Apêndice do Anexo I do Termo de Referência
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 037/2026/PMCO/TO

I – DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS.

1.1. Este documento apresenta o estudo preliminar que servirá para assegurar a viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência, cujo objeto é a contratação de solução de correio eletrônico institucional em nuvem, incluindo ferramentas de produtividade, colaboração e armazenamento, na modalidade Software como Serviço (SaaS), para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins (órgão gerenciador) e dos Fundos Municipais de Assistência Social, de Educação, de Meio Ambiente e de Saúde (órgãos participantes).

1.2. Área Requisitante.

1.2.1. A unidade requisitante do presente Estudo Técnico Preliminar é a Secretaria Municipal de Administração junto à Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, localizada na rua 23A, número 1445, Setor Aeroporto, CEP 77.760-000 e, sendo a responsável requisitante, **Risia Cristina da Silva Winck**, Secretária Municipal de Administração, Portaria nº 634/2025.

1.3. Responsáveis pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1. Equipe Técnica, nomeados através da Portaria N°156 de 02 de fevereiro de 2026.

1.4. Categoria do Objeto.

1.4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei N°14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A contratação de solução de correio eletrônico institucional em nuvem faz-se necessária para assegurar a continuidade, eficiência e modernização das atividades administrativas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO. Além da funcionalidade de troca de mensagens eletrônicas, a solução deverá disponibilizar ferramentas integradas de produtividade, colaboração e comunicação corporativa, possibilitando aos usuários a utilização de agenda compartilhada, armazenamento de arquivos em nuvem, criação de grupos de usuários, edição simultânea de documentos, planilhas e apresentações, gerenciamento de tarefas, compartilhamento de conteúdo institucionais e realização de videoconferências, com base no conceito de computação em nuvem (Cloud Computing).

2.2. A solução pretendida deverá possuir integração entre os serviços ofertados, permitindo gerenciamento centralizado, facilidade de utilização, compartilhamento seguro de informações e otimização dos fluxos de trabalho administrativos. Deverá ainda disponibilizar recursos avançados de produtividade e colaboração, incluindo ferramentas de pesquisa inteligente, sincronização entre dispositivos, acesso remoto multiplataforma e

mecanismos que possibilitem o desenvolvimento contínuo das atividades administrativas, independentemente da localização física do usuário ou da rede utilizada para acesso.

2.3. A solução deverá possibilitar gerenciamento completo do ambiente administrativo, incluindo controles de acesso, rastreabilidade de ações realizadas pelos usuários, auditoria de atividades, gerenciamento de permissões e monitoramento de utilização dos serviços. No aspecto da segurança da informação, a plataforma deverá possuir mecanismos adequados de proteção dos dados institucionais, incluindo criptografia de informações, autenticação segura, controle de acessos externos e funcionalidades que garantam a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações armazenadas.

2.4. A contratação também se justifica pela necessidade de observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto à adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados institucionais e pessoais tratados pela Administração Pública Municipal. A solução deverá assegurar a titularidade e o controle dos dados pela Administração Municipal, bem como garantir mecanismos de segurança, rastreabilidade e gerenciamento das informações armazenadas na plataforma.

2.5. Os serviços pretendidos possuem natureza contínua e caráter essencial, sendo indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais dos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, garantindo comunicação institucional eficiente, armazenamento seguro de informações e disponibilidade contínua dos serviços de tecnologia da informação.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1. As licitantes deverão atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, observando as especificações técnicas, critérios de sustentabilidade, requisitos de segurança da informação e demais normativas aplicáveis à contratação.

3.1.1. Para prestação dos serviços, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação dos documentos de habilitação previstos no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. A solução deverá atender à legislação brasileira aplicável à proteção e tratamento de dados, especialmente à Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), observando princípios, diretrizes e medidas técnicas e administrativas de segurança da informação.

3.1.3. A solução deverá ser disponibilizada por meio de serviço de computação em nuvem (Cloud Computing), na modalidade Software como Serviço (SaaS), em que a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados seja fornecida e mantida pela **CONTRATADA**, ficando o **CONTRATANTE** responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos usuários à internet.

3.1.4. A solução deverá possibilitar gerenciamento centralizado de usuários e licenças, incluindo criação, suspensão, exclusão, redefinição de permissões administrativas e gerenciamento de acessos.

