório *Microsoft Office*.

Esta solução consiste na utilização do pacote de *software* de produtividade de escritório *Microsoft Office*, que contempla, na versão *Standard*, aplicativos de criação e editor de textos (Word), planilha eletrônica (Excel), apresentações (Power Point) e diagramação eletrônica (Publisher). Já na versão Professional Plus, há a adição da aplicação de gerenciamento de banco de dados Access. Por fim, existe a licença *Standard* para dispositivos com sistema operacional MAC. Essas versões são licenciadas e comercializadas no modelo licenciamento por volume como compra única, ou seja, trata-se do licenciamento perpétuo, para instalação em dispositivo tipo microcomputadores desktop ou notebook.

Considerando que as atuais soluções desenvolvidas utilizando a aplicação de gerenciamento de banco de dados Access, deverão ser absorvidas pela equipe de desenvolvimento de *software*, da Diretoria de Sistemas de Informação (DSI), com vista a institucionalização do *software*, mitigando assim riscos de indisponibilidade e perda de dados, e que o parque computacional desta SES-DF é utilizado sistemas operacionais *Windows*, a presente análise irá se restringir ao licenciamento do pacote de escritório de produtividade *Microsoft Office Standard*.

Em relação a esse pacote de escritório, considerando a incidência de custos adicionais significativos, na mota estimada de 80% (oitenta por cento) do valor original de cada licença, descartamos a opção de licenciamento de *software* com a extensão *Software Assurance (SA)*.

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- Menor dependência do fornecedor da solução em comparação à soluções em nuvem;
- Facilidade de atualização e *upgrade* de versão;
- Total compatibilidade com arquivos construídos em outros pacotes de escritórios e/ou nas versões anteriores desta solução; e
- Menor necessidade de capacitação, por se tratar de solução cujos recursos são amplamente conhecidos.

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Necessidade de investimentos robustos na aquisição das licenças.

Diante disso, em razão dos fatos relatados, a presente solução **demonstra ser viável**.

#### 10.5. Solução 5: Pacote de *software* de produtividade de escritório e colaboração *Microsoft 365*.

Esta solução consiste na utilização do pacote de *software* de produtividade de escritório e colaboração *Microsoft 365*, o qual é comercializado por usuário nominado, nos planos Office 365 Government, conforme se segue:

- *Microsoft 365 E1* - Este plano contempla os aplicativos de criação e editor de textos (Word), planilha eletrônica (Excel) e apresentações (Power Point) somente em nuvem, além de armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem, reuniões online e sistema de mensagens instantâneas, videoconferência, Email empresarial e calendário.
- *Microsoft 365 E3* - Este plano contempla os aplicativos de criação e editor de textos (Word), planilha eletrônica (Excel) e apresentações (Power Point) em nuvem e aplicativo desktop, aplicativos desktop de diagramação eletrônica (Publisher) e de gerenciamento de banco de dados (Access), além de armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem, reuniões online e sistema de mensagens instantâneas, videoconferência, Email empresarial, calendário, pesquisa e descoberta personalizadas, business intelligence de autoatendimento, gerenciamento corporativo de aplicativos, ferramentas de Descoberta Eletrônica, caixa postal hospedada com recursos de autoatendimento e outros serviços.
- *Microsoft 365 E5* - Este plano contempla os aplicativos de criação e editor de textos (Word), planilha eletrônica (Excel) e apresentações (Power Point) em nuvem e aplicativo desktop, além de armazenamento e compartilhamento de arquivos em nuvem, reuniões online e sistema de mensagens instantâneas, videoconferência, Email empresarial, calendário, Skype for Business Server, Descoberta Eletrônica avançada com codificação preditiva e análise de texto, Proteção Avançada contra Ameaças do Office 365, análise pessoal e organizacional e conferência PSTN.

Considerando os três planos, verificamos que o plano *Microsoft365 E1* não atenderia às necessidades visto não possuir os aplicativos do pacote de escritório de produtividade na versão desktop, situação que inviabilizaria a leitura e gravação de macros do tipo VBA. Já o plano *Microsoft 365 E5*, possui uma gama de aplicações adicionais, tornando o plano mais caro frente ao E3. Considerando que muitas dessas aplicações não são utilizadas no âmbito desta SES-DF, entendemos que esse plano geraria um custo desnecessário à SES-DF, neste momento.

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes vantagens:

- Grande integração entre às aplicações de produtividade de escritório e colaboração;
- Facilidade de colaboração simultânea de múltiplos usuários;
- Menor necessidade de capacitação, por se tratar de solução cujos recursos são amplamente conhecidos; e
- Atualizações regulares durante o período de vigência contratual.

Entendemos que este cenário apresenta as seguintes desvantagens:

- Grande dependência da prestadora de serviço, por se tratar de serviço integralmente em nuvem;
- Necessidade de pagamentos mensais permanentes, para fins de manutenção dos serviços;
- Necessidade de pessoal para gerenciar os prazos e pagamentos;
- Necessidade de disponibilidade orçamentária quando da renovação do contrato; e

- Riscos de perda dos arquivos e correspondências eletrônicas, quando da ruptura contratual.

Diante disso, em razão dos fatos relatados, a presente solução **demonstra ser viável**.

#### 11. REGISTRO DAS SOLUÇÕES INVIÁVEIS

Conforme § 1º do art. 11 da SGD/ME n.º 94/2022, as soluções detalhadas na tabela a seguir foram consideradas inviáveis, devido às restrições técnicas, legais, econômicas e ausência completa de parâmetros confiáveis de custos para comparação e composição da estimativa de custos (TCO), portanto, dispensamos a realização dos respectivos cálculos do custo total de propriedade para esse item.

Tabela 6 - Registro das soluções inviáveis.

Id.	Descrição da Solução
1	Pacote de <i>software</i> de produtividade de escritório <i>Libre Office</i> .
2	Pacote de <i>software</i> de produtividade de escritório e colaboração <i>WPS Office</i> .
3	Pacote de <i>software</i> de produtividade de escritório e colaboração <i>Google Workspace</i> .

#### 12. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

A análise comparativa de custos foi elaborada considerando apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, nos termos do inciso III, do art. 11, da IN SGD/ME n.º 94/2022, e inclui:

- cálculo dos custos totais de propriedade (*Total Cost Ownership - TCO*) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia estendida, manutenção, migração e treinamento; e
- memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.

