



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES TITULARES DE CARGO EFETIVO DO MUNICÍPIO DE CARAZINHO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO DE CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O PREVICARAZINHO necessita garantir a continuidade e a eficácia da comunicação oficial institucional mediante contratação de serviço especializado de hospedagem, manutenção e gerenciamento de correio eletrônico corporativo. O objetivo principal é manter a comunicação oficial ágil, segura e auditável, integrada ao domínio próprio da contratante, viabilizando o fluxo contínuo de dados entre setores internos, órgãos públicos e cidadãos.

A necessidade da contratação torna-se ainda mais evidente diante do fato de que o Contrato nº 03/2022, que atendia a esse objeto, esgotou sua vigência no dia 30 de setembro do corrente ano, circunstância que impõe a adoção das providências administrativas cabíveis para restabelecer a cobertura contratual do serviço, evitando riscos de descontinuidade, instabilidade operacional, perda de dados, comprometimento da segurança da informação e prejuízos à comunicação institucional. Trata-se, portanto, de medida administrativa necessária para garantir a manutenção de serviço contínuo, essencial e estratégico ao funcionamento regular do Instituto.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do PREVICARAZINHO, para o exercício de 2026, no item 3.6 soluções de TIC, estando em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, que determina que as contratações públicas devem

ser precedidas de planejamento e sejam refletidas no plano de contratações do órgão ou entidade.

A previsão orçamentária para esta contratação está compatibilizada com as disponibilidades financeiras do PREVICARAZINHO, custeadas por recursos vinculados ao RPPS – Taxa de Administração (dotação orçamentária própria do Instituto), garantindo a regular execução contratual durante o período de vigência do contrato.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços especializados de hospedagem, manutenção e gerenciamento de correio eletrônico institucional (e-mail corporativo), para o PREVICARAZINHO deverá atender aos seguintes requisitos técnicos obrigatórios:

3.1 Requisitos técnicos mínimos:

- Capacidade de Armazenamento: Mínimo de 10 GB (dez gigabytes) de espaço em disco exclusivo para cada uma das 12 contas corporativas, com suporte para envio e recebimento de anexos de, no mínimo, 25 MB por mensagem.
- Segurança e Filtragem: Sistema nativo e ativo de filtro anti-spam, proteção contra *phishing*, malwares e vírus nas mensagens recebidas e enviadas, além de mecanismos de proteção contra ataques de força bruta no acesso às contas.
- Criptografia: Suporte obrigatório a protocolos de comunicação segura (SSL/TLS) para o tráfego das mensagens.
- Protocolos de Acesso: Compatibilidade com acessos via Webmail (navegador), IMAP, POP3 e SMTP para integração com softwares leitores (Outlook, Thunderbird, dispositivos móveis).
- Configurações de Entrega: Validação, configuração e suporte para inclusão e preenchimento dos registros de entrega e segurança no DNS do domínio da contratante, obrigatoriamente contemplando o registro MX e as autenticações SPF, DKIM e DMARC, visando garantir a correta entrega e evitar a rejeição ou bloqueio de e-mails enviados.
- Disponibilidade (SLA): Garantia de disponibilidade mensal do serviço (uptime) de, no mínimo, 99,9%, calculado em regime 24x7.

3. 2 Requisitos de suporte técnico:

- Atendimento para resolução de problemas e suporte técnico com abertura de chamados, em regime de horário comercial (ou superior), além de suporte operacional para a criação de novas contas de e-mail, bem como para gerenciamento e criação de *aliases* (apelidos) e redirecionamentos de mensagens.

4. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa de quantidades para a presente contratação foi estabelecida com base nas projeções para o período contratual e nas características do quadro de servidores do Instituto, que conta atualmente com 8 servidores atuando em atividades administrativas, bem como no histórico de demanda do PREVICARAZINHO, que exige o fornecimento, gerenciamento e manutenção de 12 (doze) contas de e-mail corporativo personalizadas sob domínio próprio, acompanhadas de suporte técnico e ferramentas robustas de segurança da informação.

5. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da contratação foi elaborada com base na Pesquisa de Preços de Mercado realizada em setembro de 2026, utilizando como fonte contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e registradas no PNCP, conforme metodologia prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e também adotou-se a inclusão da pesquisa direta com fornecedores locais justifica-se pelo fato de as contratações similares encontradas na fonte pública apresentaram quantitativos expressivamente superiores à demanda do Instituto, o que reduz artificialmente o preço unitário por ganho de escala, gerando incompatibilidade com a realidade dos preços efetivamente praticados na praça local, razão pela qual o levantamento complementar garantiu o equilíbrio da amostragem.

O preço de referência corresponde à média simples das cotações coletadas, ficando o valor máximo estimado para a contratação pelo período de 12 meses em R\$ 3.101,76 (três mil, cento e um reais e setenta e seis centavos), sendo o valor limite mensal fixado R\$ 258,48 (duzentos e cinquenta e oito reais e quarenta e oito centavos).

A escolha da média simples reflete a realidade do mercado para o objeto pretendido. Os comprovantes das pesquisas e o comparativo de preços integram a Pesquisa de Preço, em anexo deste Estudo Técnico Preliminar. Desta forma, o valor estimado é compatível com o limite estabelecido para dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem e gerenciamento de correio eletrônico institucional, incluindo suporte técnico, armazenamento de mensagens, acesso remoto, segurança digital e manutenção da infraestrutura necessária para o pleno funcionamento dos serviços de e-mail do PREVICARAZINHO.

Para a definição do modelo ideal, procedeu-se ao estudo comparativo de duas alternativas viáveis no mercado:

- **Alternativa 1 — Infraestrutura Própria (*In-house*):** Consistiria na aquisição e implantação de servidor físico na sede da Autarquia, com compra de licenças operacionais, contratação de link dedicado de internet redundante, no-breaks, sistema de refrigeração e suporte especializado externo de TI para manutenção presencial do ambiente. A alternativa mostrou-se inviável sob o ponto de vista financeiro e operacional. Exigiria alto investimento inicial em hardware (com rápida depreciação), custos com energia elétrica 24/7 e contratação contínua de terceiros para gestão do servidor, considerando a ausência de equipe própria de TI no quadro do Instituto. Ademais, o modelo apresentaria elevado risco à segurança e disponibilidade de dados em casos de sinistro ou quedas de energia local.
- **Alternativa 2 — Contratação de Serviço Especializado em Nuvem (*SaaS*):** Consiste na contratação de serviço gerenciado em nuvem, onde toda a infraestrutura, suporte, segurança, atualizações e disponibilidade do ambiente ficam a cargo da contratada. A solução em nuvem mostrou-se superior e mais vantajosa, pois elimina a necessidade de investimento em bens de capital e equipamentos, reduz os custos

operacionais indiretos, garante alta disponibilidade mediante compromisso formal de *uptime* (SLA de 99,9%) e assegura mecanismos robustos de cibersegurança mantidos por fornecedor especializado.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se mostra tecnicamente viável o parcelamento da contratação, considerando que o serviço possui natureza integrada e deve ser prestado por um único fornecedor para garantir a compatibilidade, segurança, estabilidade operacional e responsabilidade técnica.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação pretende-se:

- Garantir a continuidade da comunicação institucional;
- Assegurar a disponibilidade dos serviços de e-mail;
- Promover maior segurança das informações;
- Reduzir riscos de interrupções nas atividades administrativas;
- Disponibilizar suporte técnico especializado.

9. PROVIDENCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS:

Para garantir a continuidade dos serviços e a transição operacional segura para a nova solução contratada, serão adotadas as seguintes providências prévias pela Administração e pela futura Contratada, devendo toda a etapa de implantação ser concluída no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato:

1. **Mapeamento e Cadastro de Usuários (Dia 1):** Levantamento e validação, pela Autarquia, da relação oficial de contas de e-mail ativas, nomes de exibição, cotas de armazenamento e permissões necessárias a serem configuradas no novo ambiente pela contratada.
2. **Migração do Acervo de Dados (Dias 2 a 3):** Planejamento e execução da migração das caixas postais existentes (histórico de mensagens, pastas, contatos e agendas do provedor atual para a nova plataforma), garantindo o backup integral e a preservação das informações institucionais sem interrupção do serviço.