3.1.5. A solução deverá proporcionar disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança das informações institucionais gerenciadas e armazenadas.

3.1.6. Os serviços deverão possuir disponibilidade mínima mensal de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento), admitindo-se indisponibilidade máxima compatível com o nível de serviço estabelecido, excetuadas as interrupções programadas previamente comunicadas.

3.1.7. Para fins de apuração das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo compreendidos entre a interrupção e o restabelecimento efetivo do serviço.

3.1.8. As interrupções previamente programadas pela **CONTRATADA**, desde que comunicadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, não serão consideradas para fins de cálculo da indisponibilidade.

3.1.9. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo **CONTRATANTE**, sem degradação significativa da performance durante a utilização dos serviços contratados.

3.1.10. A solução deverá disponibilizar mecanismos de autenticação segura, incluindo compatibilidade com autenticação multifator (MFA/2FA), controle de acessos e gerenciamento de dispositivos autorizados.

3.1.11. O serviço de correio eletrônico corporativo deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo leitura, edição e envio de mensagens quando não houver conexão com a internet, realizando sincronização automática após o restabelecimento da conexão.

3.1.12. A solução deverá possibilitar recuperação de mensagens excluídas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não removidas permanentemente pelo próprio usuário.

3.1.13. A solução deverá disponibilizar mecanismos de auditoria e rastreamento das atividades realizadas no ambiente de correio eletrônico, permitindo o monitoramento de acessos, envio e recebimento de mensagens e gerenciamento de registros de atividades dos usuários.

3.1.14. O serviço de correio eletrônico deverá permitir envio de anexos com tamanho mínimo de até 25 MB e recebimento de anexos com tamanho mínimo de até 50 MB.

3.1.15. A solução deverá disponibilizar agenda colaborativa integrada ao serviço de correio eletrônico, incluindo compartilhamento de compromissos, gerenciamento de locais, recursos de reunião e catálogo global de endereços.

3.1.16. A solução deverá disponibilizar ferramentas integradas de criação, edição e compartilhamento simultâneo de documentos, planilhas, apresentações e demais arquivos corporativos em ambiente web.

3.1.17. A solução deverá permitir armazenamento de arquivos em nuvem com capacidade mínima de 2TB (dois terabytes) por usuário licenciado, possibilitando compartilhamento seguro de arquivos e trabalho colaborativo.

3.1.18. A solução deverá permitir sincronização de arquivos entre ambiente em nuvem, computadores pessoais e dispositivos móveis.

3.1.19. A solução deverá possuir compatibilidade para acesso por navegadores web, aplicativos móveis e clientes de e-mail desktop, incluindo integração com softwares de mercado compatíveis.

3.1.20. A solução deverá disponibilizar interface web administrativa para gerenciamento centralizado do ambiente, usuários, permissões, grupos, políticas de segurança e licenciamento.

3.1.21. A solução deverá disponibilizar listas de distribuição de e-mails, relatórios gerenciais, registros de auditoria e rastreamento de mensagens.

3.1.22. A solução deverá permitir assinatura e criptografia de mensagens eletrônicas mediante utilização de certificados digitais compatíveis.

3.1.23. A solução deverá utilizar protocolo seguro HTTPS e mecanismos de criptografia compatíveis com as melhores práticas de segurança da informação.

3.1.24. A solução deverá possuir mecanismos de proteção contra spam, malware, phishing e demais ameaças virtuais, incluindo recursos de antivírus e filtros de segurança para mensagens eletrônicas.

3.1.25. A solução deverá possuir recursos de balanceamento de carga, redundância e continuidade operacional, visando minimizar impactos decorrentes de falhas e indisponibilidades.

3.1.26. A solução deverá disponibilizar recursos de backup e recuperação de dados, assegurando a continuidade e integridade das informações institucionais.

3.1.27. A solução deverá permitir acesso por dispositivos móveis, garantindo compatibilidade com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado.

3.1.28. O serviço deverá suportar quantitativos compatíveis com as necessidades administrativas do **CONTRATANTE**, incluindo limites adequados de envio de mensagens, destinatários, filtros e encaminhamentos automáticos.

3.1.29. A solução deverá possibilitar a realização de videoconferências, compartilhamento de conteúdo e colaboração remota entre usuários.

