

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Processo Administrativo:** PAC 2026/037

**Departamento Requisitante:** Departamento de Informática

**Equipe de Planejamento da Contratação:** Marcelo da Silva (Assessor de Informática) e Marcelo Ignácio Texeira (Assistente Administrativo), conforme Portaria DLIC CREF2/RS nº 131, de 13 de maio de 2026.

**Categoria do objeto:** Serviços

### 1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, I)

#### 1.1 Descrição do problema a ser resolvido

O CREF2/RS utiliza a plataforma Google Workspace desde 2017 para suas operações de comunicação e armazenamento. O contrato atual expira em 01/09/2026, sendo necessária a renovação de licenças para garantir a continuidade dos serviços. Há demanda para expansão de 35 novas licenças (totalizando 135) para atender novos servidores concursados e a decisão institucional de fornecer e-mail com domínio @crefrs.org.br para conselheiros e delegados, visando segurança e padronização.

#### 1.2 Abrangência e beneficiários

A solução beneficiará todos os departamentos do Conselho, fiscais em campo (armazenamento de vídeos de fiscalização), conselheiros e delegados regionais.

#### 1.3 Resultados a serem alcançados

- Segurança Jurídica: Garantia de retenção e e-discovery de dados via Google Vault.
- Eficiência Operacional: Preservação de fluxos automatizados em Apps Script onde o quadro já possui plena familiaridade.
- Familiaridade e Produtividade: Manutenção do uso das ferramentas de escritório (Gmail, Agenda, Docs, Sheets e Slides) às quais os colaboradores já estão plenamente adaptados, evitando a necessidade de retreinamento e garantindo a continuidade da produção sem interrupções.
- Transparência e Formalidade: Utilização do Google Meet para a realização e gravação de audiências éticas, reuniões de Plenária e de Diretoria, garantindo o registro fidedigno das deliberações e permitindo a participação remota de conselheiros com segurança.
- Inovação e Agilidade: Com a integração ao Gemini, a ferramenta auxilia adicionalmente na transcrição e elaboração automatizada das atas das reuniões e audiências, conferindo maior agilidade e precisão documental ao processo administrativo.
- Resiliência: Proteção do acervo documental em nuvem contra desastres físicos (inundações) via estratégia "Cloud First".

### 2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, § 1º, IX)

#### 2.1 Alinhamento com o PCA

A contratação está prevista no Plano de Contratações de 2026, sendo classificada como despesa de natureza continuada essencial para o funcionamento do órgão.

### 3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, II)

#### 3.1 Requisitos da solução

##### Requisitos Técnicos:

- Disponibilidade e Suporte: Garantia de SLA mínima de 99,9% com suporte técnico em português.
- Capacidade de Armazenamento: Mínimo de 5 TB de armazenamento agrupado (Pooled Storage) por licença.
- Ambiente de Desenvolvimento: Suporte integral ao Google Apps Script para execução de automações e micro-aplicativos internos.
- Comunicação por Vídeo: Ferramenta de videoconferência para até 500 participantes simultâneos com recurso nativo de gravação.
- Gerenciamento de Dispositivos: Gestão avançada de endpoints (MDM) para controle e segurança de dispositivos móveis.

##### Requisitos de Negócio:

- Produtividade Integrada: Suíte de aplicativos de escritório (Docs, Sheets, Slides) que permita a edição colaborativa em tempo real.
- Comunicação Unificada: E-mail corporativo com domínio próprio, agenda compartilhada e chat integrado.
- Continuidade de Processos: Manutenção da interface e das ferramentas atuais para evitar a curva de aprendizado e a queda de produtividade do quadro funcional.
- Deliberações Remotas: Ferramenta de reuniões virtuais (Meet) que suporte a dinâmica de audiências éticas e sessões plenárias, com estabilidade para participações remotas de conselheiros e gravação obrigatória para fins de ata e prova documental.
- Pesquisa Inteligente: Recurso de busca centralizada (Cloud Search) em todos os serviços da plataforma para agilidade na localização de informações.

##### Requisitos Legais e Normativos:

- Auditoria e Retenção (Vault): Ferramenta para arquivamento, retenção e e-discovery de e-mails e arquivos, permitindo a localização de evidências para fins judiciais ou administrativos.
- Controle de Dados: Capacidade de gestão de regiões de dados para seleção da localização de armazenamento geográfico das informações.
- Conformidade com a LGPD: Recursos nativos para proteção de dados pessoais, registros de auditoria detalhados e controles de acesso contextual.