##### 12.1. Comparação de custos totais de propriedade

A presente seção descreve de forma comparativa e sintética os custos totais de propriedade projetados, de forma excepcional, por se tratar de licenciamento de *software*, para o período de 3 (três) anos, com vistas a apresentar uma melhor visualização do impacto da adoção de cada uma das soluções consideradas viáveis.

Tabela 7 - Comparação de custos totais de propriedade.

Id.	Descrição da Solução	TCO GLOBAL

4	Pacote de escritório de produtividade <i>Microsoft Office LTSC Standard 2021 (PT_BR)</i> , Licença perpétua, sem <i>Software Assurance</i> .	R\$ 31.718.916,36
5	Pacote de escritório de produtividade Microsoft 365 E3.	R\$ 48.624.612,98

Pode-se observar na tabela acima, que a contratação do pacote de escritório de produtividade *Microsoft Office LTSC Standard 2021 (PT\_BR)*, Licença perpétua, sem *Software Assurance*, representa o potencial de economia global de **R\$ 16.905.697,00 (dezesesseis milhões, novecentos e cinco mil seiscientos e noventa e sete reais)**, frente a contratação do pacote de escritório de produtividade Microsoft 365 E3, na modalidade de subscrição. Ainda, esse modelo de contratação preserva o acesso aos arquivos construídos anteriormente por meio da solução, mantendo seguro e íntegro o acesso aos dados institucionais.

## 12.2. Memória de cálculo das soluções viáveis

### 12.2.1. Solução 4: Pacote de escritório de produtividade *Microsoft Office LTSC Standard 2021*, licenciamento perpétuo.

Para viabilizar o cálculo comparativo de custos totais de propriedade utilizamos como referência valores praticados em contratos similares, de outros órgãos da Administração Pública Federal, obtidos através de pesquisa textual, no sítio de compras governamentais *comprasnet*, utilizando como parâmetro de pesquisa o termo "*Office Standard*", cuja relação encontra-se detalhada no Apêndice II - Análise de Projetos Similares.

Tabela 8 - Memória de cálculo - Solução 4.

Id.	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
4	Pacote de escritório de produtividade <i>Microsoft Office LTSC Standard 2021 (PT_BR)</i> , Licença perpétua, sem <i>Software Assurance</i> .	27499	Unidade	10.971	R\$ 2.891,16	R\$ 31.718.916,36
Custo Total Estimado:						<b>R\$ 31.718.916,36</b>

Importante, destacar que os códigos CATSER são utilizados de forma genérica, não sendo, portanto, possível concluir que esses dados representam a totalidade das contratações públicas, para esses bens, ocorridas no período, tampouco que esses bens licitados atendem na íntegra a necessidade tratada neste documento.

Além disso, deve-se considerar que os valores refletem exclusivamente as condições conhecidas em contratos e editais, não sendo possível afirmar que tanto os equipamentos descritos sejam plenamente compatíveis com os descritos como necessidade para a contratação. Assim como não é possível compreender, através da pesquisa de preços, o cenário interno e as necessidades específicas de cada órgão contratante.

Portanto, considerando que as diversas soluções podem variar em termos de especificações, os valores devem ser entendidos como simples estimativas utilizadas para a construção de cenários hipotéticos.

### 12.2.2. Solução 5: Pacote de escritório de produtividade *Microsoft 365 E3*.

Para viabilizar o cálculo comparativo de custos totais de propriedade utilizamos como referência valores praticados em contratos similares, de outros órgãos da Administração Pública Federal, obtidos através de pesquisa textual, no sítio de compras governamentais comprasnet, utilizando como parâmetro de pesquisa o termo "*Microsoft Office 365*", cuja relação encontra-se detalhada no Apêndice II - Análise de Projetos Similares.

Por se tratar de licença de *software*, na modalidade serviço, cuja remuneração ocorre de forma periódica, foi estimado o custo total de propriedade considerando um cenário de utilização contínuo, desconsiderando eventuais reajustes e/ou alterações no modelo de negócio e precificação, pelo período de 3 (três) anos.

Para construção desse cenário, estimamos empiricamente que o quantitativo número de licenças por usuários nominados será idêntico àquele de licenças por dispositivos. No entanto, julgamos prudente estabelecer uma margem de segurança de 10% (dez) por cento visando atender à demandas porvindouras por novas licenças, decorrente da expansão da quantidade de usuários e provimento de reserva técnica emergencial. Assim sendo, temos o seguinte a seguinte estimativa:

Tabela 9 - Memória de cálculo - Solução 5.

<b>Id.</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
5	Pacote de escritório de produtividade <i>Microsoft 365 E3</i> .	27502	Unidade	10.971	R\$ 123,11	R\$ 48.624.612,98
Custo Total Estimado:						<b>R\$ 48.624.612,98</b>

Consideramos pertinente registrar que muito embora a licença de uso nominada do pacote de escritório de produtividade *Microsoft 365 E3*, atende as necessidades da Secretaria, entendemos que haveria a necessidade conjunta do pacote de escritório no plano E1, para usuários do eixo assistencial, tais como Médicos, Enfermeiros, Agente de Saúde, entre outros, os quais carecem de recursos básicos de vídeo conferências, vídeo chamadas e correio eletrônico institucional. No entanto, dada a total ausência de parâmetros e critérios estabelecidos, bem como da falta de dimensionamento desse universo, não foi possível construir um arranjo para a utilização conjunta de planos E1 e E3.

Importante, destacar que os códigos CATSER são utilizados de forma genérica, não sendo, portanto, possível concluir que esses dados representam a totalidade das contratações públicas, para esses bens, ocorridas no período, tampouco que esses bens licitados atendem na íntegra a necessidade tratada neste documento.

Além disso, deve-se considerar que os valores refletem exclusivamente as condições conhecidas em contratos e editais, não sendo possível afirmar que tanto os equipamentos descritos sejam plenamente compatíveis com os descritos como necessidade para a contratação. Assim como não é possível compreender, através da pesquisa de preços, o cenário interno e as necessidades específicas de cada órgão contratante.

