

Processo Administrativo Licitatório Eletrônico (e-PAL) n. 0092/2023-e

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA APRESENTADA PELOS ENTES CONSORCIADOS, COOPERADOS OU REFERENDADOS AO CINCATARINA POR SOLUÇÃO PARA PROCESSAMENTO DE TEXTOS E DADOS NUMÉRICOS COM COLABORAÇÃO EM TEMPO REAL, ANÁLISE DE DADOS E GERENCIAMENTO DE E-MAIL CORPORATIVO NO ÂMBITO DE ATUAÇÃO DE SEUS ÓRGÃOS OU ENTIDADES.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A fase preparatória da licitação visa planejar e compatibilizar a contratação com o Plano de Contratações Anual do Consórcio Interfederativo Santa Catarina - CINCATARINA e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme definição do art. 6º, inciso XX, da Lei Federal n. 14.133/2021, é o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

Extraí-se da obra de Marçal Justen Filho¹ que o Estudo Técnico Preliminar:

[...] **não fornece as respostas definitivas quanto à licitação e ao contrato, mas demonstra a necessidade e indica a possível solução.** Portanto, deve-se admitir que os elementos constantes do estudo técnico preliminar sejam retificados durante a elaboração dos documentos referidos no inc. II [do *caput* do art. 18 da Lei Federal n. 14.133/2021] (anteprojeto, projetos básico e executivo ou termo de referência) [grifo nosso].

Ainda, sobre seu posicionamento no processo licitatório:

[...] o estudo técnico preliminar deverá ser precedido de uma pluralidade de atividades destinadas a obter informações e a identificar as soluções a serem adotadas. Ou seja, o estudo técnico preliminar não se constitui em ato que desencadeia o processo da licitação, mas é antecedido de atividades diversas que podem demandar um longo período de tempo.

Quanto aos elementos do ETP elencados no art. 18, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o mesmo autor faz a ressalva de que “os diversos incisos do § 1º não contemplam uma ordem lógica ou cronológica de atividades”, razão pela qual foram dispostos neste documento de modo a possibilitar desenvolvimento lógico e coerência interna.

Sobre a sua divulgação, dispõe Joel de Menezes Niebuhr:²

Convém ponderar que o estudo técnico preliminar é essencialmente voltado para a Administração (para dentro), e não para os licitantes (para fora). É um estudo feito pela Administração para, basicamente, definir a sua necessidade e avaliar as opções que o mercado lhe oferece, de modo a produzir o termo de referência ou o projeto

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas*: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 355.

² NIEBUHR, Joel de Menezes. *Licitação pública e contrato administrativo*. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023. p. 421.

básico, conforme o caso. Com esse espírito, o estudo técnico preliminar não é documento anexo obrigatório ao edital e não precisa ser levado à publicação. Pode até sê-lo, mas não o é de forma compulsória.

Por fim, nos termos do art. 19, inciso IV, da Lei Federal n. 14.133/2021, para fins de elaboração deste ETP, utilizou-se do modelo de minuta instituído, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, pelo CINCATARINA.

Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar configura-se como parte integrante da instrução do processo licitatório já iniciado para atendimento de demanda dos entes da federação consorciados, cooperados ou referendados ao CINCATARINA por solução processamento de textos e dados numéricos com colaboração em tempo real, análise de dados e gerenciamento de e-mail corporativo e busca apontar o interesse público envolvido na contratação. Mesmo sem fornecer respostas definitivas, este documento visa analisar as necessidades existentes, determinando a melhor solução para os entes da federação e o CINCATARINA e permitindo a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021.

2. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Inicialmente, destaca-se que o CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA é um Consórcio Público, multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal n. 11.107/2005. Conforme previsão do art. 6º, *caput*, do seu Protocolo de Intenções, podem ingressar no CINCATARINA a União, o Estado de Santa Catarina e os municípios do Estado de Santa Catarina, sendo que, atualmente, o CINCATARINA possui 264 municípios consorciados, espalhados por todas as regiões do Estado de Santa Catarina, conforme a figura abaixo:

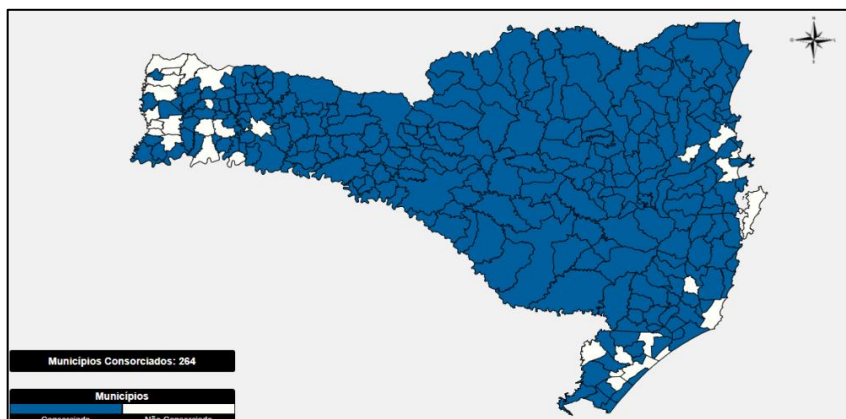


Figura 1: Distribuição dos municípios consorciados ao CINCATARINA.

Os objetivos e finalidades dos CINCATARINA encontram-se dispostos no art. 2º de seu Protocolo de Intenções, quais sejam:

Art. 2º - O CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO SANTA CATARINA – CINCATARINA, entidade pública multifinalitária, tem por objetivo estabelecer relações de cooperação federativa, através de ações de interesse comum, para promover a inovação e a modernização da gestão pública.

Parágrafo único. O consórcio público tem por finalidades o desenvolvimento de programas, projetos, atividades e operações especiais nas áreas de atuação governamental de Administração, Defesa Nacional, Segurança Pública, Relações Exteriores, Assistência Social, Previdência Social, Saúde, Trabalho, Educação, Cultura, Direitos da Cidadania, Urbanismo, Habitação, Saneamento, Gestão Ambiental e Ciência e Tecnologia.

Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e suas finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao CINCATARINA, tanto de forma expressa, especialmente para demandas inéditas para o Consórcio, quanto pela utilização contínua das soluções disponibilizadas historicamente pelo CINCATARINA. Para atendê-las, o Consórcio Público poderá “realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados”, nos termos do art. 3º, inciso XIII, do Protocolo de Intenções.

Nesse modelo, tratando-se de demandas comuns e recorrentes a diversos órgãos e entidades dos entes da federação, a soma dos seus quantitativos através da realização de processo licitatório por Consórcio Público proporciona o “poder de compra” e promove a “economia de escala”, resultando na economia de dinheiro público e garantindo a racionalidade, a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Dessa maneira, considerando tratar-se não apenas de um processo licitatório individual, mas que atende a centenas de órgãos e entidades dos Entes da Federação, a necessidade de sua realização decorre da demanda histórica apresentada pelos entes consorciados e cooperados e verificável pelos quantitativos do Edital nn. 61/2022 (e-PAL 15/2022) para solução para processamento de textos e dados numéricos com colaboração em tempo real, análise de dados e gerenciamento de e-mail corporativo, necessidade presente em todos os ambientes corporativos que utilizam a tecnologia para gerenciamento de informações, como em ambientes administrativos e escolares, além de áreas da saúde que precisam estar constantemente em comunicação. Em resumo, todas as áreas que fazem o processamento de textos, planilhas e apresentações e necessitam otimizar suas operações, melhorar a comunicação, proteger dados e tomar decisões precisam uma suíte de produtividade e colaboração, tornando-se parte integrante do ambiente de trabalho moderno.

O ambiente corporativo moderno exige agilidade e eficiência que é buscada através de ferramentas que auxiliem os colaboradores no desenvolvimento de seus trabalhos, assim, são necessárias soluções que auxiliem na criação e formatação de textos e planilhas, como relatórios, contratos, propostas e outros documentos em geral além de criar apresentações visuais para treinamentos profissionais e apresentações educacionais, permitindo o compartilhamento para visualização e colaboração de pessoas envolvidas tornando-se parte do fluxo de trabalho moderno.

Os ambientes administrativos exigem muito do uso da tecnologia e, pelo seu frequente uso diário, busca-se que as ferramentas necessárias no cotidiano estejam disponíveis e compartilhadas com as pessoas necessárias. Muitos locais de trabalho as vezes um mesmo setor está trabalhando em vários locais, inclusive em home office, e através desta problematização busca-se solução para a comunicação entre os envolvidos em um mesmo projeto.

Os gestores de empresas e setores precisam organização e planejamento para liderar e para isso, são necessários muitas anotações, cronogramas, lista de contatos além de agenda para si e seus subordinados. Com base neste ponto, buscam-se ferramentas que consigam através de um ajuntamento de soluções facilitar o trabalho de uma organização de uma maneira geral, desde pessoas que estão apenas lançando documentos em um sistema ou digitando informações básicas até os diretores que precisam filtrar e analisar dados para auxiliar em uma tomada de decisão importante para a organização.

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

Verifica-se, portanto, que a necessidade de solução para processamento de textos e dados numéricos com colaboração em tempo real, análise de dados e gerenciamento de e-mail corporativo manifesta-se na demanda por suíte de produtividade com gerenciamento de e-mail e a capacidade de colaboração em tempo real, facilitando a comunicação e a conclusão de tarefas de forma eficaz mesmo quando membros da equipe estão geograficamente dispersos, razão pela qual os entes consorciados e cooperados apresentaram historicamente solicitação ao CINCATARINA para o seu atendimento.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal n. 14.133/2021, o levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis juntamente à justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar e é conteúdo a ser acrescido no Estudo Técnico Preliminar, mormente pois este deve “sondar e propor soluções e alternativas ao gestor, no intuito de melhor adimplir as necessidades públicas”, eis que “o problema a ser resolvido deve se dar com a indicação da melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação”.³

Assim, para a indicação da(s) solução(ões) que melhor atende(m) à demanda apresentada pelos órgãos e entidades dos entes da federação, inicia-se a exposição do presente levantamento de mercado.

3.1. SOLUÇÃO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA

A demanda por solução para processamento de textos, dados numéricos e gerenciamento de dados tem diversas ferramentas para seu atendimento, sendo algumas do tipo *opensource*, em que o software é disponibilizado ao público frequentemente de forma gratuita e outras do tipo privado, em que o código fonte não está disponível ao público e ele é protegido por direitos autorais, não podendo ser modificado ou redistribuído sem a permissão do proprietário, devendo-se adquirir a licença para seu uso.

As principais soluções que é citado para atendimento da demanda acima, são ferramentas oferecidas pelas desenvolvedoras **Microsoft, Google e Zoho**, além do software

³ HEINEN, Juliano. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*: Lei nº 14.133/21. 3. ed. São Paulo: JusPodivm, 2023. p. 157.

desenvolvido através compartilhamento de trabalho de uma comunidade de programadores, chamado **LibreOffice**, principal suíte de aplicativos gratuita de código aberto desenvolvida para escritórios.

3.1.1. LibreOffice

Como citado anteriormente, o LibreOffice é uma suíte de escritório de código aberto e gratuita, que oferece um conjunto de aplicativos de produtividade para criação e edição de documentos, planilhas, apresentações etc. sendo uma alternativa gratuita para suítes de escritórios comerciais.