3.1.30. A solução deverá fornecer recursos de monitoramento e gerenciamento operacional dos serviços disponibilizados.

3.1.31. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, por meio eletrônico e/ou telefônico, visando garantir o pleno funcionamento da solução.

3.1.32. Os serviços objeto da contratação possuem natureza contínua e essencial, devendo permanecer disponíveis de forma ininterrupta durante toda a vigência contratual.

3.1.33. A solução deverá fornecer níveis de segurança compatíveis com as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, garantindo integridade, confiabilidade, rastreabilidade e proteção das informações institucionais.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES ESTIMADAS.

4.1. Os quantitativos previstos representam uma projeção estimada e exemplificativa para prestação dos serviços do exercício alcançado, feita com base na média de consumo verificado no ano de 2025 e são intercambiáveis entre si, isto é, poderão ser requisitados para mais ou para menos, desde que não ultrapasse a quantidade solicitada.

4.1.1. Das Quantidades Estimadas, conforme solicitação Nº16774102.

Itens	Descrição	Unidade	Quantidade mensal prevista	Período estimado (meses)	Quantidade Total
1.	Contratação de licenças de E-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada google workspace business standard soluções para 12 (doze) meses, serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada google workspace business standard soluções.	Serviços	50	12	600

4.1.2. Somam-se à demanda da Prefeitura (600 licenças-mês) as demandas informadas pelos órgãos participantes: Fundo Municipal de Assistência Social – 240; Fundo Municipal de Educação – 1.200; Fundo Municipal de Meio Ambiente – 180; e Fundo Municipal de Saúde – 420, totalizando 2.640 (duas mil, seiscentas e quarenta) licenças-mês para o período de 12 (doze) meses, conforme item 1.5 do Termo de Referência.

V – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES.

5.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de soluções no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos em contratações similares de outros entes públicos, considerando alternativas do mercado, bem como as necessidades de adequação do ambiente deste Conselho para viabilizar a execução contratual.

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

Solução 1: Microsoft 365 Business Basic

Solução 2: Google Workspace

5.2.1. **Análise comparativa das soluções – Alternativas para as aquisições de softwares**

5.2.1.1. Solução 1 – Microsoft 365 Business Basic: É a evolução do Office - Office 365, abrangendo o Office 365 que é o pacote de serviços de produtividade da Microsoft projetado para a nuvem. Seus pacotes incluem um conjunto de aplicativos baseados na Web (incluindo Word, Excel e PowerPoint), e-mail de classe empresarial, compartilhamento de arquivos, soluções para comunicações e reuniões e rede social de colaboração interna. A

solução tem entre suas funcionalidades a possibilidade de manutenção de dados protegidos contra possíveis ameaças, concentrando-se nas necessidades de segurança

em todos os níveis. Proporciona aos usuários o acesso às soluções de produtividade em qualquer lugar, oferecendo um gerenciamento de soluções de TIC.

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

5.2.1.2. Solução 2 – Google Workspace: O Workspace, evolução da solução Google Apps e G Suite, é um serviço do Google que oferece versões de vários produtos Google que podem ser personalizados de forma independente com o nome do domínio do cliente. Oferece vários aplicativos da web com recursos similares aos de pacotes de escritório tradicionais, inclusive Gmail e soluções especializadas como Hangouts, Google Agenda, Drive, Docs, Planilhas, Apresentações, Groups, News, Play, Sites e Vault.

5.2.1.3. Da escolha da solução: embora ambas as plataformas atendam, em tese, aos requisitos funcionais, a Solução 2 (Google Workspace Business Standard) mostra-se a mais vantajosa em razão (i) da continuidade e padronização do ambiente já em uso pela Administração, contratado por meio da Ata de Registro de Preços nº 007/2025/PMCO/TO, com o domínio @colinas.to.gov.br, contas, caixas postais e arquivos institucionais nele estruturados; (ii) dos custos e riscos de uma migração de plataforma (transferência de dados, eventual perda de histórico, interrupção de serviços e nova capacitação dos servidores), que não seriam compensados por eventual diferença de preço da licença; e (iii) do atendimento aos requisitos de armazenamento (2 TB por usuário), videoconferência e colaboração definidos no item III, o que fundamenta a indicação de marca nos termos do art. 41, I, "a" e "b", da Lei nº 14.133/2021.

VI – LEVANTAMENTO DE MERCADO.