Portanto, considerando que as diversas soluções podem variar em termos de especificações, os valores devem ser entendidos como simples estimativas utilizadas para a construção de cenários hipotéticos.

### 13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Após análise comparativa das soluções viáveis, considerando seus aspectos técnicos e econômicos, esta Equipe de Planejamento da Contratação recomenda o Registro de Preços para eventual **AQUISIÇÃO DO PACOTE DE ESCRITÓRIO DE PRODUTIVIDADE MICROSOFT OFFICE LTSC STANDARD 2021 (PT\_BR), LICENÇA PERPÉTUA, SEM SOFTWARE ASSURANCE**, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

Tabela 10 - Descrição da solução de TIC a ser contratada.

Id.	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Pacote de escritório de produtividade <i>Microsoft Office LTSC Standard 2021 (PT_BR)</i> , Licença perpétua, sem <i>Software Assurance</i> .	27499	Unidade	10.971

### 13.1. Detalhamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação

A solução de tecnologia da informação ora pretendida é composta pelo pacote de escritório de produtividade *Microsoft Office LTSC Standard 2021 (PT\_BR)*, Licença perpétua, sem *Software Assurance*, os quais devem possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:

- Versão para instalação desktop em sistema operacional *Windows 10* ou superior, arquitetura 32 e 64 bits;
- Deverá conter no mínimo os seguintes aplicativos: Word, Excel e PowerPoint;
- Licença perpétua, sem *Software Assurance*;
- Modelo de licenciamento por volume;
- Idioma Português brasileiro (PT\_BR); e
- Código de referência: 021-10626.

### 13.2. Manutenção

Considerando a modalidade de fornecimento das licenças de software, o serviço de manutenção prestados deverá ser realizado até a descontinuidade dos produtos, incluindo acesso imediato às *release* e *patches* de atualização desenvolvidos durante o período de licenciamento contratado.

### 13.3. Suporte técnico

Entende-se por suporte técnico, o serviço prestado na forma de serviços continuados presenciais e não presenciais, de segundo e terceiro nível, para realização de correções nas aplicações de objeto deste Termo de Referência mediante investigação, depuração e correções de falhas técnicas detectadas ou elaboração de alternativas de contorno aos problemas técnicos reportados.

Para operacionalização do serviço de suporte técnico, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento, por meio de canal telefônico ou por meio de área em website, com atendimento em língua portuguesa, falada e escrita no Brasil, para o registro de solicitações de suporte técnico.

Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados, no mínimo, de segunda a sexta-feira das 8h às 18h, (exceto feriados) durante toda a vigência da garantia.

O atendimento poderá ser prestado, inicialmente, remotamente, caso exista a necessidade de intervenção técnica nos equipamentos a CONTRATADA deverá proceder o atendimento presencial, no local indicado na requisição.

A CONTRATADA deverá trabalhar, ininterruptamente, na solução dos problemas até que a solução esteja novamente operando em regime normal de produção.

A CONTRATANTE considerará o problema efetivamente solucionado quando o usuário confirmar o atendimento da demanda. Destaca-se que caso o chamado seja rejeitado, esse será reaberto quantas vezes forem necessárias, até sua completa solução, não cabendo ônus pela reabertura dos chamados.

A CONTRATADA poderá efetuar um número ilimitado de chamados de suporte técnico durante a vigência da garantia.

A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação em meio eletrônico, no formato PDF pesquisável, contendo toda a descrição detalhada das requisições de suporte técnico referente ao período mensal de prestação de serviço, em língua portuguesa, escrita e falada no Brasil.

### 13.3.1. Prazos de atendimento

Os prazos de atendimento e resolução das solicitações de suporte técnico, serão categorizados, conforme se segue:

Id.	Severidade	Descrição	Tipo de atendimento	Início de atendimento	Prazo de solução	Horário de atendimento	Meta
1	Crítica	Chamados referentes a situações de emergência ou problema crítico, caracterizados pela existência de ambiente paralisado.	Remoto	1 hora	4 horas	24 horas x 7 dias.	90%
2	Alta	Chamados associados a situações de alto impacto, incluindo casos de degradação severa de desempenho.	Remoto	2 horas	8 horas	10 horas x 5 dias: das 8h às 18h de segunda à sexta-feira, exceto feriados.	90%
3	Média	Chamados referentes a situações de médio impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente.	Remoto	4 horas	10 horas	10 horas x 5 dias: das 8h às 18h de segunda à sexta-feira, exceto feriados.	90%
4	Baixa	Chamados associados a pedidos de orientações, apoio, interpretações, esclarecimentos de dúvidas.	Remoto	8 horas	16 horas	10 horas x 5 dias: das 8h às 18h de segunda à sexta-feira, exceto feriados.	90%

**Início Atendimento:** é o tempo entre o registro da solicitação pelo usuário na Central de Atendimento ou por telefone a CONTRATADA, e o primeiro atendimento da CONTRATADA;

Caso a CONTRATADA receba o chamado por telefone, essa deverá registrar a requisição com, minimamente, nome e telefone de contato do requisitante, problema ou incidente reportado e local de atendimento.

**Prazo para Solução:** é o tempo entre a registro da solicitação pelo usuário Central de Atendimento, por meio de canal telefônico ou por meio de área em website à CONTRATADA, e a solução do problema pela CONTRATADA;

A contagem do prazo de solução é registrado com a solução da problemática que originou o chamado ou aplicação de contorno, que tornou o serviço novamente operacional;

Os prazos de atendimento e execução são contados em HORAS;

As metas de desempenho servirão para a aferição mensal dos indicadores de medição de resultados exigidos na prestação dos serviços. Para cada uma das metas, há indicadores de glosa por não atingimento das metas definidas;

Os chamados não atendidos dentro das metas de desempenho deverão ser atendidos dentro da meta de desempenho do nível de severidade superior ao de sua classificação inicial;

Após a solução do chamado, a CONTRATANTE terá o prazo de até 90 (noventa) dias corridos para solicitar esclarecimentos atinentes ao chamado e/ou para efetuar testes na solução empregada;

O chamado técnico só será encerrado com a anuência da CONTRATANTE.

### 13.3.2. Escalação de severidade

Por necessidade do serviço ou criticidade do problema, a SES-DF poderá realizar a escalação de severidade do chamado para níveis superiores de severidade.