O LibreOffice oferece diversas ferramentas as quais são citadas abaixo:

Writer: Software utilizado para criação e edição de documentos de textos.

Calc: Software utilizado para criação e manipulação de planilhas.

Impress: Software de apresentação utilizado para criação e apresentação de slides.

Draw: Ferramenta de desenho utilizado para criação de gráficos e diagramas.

Base: Software que permite criar e fazer o gerenciamento de bancos de dados

Math: Aplicativo utilizado para criação e edição de fórmulas matemáticas e equações.

O LibreOffice é compatível com uma variedade de formatos de arquivos, incluindo padrões utilizados por softwares de códigos fechados, mas embora exista essa compatibilidade, alguns formatos podem não funcionar de forma adequada. Tratando-se de documentos de edição simples, como criação e edição de documentos de textos e planilhas, pode-se considerar que o LibreOffice consegue atender a usuários, mas para usuários que buscam funcionalidades de automação, análise de dados complexos e formatação avançada a suíte pode não parecer interessante.

Por mais que o uso básico do LibreOffice adeque-se a criação e edição de textos e dados numéricos em planilhas, o software não possui solução de armazenamento em nuvem integrada, que é buscada para facilitar o compartilhamento de documentos em qualquer lugar e permitindo a visualização e edição em diversos tipos de ambiente, seja instalado como aplicativo desktop ou acessado no formato web e mobile. Para armazenar documentos feitos através do software LibreOffice, seria necessário utilizar um serviço de armazenamento de terceiro, o que além de fazer a instalação deve configurar e associar ao serviço para que consiga sincronizar os arquivos, além de que em casos que necessite de espaço em nuvem

com tamanho maior que os liberados para contas gratuitas, deverá contratar o serviço de armazenamento em nuvem do software de terceiros.

Outra questão refere-se ao gerenciamento de e-mails em que o LibreOffice não oferece de forma integrada a sua suíte de aplicativos. Ao necessitar de um cliente de e-mail profissional, deve-se optar por um serviço de terceiros também, o que não terá ligação única com a suíte de produtividade.

Existem outros softwares do tipo *OpenSource* disponíveis, mas assim como o LibreOffice, não são uma suíte completa de produtividade e colaboração, que tenham incluso aplicativos de escritório disponíveis no formato de área de trabalho e web, armazenamento em nuvem e comunicação corporativa, sendo encontrados diversos softwares para instalações individuais e ainda não, sendo passível de não possuírem integração entre si, tornando um ambiente empresarial pouco eficiente e dificultoso tratando-se soluções que busca-se facilitar e integrar o maior número de ferramentas possíveis.

3.1.2. Microsoft 365 e Office 365

Seguindo para suítes de produtividade e colaboração no formato de licenciamento, encontramos os serviços Microsoft 365 e Office 365, oferecidos no formato de assinaturas por períodos. Entre uma diversidade de planos disponíveis, há de se considerar os modelos desenvolvidos para atividades empresariais, os modelos Business Basic e Business Standard, que estão descritos na imagem a seguir retirada do site oficial da Microsoft.

Microsoft 365 Business Basic

R\$32,00 usuário/mês

(Assinatura anual – renovações automáticas)¹

Preços já incluem todos os impostos

[Compre agora](#)

[Experimente gratuitamente por um mês](#) >

Confira os termos da avaliação²

Comece com aplicativos móveis e da Web

- ✓ Apenas versões Web e móvel do Word, Excel, PowerPoint e Outlook
- ✓ Chat, chamada e reunião para até 300 participantes
- ✓ 1 TB de armazenamento na nuvem por usuário
- ✓ Email empresarial
- ✓ Gerenciamento de compromissos com o cliente
- ✓ Segurança padrão
- ✓ Suporte por telefone ou pela Web a qualquer momento

Serviços de nuvem seguros:






[Microsoft Teams](#) [OneDrive](#) [SharePoint](#) [Exchange](#)

Somente aplicativos móveis e da Web:






[Word](#) [Excel](#) [PowerPoint](#) [Outlook](#)

Microsoft 365 Business Standard

R\$80,00 usuário/mês

(Assinatura anual – renovações automáticas)¹

Preços já incluem todos os impostos

[Compre agora](#)

[Experimente gratuitamente por um mês](#) >

Confira os termos da avaliação²

Tudo do Microsoft 365 Business Basic, além de:

- ✓ Versões para área de trabalho do Word, Excel, PowerPoint e Outlook
- ✓ Webinars fáceis de hospedar
- ✓ Ferramenta de relatório e registro do participante
- ✓ Ferramentas para criar layouts profissionais e documentos personalizados

Aplicativos de desktop, Web e móveis e serviços de nuvem seguros:






[Word](#) [Excel](#) [PowerPoint](#) [Outlook](#)






[Microsoft Teams](#) [OneDrive](#) [SharePoint](#) [Exchange](#)




[Publisher \(somente para PC\)](#) [Access \(somente para PC\)](#)

O Microsoft 365 Business oferece diversos aplicativos de produtividade e colaboração e para organizações com até 300 usuários possui as versões Basic e Standard, que possuem diversos aplicativos e serviços, tendo como principal diferença entre eles o formato de acesso aos aplicativos Word, Excel, PowerPoint e Outlook, que na versão básica oferece apenas acesso Web ou Mobile, enquanto a versão Standard permite o acesso através de instalação de aplicativo desktop, disponível também sem conexão com a internet. Ressalta-se que a Microsoft oferece suporte por telefone ou pela web a qualquer momento.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Na versão Basic, os acessos aos aplicativos de visualização e edição de documentos, planilhas, slides e e-mails é permitido apenas no formato Web e Mobile. Além dos aplicativos, a Microsoft oferece no plano Business Basic armazenamento em nuvem de 1 TB por usuário através do serviço OneDrive, que permite além do armazenamento também o compartilhamento de arquivos. As reuniões online e videoconferência podem ser feitas para até 300 participantes através do **Microsoft Teams**, além de permitir um endereço de domínio de e-mail personalizado com hospedagem em uma caixa de correio de 50 GB.

A versão Standard possui todos os recursos oferecidos na versão Basic, com a possibilidade de instalar os aplicativos na área de trabalho, como **Word, Excel, PowerPoint** e **Outlook**, possibilitando trabalhar offline e carregar as alterações na nuvem quando se conectar. Nesta versão obtêm-se também dois aplicativos, o **Publisher**, ferramenta para criar materiais de marketing e o **Access**, ferramenta para visualizar e editar banco de dados.

Outra versão estudada para atendimento da demanda frisada como análise de dados é um plano também da Microsoft que tem como descritivo Office 365 Enterprise E5. Esta versão também oferecida no formato de assinatura é uma solução empresarial avançada, que inclui várias ferramentas de produtividade, colaboração, comunicação e segurança, sendo projetada para oferecer aos usuários um conjunto completo de ferramentas de negócios para colaboração, gerenciamento e segurança de informações em um ambiente de negócios moderno e em nuvem.

As soluções Business citadas anteriormente, são destinadas às pequenas e médias empresas, com funcionalidades adaptadas às necessidades e uma interface fácil de usar, já a versão Enterprise, é uma solução projetada para organizações maiores, que tem necessidades mais complexas de TI, incluindo em seu portfólio de serviços aplicativos avançados para colaboração e gerenciamento de projetos. Para fins de análise de dados, a versão Enterprise E5 oferece o aplicativo Power BI, que é uma ferramenta de análise de dados da Microsoft que permite visualizar, analisar e compartilhar informações de várias fontes de dados em uma única plataforma, conseguindo extrair dados em tempo real ou através de históricos para criar relatórios interativos e personalizáveis com gráficos, tabelas e outros elementos visuais. Esta solução pode ser integrada com os demais aplicativos do plano, como Excel, o que permite que usuários criem e compartilhem painéis interativos de análises de dados em vários dispositivos e plataformas, buscando demonstrar e auxiliar em uma possível tomada de decisão.

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

3.1.3. Google Workspace

Tratando-se da concorrente da Microsoft, a Google oferece os planos pela suíte **Workspace**, que oferece uma variedade de aplicativos e serviços para facilitar a colaboração e a comunicação em equipes e organizações. Dentre as soluções ofertadas pelo Google Workspace, cita-se os serviços de e-mail, através do **Gmail**, que oferece melhor organização de e-mail e armazenamento na nuvem, além de integrar com outros aplicativos Google, como por exemplo o **Drive**, que é um serviço de armazenamento em nuvem que permite armazenar, compartilhar e sincronizar arquivos e pastas.

Tratando-se de softwares de produtividade, o Google Workspace oferece alguns programas no formato web para criação e edição de documentos de textos, planilhas e apresentações de slides, sendo os programas **Docs**, **Sheets** e **Slides**, respectivamente. Esses programas são compatíveis com uma variedade de formato de arquivos, mas por estar disponível apenas no formato web, sendo acessados diretamente pelo navegador, não ficam disponíveis quando não há acesso com a rede de internet.

Assim como os serviços de e-mail e nuvem, há também mais ferramentas disponíveis no Google Workspace disponíveis para colaboração e produtividade, que é o caso do Google **Meet**, uma ferramenta de videoconferência versátil e utilizada para realizar reuniões virtuais, videochamadas e colaboração em tempo real com equipes, clientes e fornecedores, oferecendo aspectos importantes para as conversações, como agendamentos com antecedência para criação de eventos na agenda, compartilhamento de telas, para facilitar a colaboração e a apresentação de conteúdo e a gravação de reuniões, para futuro acesso ou compartilhamento.

Existe também o Google **Chat**, ferramenta de colaboração e de comunicação que tem como objetivo facilitar a comunicação corporativa, permitindo uma colaboração em tempo real de conversas individuais ou em grupos e o compartilhamento e colaboração em tempo real em documentos do Google diretamente na interface, além de ser possível integrar ao Google Meet e realizar videochamadas, comparando ao Microsoft Teams, o Google Chat possui uma inferioridade com relação a quantidade de recursos avançadas de videoconferência, como reuniões agendadas e salas de reuniões virtuais. Apesar do Google Chat conseguir realizar videoconferências através do Google Meet, ele pode não oferecer a mesma quantidade de recursos para, principalmente, grandes reuniões e eventos.

Ainda falando do Google Workspace, existem diversas outras ferramentas disponíveis na suíte, que podem auxiliar na colaboração e produtividade em uma organização, como opções de criação de pesquisas e formulários, criação de sites internos para compartilhamentos de informações e colaborações em projetos, além de calendários online para facilitar o agendamento de reuniões e compromissos.

Buscando solução para análise de dados, o Google oferece através de outra plataforma, não inclusa aos planos

Os serviços oferecidos no formato de aplicativos aqui citados, possuem também disponibilidade no formato gratuito pela Google, mas acessos limitados, não possuindo recursos avançados disponíveis na versão Workspace, como por exemplo, a personalização de endereços de e-mails e armazenamento na nuvem em maior quantidade. Outra diferença nas versões oferecidas pela Google, está no suporte técnico, em que os planos pagos geralmente incluem suporte dedicado por telefone, chat ou e-mail, sendo importante para organizações que precisam de assistência rápida em caso de problemas ou dúvidas, além de oferecem também recursos de administração e segurança mais avançados, permitindo que administradores gerenciam contas de usuário e políticas de segurança.