6.1. **Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

6.2. O objeto deste ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente as necessidades da Administração Municipal, no que refere a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES e serviço de E-MAIL INSTITUCIONAL, PACOTE DE SOFTWARE DE ESCRITÓRIO E ARMAZENAMENTO, DENOMINADA GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, para o período estimado de 12 (doze) meses.

6.2.1. Com o objetivo de fornecer uma compreensão abrangente do ambiente competitivo relacionado à oferta dos serviços de fornecimento de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, levando em conta as tendências do mercado e as necessidades da Administração Municipal e os modelos de contratação adotados por outras Administrações Públicas, será conduzido um levantamento de mercado como parte deste Estudo Técnico

Preliminar. Este estudo tem como principal reunir informações relevantes sobre as opções de mercado disponíveis e modelos de contratação e que atendam à demanda estabelecida.

6.3. Serão consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração Municipal.

6.4. Com o objetivo de compreender a dinâmica do mercado, a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações, identificando possíveis e potenciais empresas e/ou fornecedores no ramo de atividade principal e/ou secundário compatíveis como escopo da contratação pretendida, a Equipe Técnica considerou contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante o Portal de Compras do Governo Federal.

6.5. Quadro de Consulta a contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas

Órgão	Modalidade de Licitação	Número	Id ata PNCP
Município de Suzano - SP	Pregão Eletrônico, sob Sistema de Preço	nº 00256/2025	46523056000121-1-000231/2025-000001
Município de Marabá- PA	Pregão Eletrônico, sob Sistema de Preço	nº 00069/2024	05853163000130-1-000146/2024-000001
Município de Pompeu – MG	Pregão Eletrônico, sob Sistema de Preço	n°000128/25/2025	18296681000142-1-000128/2025-000001

6.5.1. Tendo em vista o exposto, e considerando-se que o tipo de solução escolhido, o modelo de contratação mais adequada seja a contratação através de processo licitatório contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES e serviço de E-MAIL INSTITUCIONAL, PACOTE DE SOFTWARE DE ESCRITÓRIO E ARMAZENAMENTO, DENOMINADA GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO – mediante os procedimentos apresentados, constata-se dentre todas as variáveis acerca das possibilidades que o mercado nacional e tenha há oferecer, a situação fática do levantamento de mercado apurado pela Equipe Técnica desta municipalidade avalia as alternativas referente a modelos de contratação.

6.5.2. Destarte, da análise das contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, certifica-se que não foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades desta Administração Municipal.

6.5.3. Ainda, da análise comparativa de modelos de contratação visou elencar as alternativas possíveis de atendimento à demanda considerando, além o aspecto econômico, os aspectos quantitativo e qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. Para atendimento da demanda, foi identificada e analisada os possíveis modelos de contratação, em atendimento a solução escolhida que foi a solução 2.

Modelo de Contratação 1 – Realização de Contratação Direta.

Vantagem: Celeridade processual; Redução do custo homem-hora e recebimento e pagamento célere.

Desvantagem: Caracteriza – se fracionamento, uma vez que, ultrapassa o valor máximo;

Considerações: Nesta situação, a dispensa de licitação, baseada no art. 72 e inc. II do art. 75, da Lei nº 14.133 /2021. Nesta situação, a referida Lei especifica o rol taxativo dos casos que poderá a licitação ser dispensável. No entanto, ainda que a situação se enquadre nesse rol, a contratação ultrapassa o valor máximo anual permitido, conforme o Decreto Federal Nº11.871 de 29 dezembro de 2023. A regra é LICITAR. No entanto, a administração pública deve avaliar a conveniência e a oportunidade da contratação sem licitação. Logo, não é uma solução adequada.

Modelo de Contratação 2 – Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços.

Vantagem: Não obrigatoriedade da aquisição e indicação de recursos orçamentários; Prazo de vigência de 1 (um) ano, prorrogado por mais um ano; e Preços poderão ser

ajustados conforme o mercado, buscando maior economia de escala; e Recebimento conforme a demanda.

Considerações: Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade; Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração; A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados; Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os bens e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais; Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

Modelo de Contratação 3 – Realização de Pregão Eletrônico na Forma Tradicional.