3. **Configuração de Domínio e Cibersegurança (Dia 4):** Adequação e atualização das entradas de DNS do PREVICARAZINHO (registros MX, SPF, DKIM e DMARC) para apontamento ao novo servidor, garantindo a autenticidade das mensagens e mitigando riscos de bloqueio por filtros antispam. A virada de chave do DNS deverá ocorrer preferencialmente fora do horário de expediente administrativo para minimizar impactos.
4. **Homologação e Validação Final (Dia 5):** Sincronização residual do acervo, testes de envio, recebimento, acesso remoto (webmail) e filtros de segurança antes do desligamento definitivo do provedor anterior.

Tais providências asseguram que a transição ocorra no menor tempo possível, sem gerar custos adicionais para a Autarquia e garantindo a manutenção da comunicação institucional do PREVICARAZINHO.

10.DIRETRIZES DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento de riscos tem fundamento no art. 11, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, e sua finalidade é avaliar e propor medidas preventivas e corretivas para os principais riscos da contratação. Integra a fase preparatória da licitação, configurando-se como requisito obrigatório do Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, subsidiando o posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e adequação da contratação. Aplicam-se, no que couber, o Decreto Municipal nº 035/2024.

Foram considerados os critérios de probabilidade (baixa, média ou alta) e de impacto (baixo, médio, alto ou muito alto), conforme mapeamento a seguir:

EVENTO DE RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA MITIGADORA	ALOCÇÃO DO RISCO
Descumprimento do SLA de disponibilidade (< 99,9%)	Baixa	Alto	Monitoramento do uptime pelo fiscal do contrato e previsão de de glosa no pagamento mensal proporcional aos períodos de indisponibilidade, aplicação de multas contratuais e notificação formal da contratada para apresentação de plano de ação corretivo.	contratada
Rejeição de e-	Média	Médio	Suporte obrigatório da	contratada/contratante

mails institucionais por falta de autenticação DNS			CONTRATADA na implementação correta das chaves e registros SPF, DKIM e DMARC no domínio.	
Incidentes de segurança (spam, phishing, malware ou vazamento)	Baixa	Muito alto	Filtro nativo ativo de segurança antispam/antivírus uso obrigatório de criptografia SSL/TLS e conformidade com a LGPD.	contratada
Indisponibilidade de acesso no leitor de e-mail do usuário	média	Médio	Garantia de compatibilidade com protocolos padrão (IMAP/POP3/SMTP/Webmail) e canal de suporte técnico por chamados.	contratada
Perda acidental de e-mails ou falha no armazenamento (< 10GB/conta)	baixa	Alto	Exigência de 10 GB exclusivos por conta e execução sistemática de rotinas de <i>backup</i> e restore.	contratada

Observa-se que, com a adoção das medidas previstas e sua posterior transposição para as obrigações da Contratada no Termo de Referência, os riscos operacionais mapeados podem ser adequadamente mitigados, conferindo viabilidade e segurança jurídica, técnica e administrativa à contratação.

11.CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização do objeto podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12.POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação possui baixo impacto ambiental direto, tratando-se de serviço de tecnologia da informação executado em ambiente digital, contribuindo inclusive para a redução do uso de papel nas comunicações administrativas.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta

contratação, entendemos que a presente contratação é viável e a melhor solução para a necessidade do Instituto.

Carazinho, 07 de outubro de 2026.

CAROLINE
MACHADO
JOHNER:01
185945083

Assinado de forma
digital por CAROLINE
MACHADO
JOHNER:0118594508
3
Dados: 2026.10.07
11:07:54 -03'00'

CRISTIANE
SILVEIRA
DIEHL:8217
7074053

Assinado de forma
digital por
CRISTIANE SILVEIRA
DIEHL:8217707405
3
Dados: 2026.10.07
11:28:58 -03'00'

ALINE
ADAM
BARTH:019
33670096

Assinado de forma
digital por ALINE
ADAM
BARTH:0193367009
6
Dados: 2026.10.07
11:30:58 -03'00'