Atualmente, o Google Workspace oferece três planos com valores fixados os quais são listados na imagem abaixo, sendo eles Business Starter, Business Standard e Business Plus, todos podem ser adquiridos para no máximo 300 usuários, sendo que, em caso de maior quantidade, deve-se orçar o plano Enterprise com as características específicas da organização.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Conteúdo de todos os planos

Gmail Drive Meet Calendar Chat Jamboard Docs Sheets Slides Keep Sites Forms AppSheet

MAIS USADOS			
Business Starter R\$28 BRL R\$35* mensais por usuário (contrato de um ano) ⓘ Iniciar agora ✓ E-mail comercial personalizado e seguro ✓ Videochamadas com cem participantes ✓ 30 GB de armazenamento em pool por usuário** ✓ Controles de segurança e gerenciamento ✓ Suporte Padrão	Business Standard R\$70 BRL mensais por usuário (contrato de um ano) ⓘ Iniciar agora ✓ E-mail comercial personalizado e seguro ✓ Videochamadas com 150 participantes + gravação ✓ 2 TB de armazenamento em pool por usuário** ✓ Controles de segurança e gerenciamento ✓ Suporte padrão (upgrade pago para o suporte aprimorado)	Business Plus R\$105 BRL mensais por usuário (contrato de um ano) ⓘ Iniciar agora ✓ E-mail empresarial personalizado e seguro + e-discovery, retenção ✓ Videochamadas com 500 participantes + gravação, controle de participação ✓ 5 TB de armazenamento em pool por usuário** ✓ Controles aprimorados de segurança e gerenciamento, incluindo o Vault e o gerenciamento avançado de endpoints ✓ Suporte Padrão (upgrade pago para o Suporte Avançado)	Enterprise Entre em contato com a equipe de vendas para saber os preços Entre em contato com a equipe de vendas ✓ E-mail comercial personalizado e seguro + e-discovery, retenção, criptografia S/MIME ✓ Videochamadas com 1000 participantes + gravação, controle de participação, cancelamento de ruído, transmissão ao vivo no domínio ✓ 5 TB de armazenamento em pool por usuário, com a possibilidade de solicitar mais espaço** ✓ Controles avançados de segurança, gerenciamento e compliance, incluindo o Vault, a DLP, regiões de dados e o gerenciamento corporativo de endpoints ✓ Suporte aprimorado (upgrade pago para o Suporte Premium)

Os planos Business Starter, Business Standard e Business Plus podem ser comprados para no máximo 300 usuários. Não há um mínimo ou máximo de usuários nos planos Enterprise.

Os clientes do Google Workspace podem ter acesso a recursos extras por um período limitado.

*Oferta disponível apenas para novos clientes do Google Workspace. Este preço inicial está disponível somente para os primeiros 20 usuários adicionados, por 12 meses. O

Analizando os planos, é possível verificar que a maioria dos recursos e funcionalidades disponíveis nos planos estão também disponíveis nas versões gratuitas dos aplicativos, como por exemplo o plano “Business Starter” que diz oferecer videochamadas para até 100 participantes, sendo que, na versão gratuita também possui este quantitativo. Então o valor do plano pode-se dizer que é para obter uma integração dos aplicativos, maior segurança e gerenciamento das contas, obter um e-mail comercial personalizado e 15 GB a mais de armazenamento por usuário, pois na versão gratuita do Google Drive é oferecido 15 GB e na versão Starter 30 GB. Ainda falando da versão Basic, seu valor mensal no contrato de um ano é de R\$ 35,00, sendo que, a versão equivalente do Microsoft 365 Business Basic traz um armazenamento em nuvem de 1 TB e reuniões para até 300 participantes pelo valor de R\$ 32,00 também na assinatura anual.

Inovação e Modernização na Gestão Pública

Tratando-se do plano Business Standard, o mesmo traz alguns benefícios com relação a versão básica, com a ampliação para 2 TB de armazenamento em nuvem e permitindo reuniões para até 150 participantes com opção de gravação, mas por mais que o armazenamento é superior com relação ao concorrente equivalente, o Microsoft 365 Business Standard, o mesmo ainda assim permite o dobro de participantes em reuniões com a opção de gravação também além de, permitir que os aplicativos de produtividade para elaboração e edição de textos, planilhas etc., estejam disponíveis como aplicativos para área de trabalho, podendo ser utilizados sem acesso à internet.

3.1.4. Zoho

Além das suítes de produtividade no formato de licenciamento anteriormente citadas, existem também um conjunto de aplicativos e ferramentas desenvolvidas pela Zoho Corporation, que oferecem diversos aplicativos projetados individualmente para atender a necessidades específicas dos ambientes corporativos.

O Zoho possui diversos aplicativos capazes de atender a demanda por solução de para processamento de textos e dados numéricos em tempo real, através do **Zoho Workplace**, que é uma suíte de escritório composta pelo processador de textos **Writer**, o software de planilhas **Sheet** e o **Show**, aplicativo para destinado para criação de apresentações de slides.

Ainda que os aplicativos possuam funções semelhantes as soluções da Microsoft e da Google, salienta-se que os aplicativos desenvolvidos pela Zoho Corporation não possuem compatibilidade similar e funcionalidades avançadas como seus concorrentes. O Zoho Sheets por exemplo, oferece suporte a macros, mas utilizados normalmente para automatizar tarefas simples, sendo mais limitadas em comparação com o Microsoft Excel. A capacidade de criar e executar macros pode ser mais limitada em comparação ao Microsoft Excel, pois eles são baseados na linguagem de programação JavaScript e não suporta a linguagem de programação VBA (Visual Basic for Applications), que é atualmente o meio mais comum entre os usuários avançados que utilizam rotineiramente estas funções.

Outra questão relevante quanto ao Zoho refere-se a curva de aprendizado, que descreve como uma pessoa ou um grupo de pessoas melhora seu desempenho à medida que ganham experiência no uso das ferramentas oferecidas, que por serem muitas, pode haver uma utilização desnecessária de tempo para os usuários aprenderem a trabalhar com

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

as ferramentas e utilizarem de forma habitual, pois vindo das outras desenvolvedoras, já possuem uma integração total com as ferramentas utilizadas no dia a dia e tem uma familiaridade com a interface intuitiva oferecida por exemplo, pela Microsoft.

3.1.5. Conclusões

Pode-se concluir que o LibreOffice e outras suítes com código aberto podem ser excelentes soluções de produtividade para criação e edição de documentos de texto, planilhas, slides e até gerenciamento de banco de dados, mas buscando a colaboração em tempo real e o compartilhamento de documentos e informações, o armazenamento em nuvem e o gerenciamento de e-mails profissionais, a ferramenta não atende as necessidades buscadas.

Além das ferramentas de código aberto, também existem ferramentas pagas, mas com valores inferiores as ferramentas das gigantes Google e Microsoft, entre essas ferramentas, existe uma que se destaca que é da desenvolvedora Zoho Corporation, que pode oferecer uma variedade de recursos, mas além de não possuir uma ferramenta de análise de dados avançada para criar relatórios e painéis de controle interativos buscando auxiliar nas tomadas de decisões, ele ainda é uma solução desconhecida pela grande maioria dos usuários, o que faz com que além da falta de integração total com os atuais sistemas operacionais, os usuários necessitem de treinamento para utilizar suas ferramentas, o que terá custos de treinamento, que apesar de não possuir cobranças de treinamento, o tempo de um servidor em treinamento resultará em gastos públicos.

Outra solução analisada, o Google Workspace oferece planos que requerem pagamentos por assinatura e que dependem de conexão com a internet, e se ela for interrompida, o acesso aos documentos é interrompido. Embora as ferramentas de produtividade sejam ótimas soluções colaborativas, todas as versões são projetadas para funcionar exclusivamente na web ou em um de seus aplicativos móveis, apenas em formato online, o que em momentos de indisponibilidade de conexão não terá também como trabalhar com a suíte de produtividade. Nos casos comuns de redes de computadores, em que os arquivos presentes no servidor ficam disponíveis através da rede local em pastas compartilhadas, com acesso utilizando o Microsoft Explorer, mesmo que o usuário não possua acesso à internet mas o acesso a rede local não tenha sido comprometido, que é o que ocorre na maioria das vezes com problemas externos no provedor de internet, o usuário ficará sem

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

trabalhar, sendo que, se estivesse utilizando uma ferramenta instalada na área de trabalho, poderia estar trabalhando normalmente, sem prejuízo aos cofres públicos durante o tempo do servidor parado. Também, em comparação com as versões oferecidas pela concorrente, não possui recursos avançados de edição e formatação, que dependendo a necessidade poderá ser considerado um ponto fraco da ferramenta. Além do exposto, pode-se verificar que tratando-se de comunicação, é lembrado que as ferramentas oferecidas pela Google oferecem recursos mais simplificados comparados a Microsoft.

Então a solução escolhida trata-se dos pacotes disponibilizados pela empresa Microsoft, sendo no formato de contratação de assinaturas do Office 365 e Microsoft 365, pois consistem em soluções de produtividade e colaboração que são disponibilizadas em ambiente de nuvem, integrando aplicativos e recursos digitais que possibilitam o aumento da eficiência na realização de atividades comuns relacionadas a produção digitais de conteúdo, além da organização e comunicação dentro das equipes de trabalho.

Além das soluções da Microsoft proporcionarem uma solução totalmente integrada ao sistema operacional Windows e serem disponibilizadas em um ambiente compartilhado, elas possuem também a disponibilidade de uso de e-mails corporativo e demais aplicativos capazes de aumentar a comunicação e a eficiência nas equipes de trabalho, tendo capacidade de suportar aumento de volumes de processamento sem prejudicar o desempenho dos equipamentos, além de ser uma solução padrão da indústria quando se trata de suítes de escritórios, pois a maioria dos documentos e arquivos compartilhados entre empresas são criados nas suítes da Microsoft, essas ferramentas são também, um ambiente conhecido pelos colaboradores no ambiente doméstico e por mais que os usuários não conheçam todos os recursos das soluções oferecidas, já possuem uma familiaridade com a interface das ferramentas, o que elimina um treinamento para aprendizado da solução ou pelo menos reduz a carga horária da capacitação, que comparado as outras soluções analisadas, normalmente exigirá um treinamento básico de poucas horas até capacitações maiores envolvendo recursos avançados da solução, já que a familiaridade dos usuários com a ferramenta é baixa e resultará em despesas aos cofres públicos, pois mesmo que os treinamentos ocorram de forma virtual e sem custos, ocupará o tempo de trabalho do servidor, que não estará trabalhando para participar de cursos de aprendizagem.

Desta forma, estando presente nos ambientes de trabalho as soluções da Microsoft proporcionarão melhor desempenho, já que o conhecimento e a proximidade das ferramentas

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

do Office facilitarão a interação do colaborador com os recursos de colaboração e comunicação proporcionados.