Vantagem: Maior segurança jurídica; Maior economia de escala; e os bens e/ou serviços são comuns, pois, trata de licitação para contratação na quantidade e para período certo e já existe recurso disponível para adquirir o bem.

Considerações: Trata de objeto que vai ser solicitado, tão logo o *pregão* seja homologado, no entanto, o objeto a ser licitação é para ser solicitado a medida da necessidade.

Modelo de Contratação 4 – Adesão a Atas de Registro de Preços - Carona e/ou Participante.

Vantagem: Maior celeridade processual.

Desvantagem: Menor segurança jurídica; e Menor economia de escala.

Considerações: Considerando que adesão a ARP é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, tornando – se a contratação bem mais simples e célere. No entanto, deparamos com a dificuldade de encontrar uma Ata de Registro de Preços que contemple todas as especificações e quantitativos do objeto a ser adquirido, que atenda a necessidade da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

6.5.4. Considera-se análise dos modelos de contratação descritas acima, tem-se mostrado mais eficaz e eficiente para atendimento específico da demanda, por se tratar de objeto que será solicitado de forma parcelada e a medida da necessidade, sem comprometer um orçamento, logo, a melhor modelo contratação é a **2 – Realização de Pregão Eletrônico – sob Sistema de Registro de Preço.**

6.5.5. A solução mais viável para a contratação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, é a **Solução 2** e o **Modelo de contratação 2** mais viável é através de **Realização de Pregão Eletrônico – sob Sistema de Registro de Preço**.

6.5.6. O modelo de contratação escolhido se mostra mais vantajosa para a Administração Municipal, cuja aquisição se dará mediante o sistema de registro de preços, pois, é uma maneira de realizar aquisições de bens e contratações de serviços de forma parcelada, isso porque no SRP, a Administração Pública não fica obrigada a contratar. Além da possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.

6.5.7. Esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversos órgãos públicos, notadamente por ser uma necessidade constante desse tipo de contratação que decorre da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES e serviço de E-MAIL INSTITUCIONAL, PACOTE DE SOFTWARE DE ESCRITÓRIO E ARMAZENAMENTO, DENOMINADA GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, para o período estimado de 12 (doze) meses.

6.5.8. A solução escolhida também aumento da eficiência administrativa, pois, promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro; Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; Atendimento de demandas imprevisíveis; Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada; Redução de volume de estoques e consequentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento ou má conservação, uma vez que, a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades e maior eficiência logística. Ademais, a Ata de Registro de Preço, poderá ter validade de 12 (doze), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

6.5.9. Tal forma de contrata, encontra amparo nos artigos 82 a 86 da Lei Nº 14.133/2021 e Seção I dos Procedimentos Auxiliares do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.5.10. Cabe ressaltar que a escolha realizada é legal, indo ao encontro com princípios norteadores da Administração Pública como é ocaso do princípio de economicidade, que busca a concretização de resultados com o menor custo possível e o princípio deficiência que é um importante instrumento para que se possa exigir a qualidade dos produtos.

6.5.11. Descrição da solução como um todo: contratação, por registro de preços, de licenças mensais de uso da plataforma Google Workspace Business Standard em nuvem (SaaS), abrangendo correio eletrônico institucional no domínio @colinas.to.gov.br, agenda, armazenamento de 2 TB por usuário, editores colaborativos de documentos, videoconferência, console de administração centralizada, recursos de segurança e suporte técnico durante a vigência, com transição e portabilidade dos dados ao término do contrato.

VII – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO OU DOS PREÇOS REFERENCIAIS.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de licenças de E-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada google workspace business standard soluções para 12 (doze) meses. serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada google workspace business standard soluções.	Serviço	600	R$ 69,99	R$ 41.994,00
				TOTAL ESTIMADO	**R$ 41.994,00**

7.1. Considerando a demanda consolidada de todos os órgãos (2.640 licenças-mês, item 4.1.2) e o valor unitário de referência de R$ 69,99, o valor total estimado do registro de preços é de R$ 184.773,60 (cento e oitenta e quatro mil, setecentos e setenta e três reais e sessenta centavos), dos quais R$ 41.994,00 correspondem à Prefeitura.