No caso de não cumprimento dos prazos na nova severidade, as penalidades decorrentes serão aplicadas conforme severidade da escalação, considerando o prazo total desde a abertura do chamado original.

### 13.4. Prazo de entrega

As licenças de *software* contratadas, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até **15 (quinze) dias corridos** após a emissão da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado por igual período desde que requerido pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

## 14. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Com base em pesquisa mercadológica estimamos que o valor global da contratação seja de **R\$ 31.718.916,36 (trinta e um milhões, setecentos e dezoito mil novecentos e dezesseis reais e trinta e seis centavos)**, conforme detalhamento na tabela a seguir:

Tabela 11 - Estimativa de preços da contratação.

Item	Descrição	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total por item
1	Pacote de escritório de produtividade <i>Microsoft Office LTSC Standard 2021 (PT_BR)</i> , Licença Perpétua, sem <i>Software Assurance</i> .	27499	Unidade	10.971	R\$ 2.891,16	R\$ 31.718.916,36
Valor Total Estimado				R\$ 31.718.916,36		

## 15. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A contratação do pacote de escritório de produtividade *Microsoft Office LTSC Standard 2021*, na modalidade licenciamento perpétuo, que atendam às necessidades de negócio, visa a melhoria do desempenho das atividades administrativas do órgão e solucionar os problemas de compatibilidade de arquivos, principalmente dos arquivos legados, muitos dos quais construídos com fórmulas e cálculos complexos de forma a realizar operações matemáticas instantâneas e de forma automatizada.

Em termos de economicidade, sob o aspecto financeiro, a vantajosidade econômica potencial foi evidenciada na análise de Custo Total de Propriedade, a qual revelou, que a aquisição do objeto da contratação na modalidade licenciamento perpétuo, em um horizonte de 5 (cinco) anos, desconsiderando a hipótese de eventual upgrade de versão, menos onerosa frente a contratação em modalidade de licenciamento subscrição por usuário nominado de objeto similar.

Quanto aos aspectos operacionais, os *softwares* que compõem o pacote de produtividade *Microsoft Office*, são amplamente conhecidos, pois os produtos dessa linha são referência nesse segmento de mercado, sendo largamente comercializados para uso doméstico, comercial e do governo. Deste modo, há notória familiaridade e domínio dos usuários com a operação dos recursos e funcionalidades disponíveis nos *softwares* que compõem esse pacote de escritório. Logo, por inevitabilidade do uso cotidiano, há maior produtividade e facilidade na obtenção de soluções para problemas rotineiros com o uso dos *softwares*.

Ainda, cabe pontuar que há na Internet uma vasta disponibilidade de tutoriais de uso, vídeos orientativos e cursos de capacitação, muitos dos quais gratuitos, que corroboram para o uso desse pacote.

No que se refere aos aspectos tecnológicos, a aquisição de novas licenças, dentro de seu ciclo de vida, proporcionará acesso contínuo às correções de segurança e de bug para sanar vulnerabilidades e problemas detectados, respectivamente. Essas correções, criadas justamente como resposta a brechas de segurança, são essenciais para manutenção da segurança do parque computacional, uma vez que *softwares* desatualizados são relevantes porta de entrada para cibercriminosos.

Ademais, esse modelo se mostra aderente a realidade desta Secretaria, que por sua atividade finalística constantemente necessita ampliar a prestação de serviços à sociedade, seja por meio da abertura de novos estabelecimentos de saúde, seja pela ampliação dos existentes. Sendo assim, há frequente demanda por mais microcomputadores e conseqüentemente por licenças de pacote de escritório, os quais são necessárias para estabelecer as condições básicas de operação desses serviços, razão pela qual há sabida necessidade de se manter saldo contratual para o atendimento tempestivo das demandas.

Portanto, a escolha pela aquisição esta pautada em critérios econômicos, operacionais e tecnológicos, além disso trata-se de contratação frequente, em face da atualização tecnológica ou pela necessidade de ampliação dos licenciamentos existentes.

#### 15.1. Parcelamento ou não parcelamento da solução

Considerando o disposto no inciso I do §2º do art. 12 da IN SGD/ME n.º 94/2022 a Equipe de Planejamento da Contratação deve avaliar a viabilidade de "realizar o parcelamento da solução de TIC a ser contratada, em tantos itens quanto se comprovarem técnica e economicamente viáveis", com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Em linha com essa definição a Súmula TCU n.º 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

Outrora esse entendimento, consideramos que não é possível afirmar sumariamente, sem a análise do caso concreto, que a licitação por itens ou por lote único seria mais eficiente. O próprio TCU já teve a oportunidade de se manifestar no sentido de que, no caso específico, a licitação por lote único seria a mais eficiente à administração:

"Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços ... Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica" (Acórdão nº 3140/2006 do TCU).

A SES-DF busca sempre manter o máximo alinhamento entre a legislação e os normativos que regulam as contratações públicas de soluções de TIC e o atendimento às necessidades técnicas definidas, visando o correto compromisso entre a viabilidade técnica e econômica dessas contratações.

No caso tratado neste ESTUDO, constatamos que a pretensa contratação limita-se a aquisição de um único item, inexistindo, portanto, o parcelamento da solução.

#### 15.2. Enquadramento legal e normativo

Quanto ao tipo bem, em conformidade com o parágrafo único, com o art. 114, do Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023, que Regulamenta a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Distrito Federal, o objeto deste Estudo Técnico

enquadra-se como “BEM E/OU SERVIÇO COMUM” por apresentar, independentemente de sua complexidade, “padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado”. Por esse motivo e em não se tratando de aquisição de alto vulto não será realizado o procedimento de audiência e/ou consulta pública, para fins de coleta de contribuições.

### 15.3. **Alternativa para o modelo de contratação**

Quanto à adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art. 82, estabelece que “processamento por meio de sistema de registro de preços, à luz do princípio da eficiência, o SRP tem por escopo instrumentalizar meios para aquisição parcelada de bens e serviços pela Administração Pública, sendo, portanto, compatível com a modalidade Pregão Eletrônico (Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, art. 11). Ainda, de acordo com o disposto no incisos I a IV, do art. 190, do Decreto n.º 44.330, de 16 de março de 2023,, a utilização do Sistema de Ata de Registro de Preços enquadra-se nas seguintes hipóteses:

Art. 190. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Por outro lado, de acordo com o art. 83 do Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, preconiza que “A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.”