3.2. VIABILIDADE DA LOCAÇÃO OU DA AQUISIÇÃO DO OBJETO

Tendo-se concluído que o objeto anteriormente exposto atende de maneira mais satisfatória à demanda apresentada pelos entes da federação, cabe analisar, nos termos do art. 44 da Lei Federal n. 14.133/2021, os custos e os benefícios da compra e da locação dos bens, de modo a realizar a indicação da alternativa mais vantajosa.

Conforme necessidade evidenciada na demanda do objeto, é tratado sobre uma solução para processamento de textos e dados numéricos com colaboração em tempo real, análise de dados e gerenciamento de e-mail corporativo, em que no formato de aquisição não existe para tal solução, pois ela, principalmente pela colaboração em tempo real e o gerenciamento de e-mail corporativo, constitui serviço prestado no formato de assinatura.

Para processamento de textos e dados numéricos e análise de dados, existem suítes de escritório capazes de suprir tal necessidade no formato de aquisição, mas sem a colaboração em tempo real. Desta forma, o ente federativo, após análise de verificação de não haver necessidade de um software capaz de fornecer um e-mail corporativa e fazer seu gerenciamento, assim como a solução de colaboração em tempo real, poderia adquirir solução compatível a necessidade. Todavia, esta não é a demanda sobre a qual este processo encontra-se fundamentado (processamento de textos e dados numéricos com colaboração em tempo real, análise de dados e gerenciamento de e-mail corporativo) e que resultou no levantamento pela vantajosidade do objeto Microsoft 365 e Office 365.

Assim, possuindo os softwares Microsoft 365 e Office 365 apenas possibilidade de contratação de licença por tempo determinado, realizar-se-á a contratação delas.

Mesmo evidenciado que a contratação de assinaturas do objeto exposto atende de maneira mais satisfatória à demanda apresentada pelos entes da federação, cabe destacar que o CINCATARINA não está dispondo disto de modo absoluto, apenas constatando que, na ampla maioria das situações, a assinatura de tais seria mais vantajosa. Contudo, podendo a aquisição de softwares menos completos ser vantajosa em condições muito específicas, o CINCATARINA e, destaca-se, os entes da federação individualmente podem realizar a aquisição de suítes simples de escritório conforme a eventual demanda em outro processo

licitatório para aquisição do objeto, visando tomar vantagem das especificidades de cada realidade.

Ainda, cumpre destacar que, tratando-se de licitação compartilhada efetivada por Consórcio Público, o CINCATARINA define os itens a serem licitados com base naquilo que é demandado pelos órgãos e entidades dos entes da federação, que, ao solicitarem determinado produto ou serviço para este Consórcio Público, fazem o prévio levantamento da solução considerando sua realidade social, estrutural e orçamentária, solicitando ao CINCATARINA a licitação daquilo que melhor atenderá seus administrados, manifestando-se, no presente caso, na escolha pela contratação destes serviços.

Por fim, sublinha-se que a futura e eventual solicitação, pelos entes da federação, no procedimento público de intenção de registro de preços a ser realizado, de itens resultantes deste levantamento de mercado, será a confirmação de que, na análise destes, a solução encontrada neste Estudo Técnico Preliminar atende de modo mais satisfatório às suas demandas específicas.

3.3. PROCEDIMENTO A SER REALIZADO PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A partir da definição de que a contratação do objeto supracitado configura-se como a solução mais viável para o atendimento da demanda exposta, cumpre analisar de que modo o CINCATARINA poderá disponibilizar a sua contratação aos entes da federação.

De início, destaca-se que, nos termos da Resolução n. 103/2022 do CINCATARINA, os itens a serem licitados serão de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, razão pela qual sua contratação encontra-se autorizada, conforme disposição do art. 20 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Descarta-se, sumariamente, a realização de contratação direta pelo CINCATARINA, eis que não enquadrável em qualquer das hipóteses previstas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal n. 14.133/2021. Especialmente quanto às hipóteses em que a licitação seria inexigível pela inviabilidade de competição, verificou-se na pesquisa de preços iniciada (mas ainda não concluída) durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar – a qual será acostada aos autos deste processo – a existência de ampla variedade de fornecedores para os diversos itens que constituirão o objeto deste processo licitatório, viabilizando, assim, a sua competitividade.

A respeito da possibilidade de realização de credenciamento, verifica-se que o presente caso não se subsume a qualquer das situações previstas no *caput* do art. 79 da Lei Federal n. 14.133/2021, eis que, respectivamente: a) não é vantajosa para a Administração a realização de contratações em condições padronizadas, especialmente quanto ao preço dos itens, em razão do detrimento da economia de escala; b) os bens serão utilizados diretamente pela administração pública, não sendo possível a seleção pelo beneficiário da prestação; e c) não há flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação deste bem.

Assim, não se configurando hipótese de contratação direta, tampouco de credenciamento, imperioso o cumprimento do dever constitucional de realização de licitação, a qual ocorrerá na modalidade pregão, visto que, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 29, *caput*, da Lei Federal n. 14.133/2021, configura-se como “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns” e deve ser adotado “sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, situação evidente no presente cenário em razão do objeto licitado: serviço de natureza comum, podendo ser objetivamente definido no edital.

Realizando-se a licitação pela modalidade pregão, o art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal n. 14.133/2021 dispõe que, discricionariamente, o seu “critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”, optando-se, no presente caso, pelo critério de menor preço em virtude da impossibilidade de se adotar o orçamento sigiloso – o qual será melhor detalhado adiante – com o critério de maior desconto, nos termos do art. 24, parágrafo único, da Lei Federal n. 14.133/2021.

Ocorre que, tratando-se da contratação, por centenas de órgãos e entidades dos entes da federação, de uma diversidade de itens para atendimento de suas demandas internas, imediatas ou não, as quais podem variar em quantidade no decorrer do tempo, verifica-se que, para a mais adequada satisfação da demanda apresentada, em termos quantitativos e temporais, torna-se imperiosa a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP).

O Sistema de Registro de Preços é definido pelo art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal n. 14.133/2021 como o “conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras”. Sua principal vantagem está no fato de que a “existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

Administração a contratar” (art. 83 da Lei Federal n. 14.133/2021). Com isso, permite-se que a administração contrate os serviços conforme a manifestação da demanda durante o prazo de vigência da ata de registro de preços, resultado do processo licitatório, o qual “será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período” (art. 84 da Lei Federal n. 14.133/2021), garantindo o fornecimento contínuo para atendimento da demanda, presente e futura, dos entes da federação.

No âmbito de atuação do CINCATARINA, o Sistema de Registro de Preços encontra-se regulamentado pela Resolução n. 186/2022, a qual definiu, no inciso VII de seu art. 2º, a licitação compartilhada como aquela “realizada pelo CINCATARINA da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, não consorciados, cooperados e/ou referendados”.

Nesse modelo licitatório, existem duas etapas. A primeira, centralizada, é realizada pela Central de Compras do CINCATARINA, voltada ao planejamento, seleção do fornecedor e, tratando-se de SRP, formalização da ata de registro de preços. A segunda, descentralizada, é voltada na contratação efetiva dos bens e serviços pelos diversos órgãos e entidades dos entes da federação, denominados Órgãos Participantes, sob sua gestão e responsabilidade.

Assim, os Órgãos Participantes celebram os contratos administrativos para fornecimento de bens ou serviços e, ao CINCATARINA, definido como Órgão Gerenciador, cabe, em suma, a preparação e a realização do processo licitatório e o gerenciamento da ata de registro de preços, revisando-a ou aplicando penalidades pelo seu descumprimento, conforme disposto no art. 8º da Resolução n. 186/2022 do CINCATARINA:

Art. 8º Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

- I - registrar sua intenção de registro de preços e estimar o quantitativo dos itens;
- II - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- IV - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes, nas hipóteses previstas nesta Resolução e de acordo com regulamento específico;
- V - confirmar junto aos Órgãos Participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- VI - recusar os quantitativos considerados ínfimos ou superestimados;
- VII - realizar o procedimento licitatório;
- VIII - expedir as atas de registro de preços consolidadas e atas individuais por órgão participante;
- IX - gerenciar a ata de registro de preços e a execução das contratações;
- X - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

XI – receber, analisar e decidir os pedidos de revisão de preços registrados e cancelamentos de registro de preços;
XII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
XIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações e ou em relação as contratações dos órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, não consorciados, cooperados e/ou referendados;
Parágrafo único. O Órgão Gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos Órgãos Participantes para execução das atividades previstas neste artigo.

Ressalta-se que a intenção com estas definições é uma gestão compartilhada e mais eficaz aos entes da federação, visando minorar os gastos públicos, potencializando a eficiência administrativa, através da racionalização administrativa e otimização de processos repetitivos.

Ante o exposto, verifica-se que o procedimento licitatório mais adequado para a contratação do objeto supracitado é a realização de licitação compartilhada, na modalidade pregão, pelo critério de menor preço e auxiliada pelo sistema de registro de preços, atuando o CINCATARINA como Órgão Gerenciador.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação do objeto consta no Plano Anual de Contratações de 2023 do CINCATARINA. O item consta na planilha de licitações compartilhadas, identificada como “Assinatura anual do Microsoft 365 e Office 365”, com previsão de disponibilidade da nova ata/contrato ou aditivo de prorrogação até a data de 01/11/2023 e valor estimado de R\$ 6.000.000,00.

Assim, constata-se que a presente contratação está alinhada com o projeto da administração para o ano de 2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Lei Federal n. 14.133/2021 traz ainda em seu texto legal, como um de seus objetivos, a análise de solução/contratação mais vantajosa para compras públicas, de modo particular na fase preparatória do processo licitatório, conforme dispõem o art. 11, inciso I, e o art. 18, inciso VIII, ambos do referido texto legal:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: [...]

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

Reforça-se que a legislação licitatória traz que este tema é conteúdo a ser acrescido ao Estudo Técnico Preliminar, apresentando a descrição da solução como um todo:

Art. 18 [...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: [...]

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

Ao buscar as soluções para atendimento das necessidades expostas, foram encontradas diversas soluções de produtividades, mas que atende de forma íntegra, seriam as suítes de colaboração da Microsoft, que possuem diversas personalizações de conjuntos de ferramentas e aplicativos de software projetados para facilitar a colaboração entre equipes e pessoas em um ambiente de trabalho. Essas suítes são desenvolvidas para ajudar na comunicação, compartilhamento de informações, coordenação de tarefas, colaboração em projetos etc. e incluem uma variedade de recursos e funcionalidades. As versões analisadas que atenderão as necessidades expostas são listadas abaixo:

As assinaturas de software são soluções criadas por fabricantes de software e que exigem um complexo processo de desenvolvimento, os quais são relatados a seguir:

Planejamento: Onde surge a ideia inicial e são identificadas as necessidades e onde é feita a análise de requisitos, documentando informações para o que se deseja com o software.

Projeto: Com base nos requisitos, é projetado a estrutura e a arquitetura do sistema. É nesta etapa que é decidido quais as tecnologias, plataformas e em alguns casos, o design de interface.

Desenvolvimento: Após todo o projeto documentado, é feita a escrita do código fonte pelos programadores.

Testes: Após desenvolvido, a solução deve ser testada nos mais diversos tipos e níveis de testes, buscando encontrar erros e corrigi-los.