7.1.1. Para estimar o valor de referência da presente contratação, foi realizada pesquisa de preços em conformidade com o art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 07/2024 e, subsidiariamente, com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, sendo a pesquisa de mercado obrigatório para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

7.1.2. A coleta dos dados foi efetuada por meio do Sistema Consultec, ferramenta utilizada pelo Município de Colinas do Tocantins para levantamento de preços praticados no mercado. O sistema disponibiliza banco de dados de contratações públicas realizadas por outros entes e órgãos, permitindo a extração de valores de referência atualizados, com base em registros formais extraídos de processos licitatórios e contratações diretas. Conforme relatório anexado a este Estudo Técnico.

7.1.3. Os preços coletados foram tratados estatisticamente, adotando-se como parâmetro o valor mediano, excluindo-se valores considerados discrepantes, em conformidade com as diretrizes da IN 65/2021.

VIII – DA ATUALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS.

8.1. O valor estimado na seção VII poderá ser atualizado pelo Setor de Compras e Orçamento desta municipalidade, mediante nova pesquisa de preços, previamente à Publicação do Instrumento Convocatório, como condição indispensável para o confronto e exame de propostas na licitação. Serão utilizados como referenciais de pesquisa mercadológica as fontes elencadas no Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e Legislações

Correlatas sendo que o preço de referência aceitável para a aquisição será subsidiado pelo parâmetro estatístico indicado no item 7.1.3 na pesquisa mercadológica.

IX – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, visando ampliar a competitividade e possibilitar melhor aproveitamento do mercado, sem prejuízo da economia de escala.

9.2. No presente caso, após análise técnica da solução pretendida, verificou-se que o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente vantajoso, tendo em vista que a contratação envolve solução integrada de correio eletrônico institucional em nuvem, ferramentas de produtividade, colaboração, armazenamento e gerenciamento centralizado dos serviços.

9.3. A eventual divisão da solução entre múltiplos fornecedores poderá ocasionar incompatibilidades técnicas, dificuldades de integração entre plataformas, aumento da complexidade operacional, riscos à segurança da informação, despadronização dos serviços e comprometimento da continuidade administrativa.

9.4. A contratação por lote único mostra-se mais adequada ao interesse público, considerando a necessidade de padronização tecnológica, integração nativa dos serviços, uniformidade operacional, centralização da administração da solução e maior eficiência na gestão contratual.

9.5. A adoção de fornecedor único também contribui para melhor gerenciamento da execução contratual, simplificação da fiscalização administrativa e técnica, redução de riscos operacionais e otimização do suporte técnico, evitando conflitos de responsabilidade entre diferentes prestadores de serviços.

9.6. Ademais, o agrupamento dos itens em lote único possibilita maior economia de escala, melhor eficiência administrativa e redução de custos indiretos relacionados à gestão, supervisão e operacionalização contratual.

9.7. Dessa forma, conclui-se que a contratação por lote único é a medida mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

X – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

10.1. O presente processo tem por finalidade viabilizar futura e eventual contratação, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), de solução de correio eletrônico institucional em nuvem, incluindo ferramentas de produtividade, colaboração e armazenamento, na modalidade Software como Serviço (SaaS), destinada ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

10.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável da demanda, considerando a necessidade de disponibilização gradual de

licenças conforme admissões, exonerações, reestruturações administrativas e demais necessidades operacionais da Administração Pública Municipal.

10.3. Quanto às contratações correlatas, verifica-se a existência da **Ata de Registro de Preços nº 007/2025/PMCO/TO, oriunda do Processo Administrativo nº 074/2024/PMCO/TO, vinculada ao Pregão Eletrônico SRP nº 001/2025/PMCO/TO**, cujo objeto contempla prestação de serviços de fornecimento de licenças de correio eletrônico institucional, ferramentas de produtividade e armazenamento em nuvem para atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais.

10.4. A presente contratação possui relação direta com o processo supracitado, tendo em vista tratar-se de solução tecnológica de natureza semelhante, utilizada para garantir a continuidade dos serviços de comunicação institucional, armazenamento de informações e produtividade administrativa no âmbito da Administração Pública Municipal.

10.5. A presente contratação busca assegurar a continuidade, modernização e ampliação dos serviços de tecnologia da informação utilizados pela Administração Municipal, observando as necessidades atuais dos órgãos públicos, a evolução tecnológica das soluções em nuvem e os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

10.6. Providências prévias à celebração do contrato: designação formal do gestor e dos fiscais (art. 117 da Lei nº 14.133/2021), inventário das contas de e-mail ativas por órgão, definição dos administradores do console da plataforma e planejamento da transição em relação à ARP nº 007/2025/PMCO/TO, de modo a evitar interrupção ou duplicidade de pagamento de licenças.