##### Requisitos de Qualificação Técnica e Parceria com o Google

- **Parceria Oficial do Fabricante:** Comprovação de que a empresa licitante detém a condição de parceira credenciada e ativa da desenvolvedora da plataforma (Google), compreendendo especificamente as duas qualificações:
  - Reseller Partner (Parceiro de Revenda): Homologação formal do fabricante que autoriza a comercialização direta das licenças sob as regras comerciais oficiais.

- Service Partner (Parceiro de Serviços): Capacidade técnica validada e cancelada pela desenvolvedora para prestar suporte, implementação e serviços técnicos especializados na suíte.
- **Qualificação Técnico-Operacional:** Exigência de comprovação de aptidão técnica compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, mediante:
  - Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de fornecimento e suporte técnico especializado de Google Workspace para ambiente de porte similar (com base mínima de 100 usuários ativos).
  - Demonstração de corpo técnico especializado com profissionais certificados como Professional Google Workspace Administrator (ou certificação equivalente do fabricante), garantindo capacidade imediata para sustentar as configurações de segurança, Vault e as automações em Apps Script.

#### **Justificativa dos requisitos definidos:**

A definição fundamenta-se na segurança jurídica e na eficiência administrativa. O requisito do Google Vault é indispensável para que o Conselho cumpra obrigações legais de preservação de dados. O armazenamento de 5 TB é necessário para o acervo de vídeos das bodycams da fiscalização e gravações de reuniões. A exigência do Google Meet justifica-se pelo fato de ser a ferramenta padrão para as audiências éticas e reuniões de Plenária e Diretoria; os conselheiros já estão habituados ao sistema, e sua utilização garante a participação remota segura e o registro obrigatório das sessões, contando ainda com auxílio de IA (Gemini) para a formalização célere das atas. O suporte ao Apps Script e as ferramentas de escritório preservam o legado tecnológico desenvolvido desde 2017, evitando custos elevados de migração e retreinamento.

Adicionalmente, as exigências de Qualificação Técnica e Parceria Oficial (Reseller Partner e Service Partner) justificam-se pela necessidade de mitigar o risco de contratação de revendedores não credenciados ou sem capacidade operacional de sustentação técnica. Tais exigências garantem que a empresa contratada disponha de canal direto com o fabricante para o escalonamento ágil de chamados de alta prioridade, além de pessoal certificado capaz de operar configurações de alta complexidade nos sistemas de auditoria (Vault) e regras de segurança (MDM), resguardando o Conselho de eventuais falhas críticas de infraestrutura ou suporte.

## **4 LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE MERCADO (art. 18, § 1º, III)**

### **4.1 Prospecção de soluções**

Foram analisadas as principais soluções de produtividade líderes de mercado, como Microsoft 365, soluções Open Source (Nextcloud/Zimbra) e as diferentes edições do próprio ecossistema Google Workspace.

### **4.2 Análise comparativa das soluções**

| <b>Critério</b>                | <b>Google Workspace Business Plus</b> | <b>Google Workspace Standard</b> | <b>Microsoft 365 Business</b> |
|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| <b>Ferramenta de Auditoria</b> | Google Vault Integrado                | Não possui                       | Requer Plano Premium          |
| <b>Armazenamento</b>           | 5 TB por usuário                      | 2 TB por usuário                 | 1 TB por usuário              |
| <b>Legado (Scripts)</b>        | Compatibilidade Nativa                | Compatibilidade Nativa           | Incompatível                  |
| <b>Custo de Migração</b>       | Zero (Manutenção)                     | Zero (Manutenção)                | Elevado (Dados e Treinamento) |

|                              |                       |                        |                            |
|------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>Conformidade Jurídica</b> | Alta (Retenção Total) | Baixa (Risco de Perda) | Média (Depende de Licença) |
|------------------------------|-----------------------|------------------------|----------------------------|

A análise demonstra que as soluções concorrentes ou edições inferiores do Google falham em requisitos críticos. A migração para Microsoft 365, embora viável em tese, exigiria o redesenvolvimento total de automações em Apps Script. Já as edições Starter/Standard do Google não oferecem o Vault, ferramenta que já se provou vital para o Conselho em litígios passados, nem dispõem do espaço de armazenamento em nuvem necessário para suportar o acervo de vídeos provenientes da fiscalização.