Implantação: Com o software livre de erros, é feita a implantação em um ambiente de produção, sendo que nesta etapa pode ser disponibilizado, desde lojas de aplicativos ou instaladores para posterior configuração.

Treinamento: Após implantando, é liberado o software para uso, sendo necessário treinar os usuários a como utilizar o software e também fornecedor o suporte técnico necessário para resolver problemas durante a utilização.

Manutenção: Mesmo existindo uma fase de testes, com a evolução das tecnologias e a instalação da solução nos mais diversos ambientes de trabalho com variadas configurações, o software pode requerer de manutenções para corrigir bugs, adicionar novos recursos e fazer atualizações de segurança.

Feedback: Nesta etapa, são coletadas opiniões dos usuários que utilizaram o sistema, buscando melhorias no software para aprimorar a qualidade e garantir a continuidade do produto.

Descontinuação: Em casos que o software não é mais necessário, seja pelo surgimento de novas ferramentas que o substituam e que não atendam mais as necessidades do mercado ou se tornem obsoletos, o software pode ser descontinuado.

Tratando-se das soluções da Microsoft, destaca-se que o gerenciamento das licenças do Office 365 e do Microsoft 365, independente do plano contratado, será através do painel de administração da fabricante, que permitirá através dele gerenciar os usuários, atribuindo, monitorando e revogando licenças conforme necessário, controlando assim, quem tem acesso aos serviços e aplicativos das soluções. Normalmente, esse processo é feito pelos administradores de TI, que terão o controle sobre o gerenciamento das licenças.

Uma vantagem referente as soluções por assinatura é que durante o período contratado, os softwares deverão ser continuamente atualizados, significando que sempre os usuários terão acesso à versão mais recente do software, bem como atualizações de aprimoramentos e de segurança e novos recursos.

A aquisição de uma licença da Microsoft se vinculará ao e-mail do usuário, o que significa que cada usuário que precisa acessar os serviços e aplicativos da solução deverá adquirir uma própria licença, sendo que a licença será vinculada a seu endereço de e-mail, e

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

por essa razão, deve-se cuidar para não ser vinculada a e-mails particulares, mas sim, aos e-mails corporativos fornecidos pelos órgãos aos seus servidores.

Nas versões em que o aplicativo para área de trabalho é disponibilizado, basta ter o login e senha disponibilizado pela equipe de TI para acessar o site oficial do fabricante e fazer o download do aplicativo para área de trabalho e uma única licença vinculada ao e-mail do usuário permitirá a instalação da solução em vários dispositivos, como computadores com sistema operacional Windows, MacOS e dispositivos móveis, como tablets e smartphones, e permitirá o acesso aos serviços na nuvem, permitindo que o usuário acesse esses serviços em qualquer dispositivo com uma conexão à internet usando suas credenciais de usuário. Na versão do Microsoft 365 Business Basic, em que não são disponibilizados os aplicativos para área de trabalho, essa função da instalação em computadores não estará disponível.

Ao encerrar a assinatura da solução, seja por inviabilidade em renovar o contrato ou por outro motivo, deve-se buscar o encerramento adequado para evitar problemas futuros, certificando-se de fazer backup de todos os dados importantes associados a conta Microsoft, desde e-mails até documentos no OneDrive ou compartilhados no SharePoint. Se estiver iniciando a utilização de uma outra solução de produtividade ou armazenamento em nuvem, precisará migrar os dados antes do encerramento do contrato.

É importante planejar o encerramento da assinatura, pois após finalizado, o acesso aos serviços será interrompido, devendo ser tomado com antecedência as medidas necessárias.

As soluções analisadas e requeridas são listadas abaixo:

MICROSOFT 365 BUSINESS

A aplicação de produtividade Microsoft 365 é uma suíte baseada em nuvem desenvolvida pela Microsoft que engloba uma variedade de aplicativos e serviços que auxiliam na criação, colaboração, comunicação e gerenciamento de tarefas de maneira descomplicada e eficiente.

O Microsoft 365 pode ser considerado a ferramenta mais flexível por sua compatibilidade de utilização em diversos tipos de formatos, podendo ser utilizado de forma online, em aplicativos mobile ou diretamente instalado no desktop. Esta flexibilidade oferece mais segurança ao ambiente corporativo, já que na ausência de uma conexão com a internet não implicará em uma parada de acesso aos serviços.

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

O software da Microsoft é disponibilizado por meio de planos de assinatura mensal ou anual, permitindo que a solução esteja sempre atualizada e recebendo atualizações regulares e suporte técnico da desenvolvedora.

As soluções mais procuradas na suíte de produtividade da Microsoft são os acessos a programas utilizados para criação e edição de documentos, planilhas, apresentações, e-mails e muito mais, conforme são detalhadas abaixo:

Microsoft Word: É um dos aplicativos mais populares da Microsoft e permite criar, formatar, editar e visualizar documentos de texto, oferecendo uma ampla gama de recursos e ferramentas para criar documentos, desde simples anotações até documentos profissionais e acadêmicos.

Microsoft Excel: Assim como o Microsoft Word, o Excel também é um dos aplicativos mais conhecidos da suíte de produtividade da Microsoft, sendo um programa de planilha eletrônica projetado para facilitar a organização, análise e manipulação de informações e dados numéricos em forma de tabelas que permite criar planilhas em células organizadas em linhas e colunas, formando uma grade formatada de acordo com as necessidades do usuário e com a capacidade de usar fórmulas matemáticas e funções para realizar cálculos complexos de forma automática, sendo utilizado como solução para uma diversidade de ambientes, desde simples controles financeiros até ambientes profissionais para realizar cálculos, análises e apresentações de dados de maneira eficaz.

Microsoft PowerPoint: É um dos softwares de apresentação mais conhecido mundialmente, que tem como objetivo criar slide shows visuais que podem ser usados para comunicar informações, ideias e conceitos de maneira eficaz em apresentações. O Microsoft PowerPoint é capaz de criar slides individuais com textos, imagens, gráficos, tabelas e outros elementos visuais, permitindo personalizar o design e as transições entre slides, além de controlar a apresentação dos slides, com possibilidade de acrescentar notas destinadas para ser utilizado pelo apresentador como referência, exibindo informações adicionais apenas para a tela do apresentador durante a exibição.

Microsoft Outlook: É um aplicativo conhecido normalmente apenas como um gerenciador de e-mails, mas ele abrange várias outras funcionalidades capazes de auxiliar no gerenciamento de compromissos, fazendo agendamento de reuniões e eventos com possibilidade de lembretes e de compartilhamento de calendário com outras pessoas, além de armazenar informações de contatos, sendo considerado de uma maneira geral como um gerenciador de informações pessoais. O Microsoft Outlook é amplamente utilizado por

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

profissionais para gerenciar suas comunicações, calendários e informações pessoais de maneira organizada e eficiente, sendo uma ferramenta de trabalho valiosa para quem trabalha com uma grande quantidade de e-mails e tarefas diárias.

Microsoft Teams: Essa Plataforma foi projetada para melhorar a comunicação e a colaboração entre pessoas de uma organização, permitindo que membro trabalhem juntos, compartilhem informações e realizem reuniões de maneira eficaz, independentemente de estarem no mesmo local ou fisicamente distante. O Microsoft Teams é amplamente utilizado por empresas e organizações por oferecer uma abordagem integrada para várias formas de comunicação e colaboração em uma única plataforma.

Microsoft OneDrive: É um software oferecido pela Microsoft em forma de serviço que permite armazenar, sincronizar e compartilhar arquivos e pastas online, facilitando o acesso a esses arquivos a partir de diferentes dispositivos e locais, pois o OneDrive oferece um espaço de armazenamento em nuvem para salvar os arquivos, e através da nuvem, sincronizar os arquivos entre dispositivos e compartilhando com outras pessoas, tanto para visualização dos arquivos, quanto para colaboração, em que várias pessoas podem trabalhar juntas em um mesmo documento, editando-o simultaneamente.

Microsoft Sharepoint: Este aplicativo é uma plataforma de colaboração e gerenciamento de conteúdo que permite que usuários criem, compartilhem, organizem e colaborem em documentos e informações dentro de uma equipe, buscando melhorar a produtividade, a comunicação e a eficiência de trabalho dentro de uma organização. O Microsoft SharePoint possui como funções a criação de portais dedicados a projetos e equipes, onde os usuários podem compartilhar informações e colaborar no gerenciamento de documentos, além de automatizar processos de negócios por meio de fluxos de trabalho.

Microsoft Exchange: É um servidor de mensagens e de colaboração desenvolvido para servir como um servidor de e-mail corporativo e oferecer uma série de recursos adicionais para facilitar a comunicação e a colaboração dentro de uma organização, sendo frequentemente implantado para gerenciar e-mails, calendários, contatos e tarefas em um ambiente corporativo. O Microsoft Exchange é responsável pelo roteamento e armazenamento de e-mails, monitorando as entregas de e-mails, filtragem de spam e proteções contra malware e arquivamento.

Microsoft Publisher: É um software projetado para criar layouts de design gráfico, como panfletos, cartazes, boletins informativos, convites, folhetos e outros tipos de publicações impressas ou digitais. A forma de uso do aplicativo se dá através de uma

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

plataforma amigável, com modelos predefinidos e diversas ferramentas de design intuitivas, o que permite que usuários com poucas experiência, sem habilidades avançadas de design consigam criar materiais atraentes.

Microsoft Access: O aplicativo Access é um sistema de gerenciamento de banco de dados desenvolvido para ajudar usuários a criar e gerenciar bancos de dados para armazenar informações de forma organizada, permitindo a criação de consultas, formulários, relatórios e aplicativos relacionados a dados, sendo utilizado por organizações que precisam criar e gerenciar bancos de dados simples.

Os aplicativos acima mencionados são entregues no formato de serviço em diferentes versões, buscando atender as mais diversas necessidades, para usuários que necessitem de ferramentas instaladas na área de trabalho ou versão web e de acordo com os recursos financeiros disponíveis. Atualmente, a Microsoft disponibiliza diferentes tipos de assinatura para o ambiente corporativo, no presente estudo listamos os serviços já disponibilizados em processos anteriores, os quais são listados abaixo:

MICROSOFT 365 BUSINESS BASIC: Neste tipo de assinatura, são inclusos os aplicativos como Word, Excel, PowerPoint e Outlook na versão Web e móvel, não sendo possível sua utilização instalada na área de trabalho para uso fora da rede de internet. Os serviços de nuvem que estão inclusos na assinatura são o Microsoft Teams, OneDrive, SharePoint e Exchange.

Nesta versão e assim como nas versões superiores, é possível criar um e-mail empresarial por assinatura, além de estar incluso 1TB de armazenamento na nuvem por usuário e reunir até 300 participantes em apenas uma chamada ou chat.

MICROSOFT 365 BUSINESS STANDARD: Esta versão possui todos os recursos do Microsoft 365 Business Basic, além de possuir a versão para área de trabalho do Microsoft Word, Excel, PowerPoint e Outlook. Outra diferença que existe entre as versões, é que na Standard está incluso os softwares Publisher e Access, servindo como ferramenta para criar layouts profissionais e documentos personalizados e para fazer o gerenciamento de banco de dados simples, respectivamente.