XI – BENEFICIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO.

11.1. Garantir maior segurança, integridade e confiabilidade das informações institucionais armazenadas e compartilhadas pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

11.2. Proporcionar melhoria na comunicação institucional interna e externa, por meio da utilização de correio eletrônico corporativo integrado e padronizado.

11.3. Aumentar a eficiência, produtividade e colaboração entre os usuários, mediante utilização de ferramentas integradas de edição, compartilhamento e armazenamento de documentos em nuvem.

11.4. Assegurar elevada disponibilidade, desempenho, continuidade e estabilidade dos serviços de tecnologia da informação utilizados pela Administração Municipal.

11.5. Possibilitar acesso remoto e multiplataforma aos serviços contratados, permitindo maior flexibilidade e mobilidade aos usuários autorizados.

11.6. Fortalecer os mecanismos de segurança da informação, incluindo controle de acessos, rastreabilidade, autenticação segura, proteção contra perda de dados e prevenção de ameaças virtuais.

11.7. Garantir maior eficiência no armazenamento, sincronização e compartilhamento de arquivos institucionais em ambiente de computação em nuvem.

11.8. Promover maior governança, padronização, confiabilidade e escalabilidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.

11.9. Reduzir custos indiretos relacionados à manutenção de infraestrutura local, suporte técnico e gerenciamento de servidores físicos.

11.10. Assegurar sustentabilidade operacional dos serviços tecnológicos utilizados pela Administração Pública Municipal, permitindo expansão futura conforme a necessidade administrativa.

XII – ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL.

12.1. A pretensa contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Colinas do Tocantins – 2026, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2027.

XIII – IMPACTOS AMBIENTAIS.

13.1. A presente contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, as diretrizes e normas relacionadas à sustentabilidade ambiental, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

13.2. A solução pretendida, baseada em computação em nuvem (Cloud Computing), contribui para a redução de impactos ambientais relacionados à utilização de infraestrutura física local, proporcionando diminuição do consumo de energia elétrica, redução da necessidade de equipamentos servidores dedicados e otimização dos recursos tecnológicos utilizados pela Administração Pública Municipal.

13.3. A contratação também favorece a digitalização dos processos administrativos, reduzindo a utilização de documentos físicos, impressões e armazenamento material de informações, promovendo maior eficiência operacional e sustentabilidade ambiental.

13.4. Caberá à futura CONTRATADA adotar boas práticas de sustentabilidade ambiental e responsabilidade socioambiental durante toda a execução contratual, especialmente quanto:

a) à orientação de seus colaboradores acerca da prevenção de riscos ambientais e da adoção de práticas voltadas à economia de energia elétrica, água e demais recursos naturais;

b) à observância das normas de segurança do trabalho e das diretrizes de responsabilidade socioambiental aplicáveis;

c) à utilização de soluções tecnológicas que promovam eficiência energética, segurança da informação e redução da geração de resíduos tecnológicos;

d) à adoção de medidas que contribuam para a continuidade sustentável dos serviços prestados à Administração Pública Municipal.

13.5. Sempre que aplicável, deverão ser observadas práticas sustentáveis compatíveis com a natureza dos serviços contratados, visando minimizar impactos ambientais e promover o uso racional dos recursos tecnológicos.

XIV – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

14.1. Esta equipe de planejamento declara a viabilidade e a razoabilidade a contratação de prestação de serviços de fornecimento de licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES e serviço de E-MAIL INSTITUCIONAL, PACOTE DE SOFTWARE DE ESCRITÓRIO E ARMAZENAMENTO, DENOMINADA GOOGLE WORKSPACE BUSINESS STANDARD SOLUÇÕES, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal, com possibilidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, totalizando 24 meses, com base nos elementos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao inciso XV, do Art. 3º do Anexo II do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

_____ _____

ELLÂINE SANTOS
Portaria N°156 de 02/02/2026

LUANA MARQUES DE OLIVEIRA
Portaria N°156 de 02/02/2026

_____

MARA PATRICIA MAIONE MENDES OLIVEIRA
Portaria N°156 de 02/02/2026