Essa estratégia é mais largamente aplicável e recomendável quando se envolve a aquisição com variação temporal, ou seja, soluções cuja demanda pode ser realizada em momentos temporais distintos. Entendemos que esse é o caso da aquisição ora pretendida neste instrumento de planejamento, visto que a solução foi desenhada tecnicamente considerando as necessidades específicas desta Secretaria. Assim, recomendamos que seja utilizado o **Sistema de Ata de Registro de Preços**.

### 15.4. **Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não foram identificadas a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

### 15.5. **Alinhamento estratégico**

O alinhamento estratégico entre a área de Tecnologia da Informação e a área de negócios da SES-DF, vem sendo requerido pela sua Direção, com o objetivo de atender à demanda por alta qualidade em seus serviços, economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de seus fluxos de trabalho.

Nesse contexto, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2022-2023 reflete o amadurecimento do nível de governança em Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) do órgão, fruto da atuação do Comitê Gestor de Informática e Informação - CGII e do empenho e árduo trabalho dos servidores deste órgão, que com afinco e competência participaram da elaboração desta importante ferramenta para o alcance de sua missão institucional.

Buscando um alinhamento com as demais áreas e objetivando alcançar melhores resultados, bem como considerando a alta dependência da Organização sobre a sua infraestrutura tecnológica, sistemas de informação e serviços de TI, cuja interrupção no fornecimento dos serviços providos pela área de TI aos seus usuários, impediriam que o Órgão prestasse os serviços públicos que lhe são atribuídos no âmbito do Distrito Federal, foi definido no PDTIC 2022-2023, ações estratégicas visando seu alcance, conforme descrito abaixo:

Id.	Objetivos Estratégicos
OETIC2	Prover serviços e soluções de TIC em alinhamento com as necessidades de negócios.

Tabela 12 - Alinhamento com o PDTIC.

Id.	Ação	Id.	Meta
A5	Contratação de Licenciamento de Software (Microsoft Office).	M2.3	Prover 70% das necessidades identificadas para licenciamento de software.

No que se refere ao Plano Anual de Compras e Contratações, a pretensa contratação encontra-se devidamente prevista, conforme evidencia-se no portal de compras do Governo do Distrito Federal, disponível em: <https://portal.compras.df.gov.br/>, consignada no ID 14969, para aquisição de microcomputadores e monitores, respectivamente, conforme detalhado na tabela a seguir:

Tabela 13 - Alinhamento com o PAC.

Id.	Descrição
21774	Aquisição de Licença de Software, Pacote de escritório de produtividade Microsoft Office LTSC Standard 2021 (PT_BR), licença perpétua, sem Software Assurance.

#### 15.6. Da política de preços da Microsoft

Identificamos que a empresa Microsoft possui um modelo de negócio com preços distintos para usuários do segmento educacional, assim como para àqueles de uso doméstico. Essa situação, no entender dessa equipe de planejamento, ocasiona uma maior familiaridade de uso com a ferramenta, visto que essa é acessível para uso em ambiente doméstico e escolar.

Logo, os usuários habituados com uso dessa ferramenta possuem dificuldades e barreiras para a aprendizagem e uso de outra ferramenta, fazendo com que o órgão compulsoriamente passe a adotar o pacote de produtividade de escritório da Microsoft, dado a maior familiarização no uso das funcionalidades disponíveis na solução, bem como os custos inerentes a capacitação, suporte e outros não mensuráveis decorrentes da ausência da ferramenta.

Diante disso, constatamos que a Microsoft, dentro do seu catálogo de soluções pratica preço extremamente majorados para o segmento governo, considerando um cenário de uso contínuo de um usuário, empregando como parâmetro de comparação o valor unitário da licença Microsoft Office LTSC Standard 2021 (PT\_BR), licença perpétua, sem Software Assurance com o valor individual de cada licença de uso, com direito a software do tipo desktop.

Imagem 1 - Política de preços Microsoft.

Comparar todos os planos do | X +

microsoft.com/pt-BR/microsoft-365/buy/compare-all-microsoft-365-products-b?ef\_id=\_k\_CjwKCAIA1-6sBhAoEiwArqjGPI8f0x0fZ28h-CwY9V4No2kqPjjx3TsOBwatbxKgy8dpxwQLTHhk-xoCQAMQAvD\_BwE\_k\_8OCID=AIDcmmq9ldqz5w\_SEM\_k\_Cj...

Para uso pessoal Para empresas

**Economize 16% ao pagar antecipadamente pelo Microsoft 365**

**Melhor valor para 2 – 6 pessoas**

**Microsoft 365 Family**  
R\$449,00/ano

- Para 1 a 6 pessoas
- Entre em cinco dispositivos ao mesmo tempo
- Use em PCs, Macs, telefones e tablets
- Até 6 TB de armazenamento em nuvem seguro
- Aplicativos com recursos premium e acesso offline
- Segurança do dispositivo e dos dados
- Email seguro sem anúncios

[Compre agora](#)

[Ou compre em R\\$45,00/mês >](#)

**Microsoft 365 Personal**  
R\$359,00/ano

- Para uma pessoa
- Entre em cinco dispositivos ao mesmo tempo
- Use em PCs, Macs, telefones e tablets
- 1 TB de armazenamento na nuvem
- Aplicativos com recursos premium e acesso offline
- Segurança do dispositivo e dos dados
- Email seguro sem anúncios

[Compre agora](#)

[Ou compre em R\\$36,00/mês >](#)

**Office Home & Student 2021**  
R\$749,00

- Compra única para 1 PC ou Mac
- Versões 2021 clássicas do Word, Excel e PowerPoint
- Suporte da Microsoft incluído pelos primeiros 60 dias sem custo adicional
- Compatível com Windows 11, Windows 10 ou macOS
- Para uso não comercial
- Funciona com o Microsoft Teams

[Compre agora](#)

A assinatura é renovada automaticamente. Cancele a qualquer momento para interromper futuras cobranças.<sup>1</sup>  
Já tem uma assinatura? [Renove agora >](#)

[Dúvidas? Fale com um especialista](#)

14:57  
08/01/2024

Outrossim, não podemos deixar de citar, que nas várias reuniões com os representantes da empresa Microsoft, nas quais buscávamos uma melhor negociação de valor, nos deparamos com forte insistência, no sentido de propor a contratação de serviços, com base em usuários nominados.