OFFICE 365 ENTERPRISE

Inovação e Modernização na Gestão Pública

A aplicação de produtividade Office 365 Enterprise é uma versão corporativa do pacote de aplicativos do Microsoft Office que inclui uma variedade de software e serviços projetados para atender às necessidades de organizações e empresas de grande porte, oferecendo uma série de recursos avançados e capacidades de gerenciamento que não estão disponíveis nas versões empresariais do Microsoft 365.

As versões Microsoft Business e Office Enterprise diferem em termos de recursos, escopo e público-alvo, sendo a Enterprise destinada a grandes empresas e organizações que exigem recursos avançados de segurança, conformidade e análise de dados, tendo a ser uma versão menos acessível do que as versões oferecidas no Microsoft Business. Tratando-se de aplicativos de produtividade, ambas oferecem os mesmos softwares essenciais, como Word, Excel, PowerPoint e Outlook e oferecem também os mesmos aplicativos de colaboração, como o Microsoft Teams, SharePoint e OneDrive for Business.

O que torna a solução Enterprise menos acessível em questões de valores é principalmente a segurança, que é oferecido recursos de segurança mais avançados, incluindo funcionalidades como proteção contra ameaças avançadas, análise de comportamento de usuários e recursos avançados de prevenção contra perda de dados.

Outro recurso que é citado como necessidade de contratação é o que trata-se da análise de dados, que no Office Enterprise E5 inclui recursos avançados de análise de dados através do Power BI Pro, uma ferramenta de inteligência empresarial que permite a criação de relatórios e painéis interativos com base no BI (Business Intelligence), fazendo a coleta, análise, interpretação e apresentação de dados e informações relevantes para apoiar na tomada de decisões no ambiente corporativo. O objetivo do BI é transformar dados brutos em insights acionáveis, que auxiliarão a entender melhor o desempenho de uma organização, identificando tendências, oportunidades e desafios, além de como já citado, auxiliar na tomada de decisões para melhorar a eficiência e a eficácia dos negócios, sendo utilizada como uma abordagem estratégica para transformar dados em conhecimento.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País – inclusive consórcios de empresas, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei Federal n. 14.133/2021 e do art. 16 da Resolução n. 209/2022

do CINCATARINA –, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas previstas nos documentos deste processo licitatório e nos regramentos e normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

A contratação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do contrato a ser formulado e os requisitos para a contratação constam também do próprio descritivo dos itens a serem licitados.

É necessário manter as condições de habilitação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador através do Sistema de Controle de Execução de Licitação Compartilhada do CINCATARINA.

Os órgãos participantes não assinarão contratos com o fabricante ou desenvolvedor para o recebimento das licenças decorrentes desde processo, ficando o licitante vencedor obrigado a efetuar os seus pedidos, ciente desta condição. As licenças adquiridas serão devidamente registradas em nome do órgão participante, cuja verificação desta condição se dará por meio do website do fabricante.

6.1. ENTREGA DO OBJETO

Por se tratar de licenças de uso do tipo ESD (Eletronic Software Delivery), os itens contratados deverão ser entregues no prazo máximo de 15 dias, a contar da data de início da vigência do contrato assinado que será enviada por meio eletrônico, no endereço de e-mail indicado pelo órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica, e deverá ser enviado o arquivo XML para o e-mail indicado no momento da assinatura do contrato.

Tratando-se de demanda história, o prazo supracitado fora determinado com base naquele utilizado no processo licitatório realizado anteriormente para atendimento da mesma demanda. Assim, em razão da regularidade na realização da ampla maioria das entregas, da compatibilidade com as condições usualmente verificáveis no mercado e do atendimento às necessidades dos órgãos e entidades dos entes da federação, verificou-se a adequabilidade em manter-se o prazo anteriormente utilizado.

Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada órgão participante ocorrerão por conta do fornecedor.

Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do órgão participante, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal n. 14.133/2021. O objeto do contrato

será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização no órgão participante, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente do órgão participante. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as disposições do contrato, do Edital e do Termo de Referência.

6.2. GARANTIA DO OBJETO

O prazo de garantia dos serviços ofertados será de igual período ao vínculo de licença contratado de cada item, contado a partir da efetiva disponibilização dos serviços à administração, sendo que por ser uma prestação de serviço a garantia é o próprio funcionamento do software e o suporte técnico disponibilizado. Nos serviços de assinatura do tipo *Business*, o suporte técnico é disponibilizado de segunda a sexta-feira, durante o horário comercial enquanto a assinatura do tipo *Enterprise* inclui suporte técnico 24 horas por dia, 7 dias por semana.

Por se tratar de um serviço prestado no formato de assinatura, o suporte deverá ser diretamente com a desenvolvedora, a qual deverá garantir seu funcionamento, lançando atualizações e correções de segurança para garantir que os serviços estejam protegidos contra vulnerabilidades de segurança e tenham excelente desempenho.

Destaca-se que a prestação ordinária do suporte técnico com a desenvolvedora do software não retira a responsabilidade solidária de todos os fornecedores do produto, nos termos dos arts. 18 e 19 c/c art. 3º do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

Caso o suporte não seja capaz de garantir o pronto retorno ao normal funcionamento do software, e sendo o vício relacionado à licença utilizada, deverá ser disponibilizada o quanto antes uma licença provisória para manutenção das atividades e, no prazo máximo de sete dias, uma nova licença plenamente operacional, nos termos contratados, conforme dispõe o art. 18, § 2º, do CDC.

Outro fator a ser tratado é a garantia de disponibilidade do serviço, que deve estar disponível em 99,9% do tempo, e caso o serviço não consiga atender a essas metas de disponibilidade o desenvolvedor deverá viabilizar o acesso ao contrato de nível de serviço para serviços online em que informe que se o tempo de inatividade de acesso ao serviço ultrapassar ao tempo máximo estabelecido poderá receber créditos ou compensações.

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021, o parcelamento do objeto mostra-se viável técnica e economicamente na medida em que é composto de itens de natureza divisível, dado que cada item possui aplicação individual, sendo que tanto aquisição quanto a utilização independem dos demais.

Destaca-se que, conforme entendimento sumulado do Tribunal de Contas da União e manifestado na atual legislação licitatória, o parcelamento configura-se como regra, sendo uma exceção o agrupamento em lotes, dispensando maiores digressões acerca de sua adoção:

Súmula TCU n. 247: 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.

Além do mais, em razão da possibilidade de serem fornecidos por empresas distintas e, desse modo, ampliando-se a competição e evitando-se a concentração de mercado, existe alta possibilidade de redução dos preços ofertados, conforme comumente se observa em certames desta natureza.

8. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tratando-se de processo licitatório visando o registro de preço dos itens listados, a estimativa total de quantidades para contratação somente será definida após a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar através da realização do procedimento público de intenção para registro de preços (IRP), previsto no art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021, o qual dependia da definição, feita somente neste ETP, do objeto a ser adquirido.

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

Destaca-se que este procedimento se encontra regulamentado no âmbito do CINCATARINA pela Resolução n. 186/2022, a qual dispõe:

**CAPÍTULO II
PROCEDIMENTO PÚBLICO DE INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**Seção I
Instituição do Procedimento**

Art. 4º Fica instituído o procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), a ser operacionalizado pelo CINCATARINA, na condição de Órgão Gerenciador, que deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades dos entes da Federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados, para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos neste regulamento, com prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis.

§ 1º O procedimento público de intenção de registro de preços poderá ser dispensado, de forma justificada pelo Órgão Gerenciador, quando for o único contratante ou de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública.

§ 2º Caberá ao Órgão Gerenciador no ato do procedimento público de Intenção de Registro de Preços - IRP:

I - estabelecer, quando for o caso, o número máximo de participantes na IRP e/ou critérios em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou superestimados ou a inclusão de novos itens;

§ 3º É facultado aos órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados, antes de iniciar um processo licitatório, consultar as IRPs em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

**Seção II
Da Formalização da Intenção de Registro de Preço**

Art. 5º Para receber informações a respeito das Intenções de Registro de Preços, os órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados, não consorciados e/ou cooperados deverão se cadastrar no sistema informatizado utilizado pelo CINCATARINA.

Art. 6º O processamento da Intenção de Registro de Preços será realizado pelo sistema informatizado, devendo ser observada a data de abertura e encerramento da divulgação do procedimento público da IRP, que será definida pelo CINCATARINA, com prazo mínimo de publicação de 8 (oito) dias úteis.

§ 1º O órgão ou entidade do ente da Federação consorciado, não consorciado e/ou cooperado que não realizar a IRP dentro do período do procedimento público, poderá solicitar formalmente ao CINCATARINA sua participação.

§ 2º Caberá ao CINCATARINA deliberar quanto à inclusão posterior dos órgãos do ente da Federação consorciado, não consorciado e/ou cooperado que não manifestaram interesse durante o período do procedimento público da IRP.

§ 3º Os procedimentos constantes nos § 1º e 2º serão efetivados antes de ter iniciado a fase externa do edital de licitação e de seus anexos.

Art. 7º A IRP deverá ser assinada pela autoridade competente do órgão ou da entidade do ente da Federação consorciado, não consorciado e/ou cooperado, podendo ser por meio de certificação digital.

Considerando que a IRP somente será realizada após a elaboração do ETP, eis que dele dependente e que o TCU possui clara orientação de que as “compras, sempre que

Inovação e Modernização na Gestão Pública



CNPJ: 12.075.748/0001-32
www.cincatarina.sc.gov.br
cincatarina@cincatarina.sc.gov.br



Sede do CINCATARINA
Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13º Andar, Sala 1305, Bairro Canto
Florianópolis/Estado de Santa Catarina – CEP 88.070-800
Telefone: (48) 3380 1620



Central Executiva do CINCATARINA
Rua Nereu Ramos, 650, 1º Andar, Sala 102, Centro
Fraiburgo/Estado de Santa Catarina – CEP 89.580-000
Telefone: (48) 3380 1621

possível, devem ser planejadas com base no histórico de registros de consumo dos materiais” (Acórdão 1380/2011-Plenário), para fins de abertura do processo licitatório, foi considerada a demanda histórica consistente nos descritivos e quantitativos abaixo, feitos com base nos números do Edital n. 61/2022 (e-PAL 15/2022), anteriormente realizado para atendimento da mesma demanda.

Ressalta-se que, conforme leciona Marçal Justen Filho,⁴ o Estudo Técnico Preliminar “não fornece as respostas definitivas quanto à licitação e ao contrato, mas demonstra a necessidade e indica a possível solução”. Por esta razão, sendo apenas provisórios e descritos na medida de sua possibilidade/necessidade, “deve-se admitir que os elementos constantes do estudo técnico preliminar sejam retificados durante a elaboração dos documentos referidos no inc. II (anteprojeto, projetos básico e executivo ou termo de referência)”. Assim, **o quantitativo final do processo somente será conhecido após a conclusão IRP, a ser realizada após a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar**, na qual os órgãos participantes irão informar o quantitativo exato de cada item a ser para si licitado.

