

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**1. INTRODUÇÃO.**

- 1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
- 1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A utilização de correio eletrônico se faz necessária, além da funcionalidade comum de troca de mensagens, para proporcionar aos usuários serviço de agenda, com opção de compartilhamento, armazenamento de arquivos em pastas, criação de grupos de usuários, criação e compartilhamento de documentos, planilhas, apresentação em tempo real, controle de tarefas, compartilhamento de vídeos corporativos, administração de conteúdo, conferência virtual (webconference), entre outras opções de compartilhamento de conhecimento, com base no conceito de comunicação em nuvem (cloud computing).
- 2.2. A solução do Google oferece uma gama de funcionalidades que não estão presentes nas demais plataformas como desenvolvimento de aplicações e relatórios de auditorias para verificar as atividades dos usuários bem como solução para publicação e hospedagem de páginas de Internet. Todos os serviços do Google possuem integração total possibilitando o gerenciamento e facilidade. O Google possui inteligência artificial integrada no serviço de correio eletrônico que facilita o serviço como, por exemplo, possibilita o acompanhamento de tarefas definidas no e-mail ou que estejam presentes no calendário. A busca pelos arquivos corporativos é muito mais ágil bem como a edição dos mesmos pode ser feita a qualquer tempo e em qualquer lugar, e não depende de uma única rede para ser acessado o que resulta na independência de rede, pois poderemos acessar inclusive pelo celular ou pela rede de casa ou hotel.
- 2.3. Ademais, muitas atividades corriqueiras terão de ser realizadas virtualmente por meio de videoconferências ou tele trabalho. Então se faz necessário à utilização de uma ferramenta que não só permita a realização de vídeo chamada, mas que disponibilize a sua gravação para posterior avaliação e consulta. Desta forma, as atividades executadas pelos servidores deste Fundo podem ser compartilhadas de qualquer lugar e as atividades de elaboração de conteúdo serem desempenhadas por mais de um colaborador, sem prejuízo, sendo propício para o aumento da produtividade.
- 2.4. Além do mais, o gerenciamento da solução é completo possibilitando o efetivo rastreamento das mensagens de correio eletrônico, inclusive possibilitado verificar se algum documento foi acessado ou enviado. No quesito segurança, a solução possui vários controles, o acesso é criptografado e o acesso por meio de dispositivos externos ao Fundo Municipal de Educação também pode ser controlado pela solução.
- 2.5. Outro fator que justifica a contratação deste serviço se dá pela conformidade com o exigido pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), que discorre sobre a propriedade dos dados, sigilo e sua utilização. Sendo que a propriedade dos dados é do Fundo Municipal de Educação, sendo irrevogável a titularidade dos dados utilizados como mensagens e arquivos salvos na plataforma.

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação, junto ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins – TO, localizado na rua 23ª, número 1445, Aeroporto, CEP 77.760-000 e, Colinas do Tocantins/TO, sendo a senhora responsável solicitante **EDNA TOMACHESKI ASSIS SLOMPO**, conforme mostra o **DFD de N° 538/2023**, constante nos autos anexos do processo.

3. OBJETIVO

3.1. O presente procedimento tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em solução integrada de e - mail, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada google workspace business standard, incluindo suporte técnico remoto, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

4. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADAS

4.1. Este município, não arcará com nenhum valor adicional relacionado à alimentação, hospedagem, comunicação particular, etc., para integral cumprimento do objeto contratual em sua sede, nos termos estabelecidos neste Estudo técnico, na proposta vencedora ou no Contrato.

4.2. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

4.3. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo Fundo Municipal de Educação, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima dos serviços contratados pelo Fundo.

5. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados no município de Colinas do Tocantins. Solicitados por ordem de serviço.

6. MATERIAIS DE TRABALHO

6.1. No que consiste em equipamentos de processamento de dados, será de total responsabilidade do contratante.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	UND	QTD DE E-MAILS	QTD DE LICENÇAS/12MESES	DESCRIMINAÇÃO
1	UND	30	360	Licenças de e-mails institucional mensais de serviço de e-mail institucional, pacote de software de escritório e armazenamento, denominada Google Works Pace Business Standard Soluções, incluindo suporte técnico remoto para 12 (doze) meses para o Fundo Municipal de Educação .

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1 A CONTRATADA não há impactos ambientais.

8.2 Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

8.3 A contratada deverá adotar na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução de poluição.

8.4 A contratada deverá optar, sempre que possível, pela remessa eletrônica de documentos, com a finalidade de evitar desperdício de papel.

9 MAPEAMENTO DE RISCOS

9.1 O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

9.2 Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

9.3 A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO 01 - A não elaboração do Termo de Referência em tempo hábil para a ocorrência da licitação dentro da vigência do contrato atual.			
Probabilidade:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta

RISCO 02 - Questionamentos excessivo do procedimento.		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	(X) Baixa	() Média () Alta
Id	Legitimidade do procedimento colocada em questão.	
1.	Ação preventiva	Responsável
Id	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Termo de Referência ou Projeto Básico, atentar à legislação vigente no tocante a exigências da classe trabalhista.	Responsável pela elaboração do Termo de Referência

RISCO 04 - Contratada se recusar a assinar o contrato.			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta



Impacto:		☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Id	Não concluir o procedimento tendo que reabrir novo prazo para a captação de novos interessados.			
1.	Ação preventiva		Responsável	
Id	Definir punição no Termo de Referência para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado. Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.		Responsável pela elaboração do Termo de Referência	

RISCO 05 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.

Probabilidade:		☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:		☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Id	Atraso nos serviços.			
1.	Ação preventiva		Responsável	
Id	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado através de comprovantes de capacidade técnica.		Responsável pela elaboração do Termo de Referência	

RISCO 06 - Falência da empresa vencedora.

Probabilidade:		☒ Baixa	☐ Média	☐ Alta
Impacto:		☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Id	Atraso nos serviços.			
1.	Ação preventiva		Responsável	

Id	Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica financeira.	Responsável pela elaboração do Termo de Referência
----	---	--

RISCO 07 – Perda de prazos.

Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Id	Perda de recursos, prejuízos financeiros e risco à qualidade da gestão municipal.		
1.	Ação preventiva	Responsável	
Id	Notificar a empresa responsável pelo atraso na prestação de contas. Antecipar-se, no âmbito da prestação de contas, realizando-a logo após a abertura do prazo.	Fiscal de Contratos	

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Ante ao este Estudo Técnico Preliminar – ETP, declaro VIÁVEL e razoável a realização da contratação dos serviços supramencionados e segue em Anexo solicitação Nº 16762102.

Colinas do Tocantins/TO, aos dezessete (17) dias do mês de novembro de 2023.


EDNA TOMACHESKI ASSIS SLOMPO

Supervisora de Projetos, Programas Educacionais

Portaria Nº 431/2022