Nesse ponto, em que pese esses serviços contemplarem a oferta de soluções integradas e complementares, a adoção desse modelo causa um verdadeiro aprisionamento tecnológico, pois a cada documento armazenado na nuvem, maior a dependência de continuidade do contrato, circunstância que vai de encontro a política de independência tecnológica do órgão.

Por fim, importa citar, que o catálogo da Microsoft é extremamente extenso possuindo vários perfis dentro de uma mesmo produto, o que acarreta extrema dificuldade no seu entendimento da melhor solução para o problema trazido no DFD, bem como quando da pesquisa de preços, na identificação de preços praticados em outras licitações, tendo por objeto contratação de item similar.

#### 15.7. Da garantia da contratação

Considerando se tratar de objeto comum mediante requisição via ordem de serviço de quantidade certas e remuneração de acordo com a quantidade efetivamente disponibilizadas, entendemos como prescindível a exigência da contratação.

#### 16. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Conforme demonstrado na análise comparativa de custo, a contratação do pacote de escritório de produtividade *Microsoft Office LTSC Standard 2021 (PT\_BR)*, Licença perpétua, sem *Software Assurance*, representa o potencial de economia global de **R\$ 16.905.697,00 (dezesesseis milhões, novecentos e cinco mil seiscientos e noventa e sete reais)**, frente a contratação do pacote de escritório de produtividade *Microsoft 365 E3*, na modalidade de subscrição. Ainda, esse modelo de contratação preserva o acesso aos arquivos construídos anteriormente por meio da solução, mantendo seguro e íntegro o acesso aos dados institucionais.

#### 17. **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Os benefícios a serem alcançados com a presente contratação, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, são:

- a) Maior produtividade e qualidade no desempenho das atividades administrativas do órgão;
- b) Regularização do ambiente computacional, em estrita obediência à legislação de propriedade intelectual sobre programas de computador vigente;
- c) Prevenção de incidentes de segurança, por meio da utilização de *softwares* atualizados e genuínos; e
- d) Manutenção de acesso e utilização dos arquivos anteriormente construídos.

#### 18. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Não foram identificadas as seguintes necessidades de adequação do ambiente para fins de viabilizar a execução contratual.

#### 19. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não foram identificados impactos ambientais decorrentes da contratação que se pretende levar a efeito.

#### 20. **ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE**

Por se tratar de aquisição, via Registro de Preços, recomendamos que a vigência do CONTRATO seja fixada em 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

O encerramento da vigência contratual não interrompe a obrigação de prover o serviço de manutenção padrão do fabricante, com garantia de manutenção dos produtos até sua descontinuidade, incluindo acesso imediato às atualizações para a versão adquirida (*update*), melhorias, correções de erros e suporte.

Com relação à manutenção das condições iniciais de habilitação técnica, a equipe de fiscalização deve atentar-se ao cumprimento do disposto na letra I, do inciso II, do art. 33, da IN SGD/ME n.º 94/2022:

(...)

Art. 33 O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do Contrato, e consiste em:

(...)

II - a cargo do Fiscal Técnico do Contrato:

(...)

I) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

(...)

A área requisitante deverá realizar contínuo monitoramento da execução contratual, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços e evitar sua interrupção de forma não programada. Além disso, deverá atuar no sentido de manter sob seu controle o conhecimento do serviço e dos processos de execução de modo a reduzir o risco de dependência em relação ao fornecedor. Todos os eventos da execução contratual deverão ser apontados em registro histórico adequado. Os RISCOS mapeados estão listados no documento MAPA DE RISCOS.

## 21. RECURSOS NECESSÁRIOS

Para viabilizar à implantação e à manutenção da solução identificamos a necessidade dos seguintes recursos:

### 21.1. Recursos Humanos

Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do CONTRATADA o CONTRATANTE deverá dispor de servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papéis:

- a) Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b) Fiscal Técnico: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c) Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação; e
- d) Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

Destacamos que atualmente a Gerência de Atendimento (GEAT) conta com um quadro total de 8 (oito) servidores. Nesse cenário, se considerarmos a necessidade de indicação de fiscais requisitantes e técnicos, ambos advindos dessa Gerência (incluindo titulares e substitutos), seriam necessários 4 (quatro) servidores, portanto, 50% (cinquenta por cento) da força de trabalho dessa área. Logo, mesmo considerando a coexistência de outros contratos, embora isso represente uma importante carga de trabalho, a área dispõe de servidores em quantidade e capacidade minimamente suficientes para a fiscalização de todos os controles, acompanhamento processual e demais atividades necessárias à aferição das exigências contratuais.

## 22. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pelos integrantes TÉCNICO e REQUISITANTE em harmonia com o disposto no § 1º do art. 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE da contratação, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão.

## 23. RESPONSÁVEIS

Nos termos do §2º do art. 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022, o presente Estudo Técnico Preliminar é aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

**FÁBIO AYUB BRASIL**

Integrante Requisitante

**OSMAR DA SILVA FERREIRA**

Integrante Técnico

**REGINALDO PASSOS**

Autoridade de TIC

---

**Apêndice I - Mapa Comparativo das Soluções**

Tabela 1 - Apêndice I - Mapa comparativo das soluções.

<b>Requisito</b>	<b>Solução 4</b>	<b>Solução 5</b>
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Sim	Sim
A Solução está disponível no Portal do <i>Software</i> Público Brasileiro?	Não se aplica	Não se aplica
A Solução é aderente às políticas, modelos e padrões de governo?	Não se aplica	Não se aplica
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Não se aplica	Não se aplica
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Não se aplica	Não se aplica
Há necessidade de adequação do ambiente?	Não há necessidade	Não há necessidade
Qual o modelo de contratação?	Aquisição de bens	Contratação de serviços
Qual a forma de contratação?	Nova contratação (Licitação)	Nova contratação (Licitação)

## Apêndice II - Análise de Projetos Similares

A análise comparativa de projetos similares, nos termos da letra a, do inciso II do art. 11 da IN SGD/ME n.º 94/2022, visa analisar as alternativas para atendimento da demanda considerando os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. Para isso, a partir de busca no Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldepregos.planejamento.gov.br/analise-servicos>), utilizando o código CATSER 27499, referente ao item licenciamento de outros direitos permanentes sobre programas de computador, isolando as compras realizadas na modalidade pregão eletrônico, no ano de 2023, identificamos uma quantidade 32 (trinta e duas) contratações realizadas, com 99 (noventa e nove) itens licitados.