#### 4.3 Justificativa da solução escolhida

A escolha pela edição Google Workspace Business Plus fundamenta-se na eficiência do gasto público. Trata-se da solução que oferece o melhor custo-benefício por ser o "ponto de equilíbrio" técnico: garante a segurança jurídica via Vault e o espaço necessário para a fiscalização, sem os custos excedentes da linha Enterprise. Além disso, elimina qualquer risco operacional de migração e preserva o investimento em automações feito pelo Conselho desde 2017.

### 5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, IV)

#### 5.1 Detalhamento do objeto

O objeto desta contratação consiste na disponibilização de 135 (cento e trinta e cinco) licenças da solução integrada de colaboração e produtividade Google Workspace Business Plus (SaaS), com a seguinte distinção de faturamento comercial decorrente das regras do fabricante (Google):

- Renovação de 100 (cem) licenças ativas: Destinadas ao faturamento como renovação do parque tecnológico atualmente instalado e em uso no CREF2/RS, garantindo a manutenção integral do histórico de dados, e-mails, arquivos armazenados, domínios configurados, integrações em Apps Script e rotinas operacionais sem qualquer interrupção de serviço.
- Aquisição de 35 (trinta e cinco) licenças novas: Destinadas ao faturamento de expansão (novas contas) para o provimento das necessidades decorrentes do chamamento de novos servidores concursados, bem como de contas de e-mail institucional para conselheiros e delegados.

A solução contratada compreende o acesso completo aos seguintes recursos integrados: Gmail, Agenda, Google Drive (mínimo de 5 TB de armazenamento agrupado por usuário), Google Meet com suporte a IA Gemini (transcrição e apoio na elaboração de atas de reuniões e audiências), Google Vault (ferramenta nativa para retenção legal, guarda de e-mails/arquivos e e-discovery), ferramentas de escritório colaborativas (Docs, Sheets e Slides) e gestão avançada de endpoints (MDM).

#### 5.2 Regime de execução

A contratação será executada sob o regime de prestação de serviços de natureza continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra. O prazo de vigência proposto é de 36 meses, visando garantir a estabilidade operacional, a proteção contra reajustes inflacionários frequentes e a continuidade dos fluxos de trabalho já estabelecidos.

#### 5.3 Modelo de gestão e fiscalização do contrato

A gestão e a fiscalização do contrato serão atribuídas através de portaria específica, a ser emitida após a assinatura do contrato, definindo formalmente os servidores responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e o gestor da execução contratual, conforme as normativas vigentes do CREF2/RS.

### 6 ESTIMATIVAS (Quantidades e Valor)

#### 6.1 Estimativa das Quantidades (art. 18, § 1º, V):

- Renovação de licenças: 100 unidades.

- Expansão: 35 licenças.
- Total: 135 licenças.

#### 6.2 Estimativa do Valor da Contratação (art. 18, § 1º, VI):

A estimativa de preços foi realizada com base nos valores vigentes divulgados no site oficial do Google Workspace para o plano Business Plus:

- Valor unitário mensal: R\$ 128,40
- Valor mensal total: R\$ 17.334,00
- Valor Global (36 meses): R\$ 624.024,00

#### 7 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, § 1º, VII)

A solução não admite parcelamento por ser uma unidade lógica de serviços integrados que dependem da mesma infraestrutura para funcionar.

#### 8 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, VIII)

Esta contratação não possui dependência de outras contratações vigentes ou futuras para o seu pleno funcionamento. Trata-se de uma solução de software como serviço (SaaS) autossuficiente para as finalidades de comunicação e produtividade do órgão.

#### 9 PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO (art. 18, § 1º, XI)

Considerando que a solução Google Workspace já é amplamente utilizada pelos colaboradores do CREF2/RS desde 2017 e que a infraestrutura tecnológica atual é totalmente compatível com o licenciamento pretendido, não são necessárias providências prévias de adequação do ambiente físico ou digital para a recepção do objeto.

#### 10 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (art. 18, § 1º, XIII)

A equipe de planejamento declara que a contratação é tecnicamente e economicamente viável e atende ao interesse público do CREF2/RS.

#### 11 RESPONSÁVEIS

Membros da Equipe de Planejamento da Contratação designados pela Portaria DLIC CREF2/RS nº 131, de 13 de maio de 2026:

- Marcelo da Silva (Coordenador da EPC - Assessor de Informática)
- Marcelo Ignácio Texeira (Integrante da EPC - Assistente Administrativo)

Porto Alegre/RS, 25/05/2026.

Marcelo da Silva  
Coordenador(a) da Equipe de Planejamento da Contratação

**VERSÃO**

| Revisor | Data |
|---------|------|
|         |      |
|         |      |