ITEM	EST. QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	2000	SERVIÇO	LICENÇA DE USUÁRIO PARA MICROSOFT 365 BUSINESS BASIC
2	2000	SERVIÇO	LICENÇA DE USUÁRIO PARA MICROSOFT 365 BUSINESS STANDART
3	1200	SERVIÇO	LICENÇA DE USUÁRIO PARA OFFICE 365 E5

As licenças acima mencionadas serão entregues contendo os seguintes serviços e aplicativos:

a) **Licença de usuário para Microsoft 365 Business Basic** composta pelos aplicativos Word, Excel, Power Point, Teams, Outlook, Exchange, OneDrive e Sharepoint. Possui 1 TB de armazenamento em nuvem em conformidade com a LGPD, e-mail corporativo e suporte diretamente com o desenvolvedor a qualquer momento.

⁴ JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas*: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 355.

b) **Licença de usuário para Microsoft 365 Business Standard** composta pelos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Teams, Outlook, OneDrive, Sharepoint, Exchange, Access e Publisher, todos em versões disponíveis para o uso em nuvem e nos serviços que possuem opção, também no modo on-premises (local). Possui 1 TB de armazenamento em nuvem em conformidade com a LGPD, e-mail corporativo, trabalho colaborativo em equipe e suporte diretamente com o desenvolvedor a qualquer momento.

c) **Licença de usuário para Office 365 E5** composta pelos aplicativos Word, Excel, Power Point, Teams, Outlook, OneDrive, Sharepoint, Exchange, Access, Publisher, Power BI PRO, Sistema de Telefonia do Microsoft Teams, todos em versões disponíveis para o uso em nuvem e nos serviços que possuem opção, também no modo on-premises (local). Possui 1 TB de armazenamento em nuvem em conformidade com a LGPD, e-mail corporativo, trabalho colaborativo em equipe e suporte diretamente com o desenvolvedor a qualquer momento.

Não se descarta a inclusão ou exclusão, por razões técnicas ou mercadológicas, de itens desta lista ao longo do processo seguinte à elaboração de descritivos, das cotações de mercado e da intenção de registro de preço, de forma que **a lista final consolidada será conhecida apenas no Termo de Referência.**

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nos termos literais do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei Federal n. 14.133/2021, sabe-se que o Estudo Técnico Preliminar deverá conter “estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte”. Ocorre que esta disposição tem sido alvo de fortes críticas pela doutrina especializada desde a promulgação da legislação licitatória, em especial pela evidente impossibilidade de se realizar, previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, uma estimativa do valor da contratação detalhada, precisa e calculada nos termos do art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Dentre inúmeros autores, destaca-se a exposição feita por Joel de Menezes Niebuhr:⁵

Pela redação dos dispositivos da Lei n. 14.133/2021 é um tanto quanto confuso precisar o momento em que se deve proceder ao orçamento. De acordo com a ordem dos incisos do artigo 18, o processo inicia com o estudo técnico preliminar, depois termo de referência/projetos e, na sequência, o orçamento estimado. **A lógica**

⁵ NIEBUHR, Joel de Menezes. Fase Preparatória das Licitações. In: NIEBUHR, Joel de Menezes. *Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 2. ed. Curitiba: Zênite, 2021. p. 87-88

confirmaria essa sequência: primeiro define-se exatamente o que se quer e depois vai-se apurar o preço desse objeto no mercado. Sem definir o objeto é difícil apurar preços, porque, por óbvio, os preços variam conforme as variações dos objetos.

No entanto, o inciso VI do § 1º do artigo 18 exige que o estudo técnico preliminar já apresente “estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo”. Quer dizer que o documento que dá a largada na etapa preparatória já pressupõe o orçamento, porque a estimativa do valor da contratação decorre de algum tipo de orçamentação, ainda que mais simples. É digno de nota que o dispositivo, contudo, não se contenta com algo mais simples, porque exige a indicação de preços referenciais e memórias de cálculo.

Para complicar ainda mais, a alínea “i” do inciso XXIII do artigo 8º da Lei n. 14.133/2021 exige que o termo de referência também “aponte as estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;”. [...]

Diante de toda essa confusão, propõe-se a seguinte interpretação: faz-se um orçamento preliminar quando do estudo técnico preliminar, mais simples, sem pesquisa aprofundada de mercado, podendo-se valer de comparativo com contratos antigos do próprio órgão ou entidade ou, no caso de engenharia, utilizando-se de metodologia expedita ou paramétrica. **Depois, como uma das atividades necessárias para a elaboração do termo de referência ou do projeto básico, definida a especificação do objeto a ser licitado e contratado, faz-se o orçamento definitivo e mais rigoroso, de acordo com os critérios definidos na Lei n. 14.133/2021.**

Então, dois orçamentos, um preliminar e outro definitivo. O melhor é que fosse só um, seria mais racional e simples, porém essa não foi a opção do legislador, apegado que foi ao modelo burocrático disfuncional. [grifo nosso]

Debruçando-se sobre o mesmo tema, Juliano Heinen⁶ vai além e propõe que, para além da possibilidade de se ter primeiramente um orçamento simplificado e depois um detalhado, o Estudo Técnico Preliminar poderia apenas referenciar que a orçamentação será mais bem detalhada na sequência, o que seria, no presente caso, no Termo de Referência.

Veja-se, ainda, que o inciso VI do § 1º do art. 18 exige que o estudo técnico preliminar já apresente “estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo”. Ao que parece, o estudo técnico preliminar exige uma orçamentação mais simplificada, que será melhor desenvolvida na fase de referenciamento de preços. Mas não é só. O inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/21 determina que o termo de referência também “[...] aponte as estimativas do valor da contratação”. Então teríamos três documentos que devem estimar o valor da contratação, o que não faz sentido e aumenta de sobremaneira a burocracia estatal. Pensamos que possa se dar duas soluções ao problema:

(a) Ou se faz um orçamento mais simples no estudo técnico preliminar, ou no termo de referência ou no projeto básico, o qual será mais bem detalhado na fase de definição dos preços de referência;

(b) Ou entendemos que seria possível referir que a orçamentação será mais bem detalhada na sequência, ou seja, no estudo técnico preliminar, termo de referência ou projeto base, os referenciais de preço serão feitos em momento subsequente.

O certo é que a lei parece exigir um orçamento preliminar e um definitivo, o que não se mostra adequado nem racional. Portanto, propomos a opção “(b)”.

⁶ HEINEN, Juliano. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*: Lei nº 14.133/21. 3. ed. São Paulo: JusPodivm, 2023. p. 160-161.

De modo especial na licitação compartilhada para registro de preços, em que os quantitativos exatos somente serão conhecidos com a conclusão do procedimento público de intenção de registro de preços, realizado após a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, torna-se evidente a inviabilidade de se realizar a estimativa do valor da contratação na literalidade do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei Federal n. 14.133/2021, eis que a) se desconhece o montante a ser contratado, o qual poderá variar na casa dos milhares ou milhões; e, b) como afirmado pela doutrina especializada, é inviável a realização de um orçamento detalhado previamente ao ETP pois significaria orçar um objeto sem a sua precisa definição e as condições em que ocorreria a sua contratação.

Assim, apenas como referência inicial para a abertura do processo, utilizou-se dos quantitativos obtidos na IRP e dos valores referenciais resultantes da pesquisa de preços, ambos do Edital n. 61/2022 (e-PAL 15/2022), anteriormente realizado para atendimento da mesma demanda, visando a obtenção da seguinte **estimativa preliminar para fins exclusivos de elaboração do ETP**:

ITEM	EST. QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	EST. PREÇO UNITÁRIO	EST. PREÇO TOTAL
1	2000	SERVIÇO	LICENÇA DE USUÁRIO PARA MICROSOFT 365 BUSINESS BASIC	R\$ 403,19	R\$ 806.380,00
2	2000	SERVIÇO	LICENÇA DE USUÁRIO PARA MICROSOFT 365 BUSINESS STANDART	R\$ 1.070,97	R\$ 2.141.940,00
3	1200	SERVIÇO	LICENÇA DE USUÁRIO PARA OFFICE 365 E5	R\$ 2.518,80	R\$ 3.022.560,00
				EST. VALOR TOTAL	R\$ 5.970.880,00

A respeito da antiga diferenciação entre orçamento/valor estimado e preço/valor máximo da contratação, Joel de Menezes Niebuhr esclarece que:

[...] na Lei nº 14.133/2021 dispensou-se tratamento diferente ao tema. Sucede que o inciso III do seu artigo 59 obrigada a desclassificação das propostas que “apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação”. Isso significa que o preço estimado na Lei nº 14.133/2021 confunde-se e tem o mesmo efeito do preço máximo, porque aquelas propostas cujos valores estejam acima dele devem ser desclassificadas.⁷

⁷ NIEBUHR, Joel de Menezes. *Licitação pública e contrato administrativo*. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023. p. 451.

Importante salientar, contudo, que o valor estimado ou valor máximo da contratação será sigiloso. Isso porque, como extrai-se da obra de Ronny Charles Lopes de Torres⁸:

Ao informar os valores máximos que admite contratar, a Administração acaba sendo prejudicada em uma negociação na qual há evidente assimetria de informações, em seu desfavor, já que ela desconhece o preço de oferta real do fornecedor, embora ele conheça o valor máximo que ela aceita pagar. A publicização prévia da estimativa de custos, notadamente no pregão eletrônico, faz com que os licitantes “ancorem” seus preços em patamar muito próximo a este limite. [...] A ideia de não divulgação da estimativa de custos, junto com o edital, não é inspirada em uma tentativa de fugir ao princípio da publicidade ou de esconder os custos daquela contratação de toda a sociedade; na verdade, ela decorre de um raciocínio natural às relações de negociação, que deve também ser aplicado nas contratações públicas.

O autor conclui que o orçamento sigiloso tem seus fundamentos em dois aspectos:

[...] o combate à corrupção, uma vez que a não divulgação do orçamento dificultaria e inibiria o conluio entre os licitantes, e a obtenção de vantagens de ordem econômica, já que, diante da ausência de certeza a respeito do valor estimado do objeto licitado, os licitantes acabam obrigados a apresentar seus preços reais, sem orbitar a balizar máxima admitida no edital.

Portanto, em vista do favorecimento de uma verdadeira competitividade entre os licitantes para a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração, adotar-se-á o caráter sigiloso para os orçamentos, expressamente autorizado pelo art. 24 da Lei Federal n. 14.133/2021:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:
I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;
II - (VETADO).
Parágrafo único. Na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

Ademais, o Plenário do TCU, ainda sob a égide da Lei Federal n. 8.666/1993, já se manifestava de modo muito favorável à utilização do orçamento sigiloso para aferição de contratações mais vantajosas à administração, sem que se configure qualquer violação ao princípio da publicidade, conforme extrai-se do Acórdão n. 2.080/2012:

[...] 6. Quanto ao primeiro ponto do edital questionado pela representante, é firme o entendimento deste Tribunal no sentido de que a Administração não está obrigada a

⁸ TORRES, Ronny Charles Lopes de. *Leis de Licitações Públicas Comentadas*. 14. ed. São Paulo: Juspodivm, 2023. p. 211-212.

anexar ao edital o orçamento de referência da licitação, mas tão somente constar o documento do respectivo procedimento administrativo, conforme a exegese que se faz do art. 3º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002, nos termos da jurisprudência referenciada.