Por se tratar de código de serviço afeto a todos as licenças de software de natureza permanente, circunstância que demandaria a análise unitária de item licitado, para identificar se tratar de objeto similar, circunstância extremamente onerosa. Logo, optamos por recorrer à ferramenta de busca textual do Comprasnet para identificar e alguns pregões eletrônicos de interesse e analisar suas características. Para isso, utilizamos como parâmetros de busca as palavras "*Microsoft Office Standard*". Como fruto dessa pesquisa, identificamos os seguintes resultados de interesse:

Tabela 1 - Apêndice II - Análise de Projetos Similares.

Pregão	Objeto	Unidade de Fornecimento	UASG - Unidade Gestora	Data da Compra
001542022	Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de licenças dos softwares Microsoft Office Standard, Autocad LT e SketchUp Pro para atender a demanda das secretarias municipais	PERFIL PROFISSIONAL	987683 - PREFEITURA MUN.DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON	03/04/2023
000162023	Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de 80 (oitenta) licenças perpétuas de Microsoft Office Standard 2021 ou posterior e fornecimento de 240 (duzentas e quarenta) licenças de uso do software Microsoft 365 Business Basic com pagamentos anuais, para atender as necessidades do CREA/BA, conforme especificações contidas no Termo de Referência.	UNIDADE	926265 - CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA BAHIA	17/10/2023
001562023	Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Aquisição de Licença de Office Standard, Office 365, Office Visio e Licença Windows Standard 2022, conforme termo de referencia.	UNIDADE	988841 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA/RS	11/12/2023

De maneira similar, a partir de busca no Painel de Preços do Governo Federal (<https://paineldepregos.planejamento.gov.br/analise-servicos>), utilizando o código CATSER 27502, referente ao item licenciamento de outros direitos permanentes sobre programas de computador, isolando as compras realizadas na modalidade pregão eletrônico, no ano de 2023, identificamos uma quantidade 315 (trezentos e quinze) contratações realizadas, com 752 (setecentos e cinquenta e dois) itens licitados.

Por se tratar de código de serviço afeto a todos as licenças de software de natureza permanente, circunstância que demandaria a análise unitária de item licitado, para identificar se tratar de objeto similar, circunstância extremamente onerosa. Logo, optamos por recorrer à ferramenta de busca textual do Comprasnet para identificar e alguns pregões eletrônicos de interesse e analisar suas características. Para isso, utilizamos como parâmetros de busca as palavras "*Microsoft Office 365*". Como fruto dessa pesquisa, identificamos resultados de interesse inseridos na tabela abaixo.

Ademais, consultamos o sistema de gestão de atas da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAD), do Governo de Minas Gerais, disponível em: <https://www.mg.gov.br/planejamento/pagina/gestao-governamental/gestao-de-ti/compras-de-tic>, no qual identificamos a Ata de Registro de Preços n.º 306/2023 - I, a qual utilizamos para fins de composição da pesquisa de preços.

Tabela 2 - Apêndice II - Análise de Projetos Similares.

Pregão	Objeto	Unidade de Fornecimento	UASG - Unidade Gestora	Data da Compra
PE 001/2023, UASG 389103	Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para o fornecimento de 35 (trinta e cinco) licenças de uso do software Microsoft Office Business Standard e 05 (cinco) licenças de uso do software Microsoft Office 365 E3, pelo período de 12 meses.	UNIDADE	389103 - CONS.REG.DE FISIO.TERAP.Ocupacional 4ª - MG	10/02/2023
PE 006/2023, UASG 927461	Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para possível contratação de cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software - licenciamento do office 365 E3, subscrição por usuário, para um período de 12 meses, na modalidade MPSA ou CSP.	UNIDADE	927461 - CONSELHO REGIONAL DOS TECNICOS INDUSTRIAIS-SP	27/04/2023
Pregão: 54/2023 UASG: 984637	Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada no fornecimento de subscrição de licenças de uso de softwares Microsoft Office 365, para um período de 36 meses, compreendendo as ferramentas de produtividade, reuniões remotas, compartilhamento de arquivos, colaboração e comunicação, incluindo serviços de migração, implementação e treinamento; e solução de backup e recuperação, incluindo serviços técnicos especializados de instalação, implantação, treinamento e suporte continuado.	UNIDADE	984637-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG	25/04/2023
002292023 - SEPLAD-MG	Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para contratação de serviços de SOFTWARES DE LICENÇA MICROSOFT, mediante contrato ou documento equivalente, conforme especificações e condições previstas no edital e seus anexos, sob demanda, futura e eventual, para Órgãos e Entidades da Administração Pública do Estado de Minas Gerais.	UNIDADE	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - MG	21/12/2023
Pregão: 25/2023 UASG: 450107	Objeto: Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para aquisição de contratação de empresa para o fornecimento de licenças de software Microsoft Office 365 E3 e E5, Windows Server e Microsoft SQL de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).	UNIDADE	450107-SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANCA PUBLICA	01/12/2023

### Apêndice III - Lista de Potenciais Fornecedores

Por meio de pesquisa nos participantes dos pregões identificados como projetos similares, constatamos os seguintes potenciais fornecedores:

Tabela 1 - Apêndice III - Lista de potenciais fornecedores, disponível em: <<https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20lsp>>.

Fornecedor	CNPJ	Endereço eletrônico	Contato	Correio eletrônico	Telefone

Brasoftware Informática Ltda	57.142.978/0004-58	<a href="https://www.brasoftware.com.br/">https://www.brasoftware.com.br/</a>	N/A	governo@brasoftware.com.br	(61) 3044-1619
Lanlink Soluções e Comercialização em Informática S/A	19.877.285/0002-52	<a href="https://www.lanlink.com.br/">https://www.lanlink.com.br/</a>	N/A	comercial@lanlink.com.br	(61) 4007-2559
Solo Network Brasil S.A.	00.258.246/0001-68	<a href="https://www.solonetwork.com.br/home">https://www.solonetwork.com.br/home</a>	N/A	vendas@solonetwork.com.br	(61) 4062-6971
TELEFONICA BRASIL S.A.	02.558.157/0135-74	<a href="https://www.telefonica.com.br/">https://www.telefonica.com.br/</a>	Marta Eloisa	eduardo.kohler@telefonica.com	(61) 99869-2615
Telsinc Comércio de Equipamentos de Informática LTDA	01.096.059/0001-98	N/A	N/A	gerlic@sonda.com contratos.sei@sonda.com	(21) 2217-4350 / (21) 99184-7848

#### Apêndice IV - Pesquisa de itens no Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSER)

Por meio de pesquisa textual no catálogo de compras pública, disponível em: <<https://catalogo.compras.gov.br/>>, identificamos os códigos CATMAT/CATSER, relacionado na tabela a seguir o qual entendemos como os mais apropriados para a pretensa contratação.

Tabela 1 - Apêndice IV - Pesquisa de itens no Catálogo de Materiais e Serviços (CATMAT/CATSER).

Item	CATSER	Unidade de Fornecimento
Licenciamento de Outros Direitos Permanentes sobre Programas de Computador	27499	Licença perpétua
Cessão Temporária de Direitos Sobre Programas de Computador Locação de Software	27502	Licença temporária

#### Apêndice V - Memória de Cálculo Custo Total de Propriedade TCO

Tabela 1 - Apêndice V - Memória de Cálculo TCO - Solução 4.

<b>Id.</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Modelo de remuneração</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Ano 1</b>	<b>Valor Ano 2</b>	<b>Valor Ano 3</b>	<b>TCO</b>	<b>Referência</b>
1	Pacote de escritório de produtividade Microsoft Office LTSC <i>Standard</i> 2021 (PT_BR), Licença perpétua, sem Software Assurance.	27499	Unidade	Parcela única	10.971	R\$ 3.016,00	R\$ 33.088.536,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 33.088.536,00	PE 154/2022, UASG 987683 - Item 1
2	Pacote de escritório de produtividade Microsoft Office LTSC <i>Standard</i> 2021 (PT_BR), Licença perpétua, sem Software Assurance.	27499	Unidade	Parcela única	10.971	R\$ 2.937,48	R\$ 32.227.093,08	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 32.227.093,08	Pregão: 016/2023 UASG: 926265 - Item 1
3	Pacote de escritório de produtividade Microsoft Office LTSC <i>Standard</i> 2021 (PT_BR), Licença perpétua, sem Software Assurance.	27499	Unidade	Parcela única	10.971	R\$ 2.720,00	R\$ 29.841.120,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 29.841.120,00	Pregão: 156/2023 UASG: 988841 - Item 1
Valor Médio						R\$ 2.891,16	R\$ 31.718.916,36	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 31.718.916,36	

Tabela 2 - Apêndice V - Memória de Cálculo TCO - Solução 5.

<b>Id.</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATSER</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Modelo de remuneração</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário mensal</b>	<b>Valor unitário anual</b>	<b>Valor ano 1</b>	<b>Valor ano 2</b>	<b>Valor ano 3</b>	<b>TCO</b>	<b>Referência</b>
1	Pacote de escritório de produtividade Microsoft 365 E3.	27502	Unidade	Parcela Mensal	10.971	R\$ 129,16	R\$ 1.549,92	R\$ 17.004.172,32	R\$ 17.004.172,32	R\$ 17.004.172,32	R\$ 51.012.516,96	PE 001/2023, UASG 389103 - Item 2
2	Pacote de escritório de produtividade Microsoft 365 E3.	27502	Unidade	Parcela Mensal	10.971	R\$ 123,57	R\$ 1.482,84	R\$ 16.268.237,64	R\$ 16.268.237,64	R\$ 16.268.237,64	R\$ 48.804.712,92	PE 006/2023, UASG 927461 - Item 1
3	Pacote de escritório de produtividade Microsoft 365 E3.	27502	Unidade	Parcela Mensal	10.971	R\$ 106,41	R\$ 1.276,92	R\$ 14.009.089,32	R\$ 14.009.089,32	R\$ 14.009.089,32	R\$ 42.027.267,96	Ata 306/2023 - I SEPLAD - MG
4	Pacote de escritório de produtividade Microsoft 365 E3.	27502	Unidade	Parcela Mensal	10.971	R\$ 120,93	R\$ 1.451,16	R\$ 15.920.676,36	R\$ 15.920.676,36	R\$ 15.920.676,36	R\$ 47.762.029,08	Pregão: 25/2023 UASG: 450107 - Item 1
5	Pacote de escritório de produtividade Microsoft 365 E3.	27502	Unidade	Parcela Mensal	10.971	R\$ 135,50	R\$ 1.626,00	R\$ 17.838.846,00	R\$ 17.838.846,00	R\$ 17.838.846,00	R\$ 53.516.538,00	Pregão: 54/2023 UASG: 984637 - Item 2
Valor Médio						R\$ 123,11	R\$ 1.477,37	R\$ 16.208.204,33	R\$ 16.208.204,33	R\$ 16.208.204,33	R\$ 48.624.612,98	



Documento assinado eletronicamente por **OSMAR DA SILVA FERREIRA - Matr.1680990-4, Analista em Gestão e Assistência Pública à Saúde**, em 11/01/2024, às 10:05, 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 **FABIO AYUB BRASIL - Matr.1686557-X, Gerente de Atendimento**, em 11/01/2024, às 10:26, 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 **ALICE JULIANA XIMENES DE PONTES - Matr.1711083-1, Diretor(a) de Governança em Tecnologia da Informação**, em 11/01/2024, às 12:19, 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 **REGINALDO PASSOS - Matr.1715106-6, Coordenador(a) Especial de Tecnologia de Informação em Saúde**, em 11/01/2024, às 17:37, 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= **130531000** código CRC= **2B2B19F2**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF  
Telefone(s): (61) 20171145 - RAMAL 1050  
Sítio - [www.saude.df.gov.br](http://www.saude.df.gov.br)