7. Embora também seja posição desta Corte de que a Administração deve franquear o acesso aos licitantes do referido documento, bem explicitou a instrução que há divergências acerca do momento oportuno para tanto, ou seja, antes ou depois da fase de lances, sendo apontado, neste último caso, os benefícios para manutenção do sigilo do orçamento estimativo até essa fase.

8. Conquanto a ampla publicidade seja imperativa na Administração Pública, julgo que, **em situações semelhantes a que se apresenta, o acesso ao referido orçamento colidiria com outros princípios não menos importantes, como o da busca da proposta mais vantajosa para a administração, de modo que a reserva do seu conteúdo não se configura violação ao princípio da publicidade**, nem mesmo ao seu propósito de assegurar o controle pela sociedade da legalidade e legitimidade dos atos administrativos.

9. Ademais, a prática tem se revelado, inclusive no âmbito do próprio FNDE, que **a manutenção do sigilo do orçamento estimativo tem sido positiva para Administração, com a redução dos preços das contratações, já que incentiva a competitividade entre os licitantes, evitando assim que os concorrentes limitem suas ofertas aos valores previamente cotados pela Administração.** [...] [grifo nosso]

Inclusive, em diversas situações, descartando expressamente a possibilidade de divulgação junto ao edital, como no Acórdão n. 2.150/2015:

[...] 3. Na realização de pregões para compras de medicamentos e materiais hospitalares, a divulgação, nos editais, dos preços estimados pela administração não se mostra vantajosa, devendo ocorrer apenas após a fase de lances. [...]

Por fim, esta medida também se encontra regulamentada no âmbito deste Consórcio Público pelo art. 12 da Resolução n. 209/2022 do CINCATARINA:

Art. 12 O edital de licitação conterá as seguintes informações, dentre outras: [...]

§ 2º O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do edital de licitação.

§ 4º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no art. 20 do Decreto Federal nº 7.724, de 16 de maio de 2012 e art. 24, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 5º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

§ 6º Constará obrigatoriamente no instrumento convocatório o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto na hipótese em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto.

Dessa forma, compete ao pregoeiro e à equipe de apoio a observância de tais dispositivos, para fins de julgamento e aceitação das propostas, sendo as estimativas dos valores apenas divulgadas após o encerramento do envio de lances.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

O CINCATARINA atuará como Órgão Gerenciador do Registro de Preços na licitação compartilhada, sendo a **contratação, empenho, liquidação e pagamento de responsabilidade de cada Órgão Participante, diretamente ao Fornecedor**, nos exatos termos da Lei. O CINCATARINA poderá também atuar como Órgão Participante do registro de preços, realizando as contratações para atender suas demandas ou das demais entidades ou órgãos dos entes da federação, realizando todos os procedimentos contábeis para formalização da aquisição dos produtos ou serviços.

O que se busca com isto é uma gestão compartilhada e mais eficaz aos Entes da Federação, visando minorar os gastos públicos, potencializando a eficiência administrativa através da racionalização administrativa e otimização de processos repetitivos.

Os principais ganhos da licitação compartilhada são a redução de custos operacionais, em razão da realização de um único processo licitatório pela Central de Compras do CINCATARINA ao invés de centenas nos entes da federação, e a economia de escala, eis que os procedimentos licitatórios, por envolverem diversos entes da federação, possuem valores mais elevados de contratação, o que gera escala e, consequentemente, economia de dinheiro público.

Ademais, a realização da fase centralizada pelo CINCATARINA permite um melhor aproveitamento dos recursos humanos, em especial pela redução do número total de servidores/empregados necessários quando comparado à realização de centenas de licitações individuais, e materiais, eis que, em razão da especialização dos empregados da Central de Compras na realização do processo licitatório, possibilita-se um desenvolvimento mais criterioso e técnico da fase preparatória e aquisição de bens de maior qualidade.

Com a presente solução escolhida, busca-se atender a demanda exposta pelos entes da federação com a aquisição dos itens com preço inferior ao valor de mercado, garantindo

economia em escala, como se percebe dos processos licitatórios já realizados para a contratação do mesmo objeto, conforme tabela resumo abaixo:

ANO	PROCESSO	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR DA PROPOSTA FINAL	DIFERENÇA DE VALOR	DIFERENÇA PERCENTUAL
2022	61/2022 (e-PAL 16/2022)	R\$ 5.970.880,00	R\$ 5.280.224,00	R\$ 690.656,00	- 11,57%

Dessa forma, alcançada a economicidade desejada, é consequência lógica a existência de melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais, especialmente porque haverá a contratação de produtos de alta qualidade por um preço menor do que a média de mercado, e humanos, pela realização de um único processo licitatório pelo CINCATARINA.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforma leciona Marçal Justen Filho,⁹ “incumbe à Administração identificar as medidas a seu cargo indispensáveis ao desenvolvimento satisfatório da licitação e ao atingimento dos resultados pretendidos”.

Assim, como providências mínimas a serem adotadas, sem exclusão de outras que vierem a ser necessárias para o pleno atendimento da demanda, é importante que os Órgãos Participantes contratantes verifiquem a eventual necessidade de avaliar as necessidades de produtividade e colaboração, considerando quantos usuários precisarão do Office 365 e/ou Microsoft 365 e quais recursos de segurança e conformidade são necessários.

Assim como qualquer serviço de software é importante verificar se os dispositivos e sistemas operacionais são compatíveis com o Office 365 e/ou Microsoft 365, analisando os requisitos exigidos para instalação do software e atentando-se para verificar se há compatibilidade de hardware e software.

Ressalta-se que, como em qualquer contratação decorrente de licitação compartilhada efetivada por consórcio público, cabe ao órgão ou entidade do ente da federação a realização

⁹ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 357.

de algumas providências. Previamente à celebração do contrato para aquisição do bem ou prestação do serviço licitado, deverá realizar o seu levantamento de mercado para, considerando sua realidade social e orçamentária, definir quais dos itens licitados serão solicitados e quais providências e contratações deverão ser por si realizadas para o pleno atendimento de sua demanda específica. Ademais, para a sua execução, deverá realizar, se necessário, a capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Ainda nos ensinamentos de Marçal Justen Filho, sobre o conteúdo previsto no art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal n. 14.133/2021, verifica-se que:¹⁰

As contratações correlatas são aquelas que versam sobre objeto similar ou complementar. As interdependentes são aquelas cuja execução possa afetar ou ser afetada pela contratação examinada. [...] Tais contratações podem ser passadas, contemporâneas ou futuras, sendo pertinente tomar em vista a sua existência ou os seus efeitos para obter o melhor resultado possível no procedimento licitatório a ser realizado.

Assim, também nas mínimas condições do item anterior, para plena satisfação da demanda exposta, é importante que os Órgãos Participantes contratantes verifiquem a eventual necessidade de, para além da contratação do objeto da presente licitação, realizarem a contratação de serviços de treinamento, pois considerando a possibilidade de utilizar não apenas os recursos básicos da assinatura, pode-se o órgão participante planejar e contratar um treinamento para sua equipe para garantir que possam utilizar eficazmente todas as funcionalidades do software.

Outra questão é que caso o órgão já utilize outra plataforma para armazenamento de e-mails e documentos, mas planeja migrar para a Microsoft, pode ser contratado o serviço de migração de dados, podendo incluir a transferência de e-mails, documentos e outros dados que sejam considerados importantes migrar para o Office 365 e/ou Microsoft 365, garantindo assim a conformidade e padronização dos dados dentro de uma mesma plataforma de produtividade e colaboração.

¹⁰ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021. p. 356.

13. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO CONTEMPLAÇÃO DE DETERMINADOS INCISOS DO ART. 18, § 1º, DA LEI FEDERAL N. 14.133/2021

Tratando-se de licitação compartilhada efetivada por Consórcio Público, o CINCATARINA define os itens a serem licitados com base naquilo que é demandado pelos órgãos e entidades dos entes da federação, que, ao solicitarem determinado produto ou serviço para este Consórcio Público, considerando sua realidade social e orçamentária, já fizeram o prévio levantamento de mercado, solicitando ao CINCATARINA a licitação daquilo que melhor atenderá seus administrados.

Cumprir mencionar que, tratando-se de licenças de softwares, não são necessárias digressões acerca dos materiais, uso e descarte, sendo dispensável o exame previsto no inciso XII – “descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e rejeitos, quando aplicável”.

Ressalta-se, ainda, que todos os elementos não contemplados neste Estudo Técnico Preliminar encontram-se entre aqueles cuja dispensa fora expressamente permitida pelo legislador nos termos do art. 18, § 2º, da Lei Federal n. 14.133/2021.

Por fim, recorda-se que, dada a sua usabilidade, baixa complexidade técnica e indispensabilidade para a manutenção da atividade administrativa, assim como a necessidade de prévio conhecimento da realidade social e orçamentária dos entes da federação para a análise de viabilidade técnica e econômica, além da desnecessidade de contemplar os itens do art. 18, § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar como um todo já era uma faculdade, nos termos do art. 3º da Resolução n. 214/2022 do CINCATARINA, não provocando qualquer prejuízo essas pequenas omissões em razão da própria dispensabilidade do Estudo Técnico Preliminar como um todo.

14. CONCLUSÃO

Ante o exposto, considerando: (a) a existência de demanda apresentada pelos órgãos e entidades dos entes da federação; (b) os resultados obtidos do levantamento de mercado; (c) os apontamentos feitos acerca do processo licitatório a ser realizado, entre eles (c.1) o comando da Lei Federal n. 14.133/2021, em seu art. 6º, inciso XLI, para utilização da modalidade pregão para a contratação de serviços dessa natureza; (c.2) a impossibilidade de

utilização de outras modalidades licitatórias; (c.3) a necessidade de utilização do critério de menor preço para manutenção do orçamento sigiloso; (c.4) a economia em escala, racionalidade e otimização do processo administrativo em decorrência da licitação compartilhada; e (c.5) a imprescindibilidade da utilização do Sistema de Registro de Preços, que só se dará nas modalidades pregão ou concorrência, nos termos do art. 6º, inciso XLV, da Lei Federal n. 14.133/2021; **CONCLUI-SE** que a melhor solução para atender as demandas apresentadas pelos entes da federação é a realização de licitação compartilhada, na modalidade pregão, pelo critério de menor preço e auxiliada pelo sistema de registro de preços, para contratação de serviços comuns de Assinatura do Microsoft 365 e Office 365, sendo o CINCATARINA o Órgão Gerenciador.

Importante salientar que é de total autonomia e responsabilidade do Órgão Participante o momento e a justificativa da contratação, observadas a disponibilidade orçamentária e prazo de vigência da ata, de acordo com a sua necessidade, sem qualquer interferência do CINCATARINA na decisão de contratação.

Florianópolis, 09 de outubro de 2023.

Fábio Luis Ceroni
Analista Técnico II

Philippe Müller
Supervisor de Atuação Governamental

Documento original eletrônico assinado digitalmente nos termos do Artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei Federal nº 14.063/2020

Assinado eletronicamente por:

* Fábio Luis Ceroni (***.440.929-**)

em 09/10/2023 11:34:02 com assinatura avançada (AC CIGA)

* PHILIPPE MULLER (***.835.749-**)

em 09/10/2023 11:41:40 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://cincatarina-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/005b7cd9-150f-4b2c-b117-567784c42564>

