ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR–E.T.P

Processo Administrativo 349/2026

1 - OBJETO:

1.1. Trata-se de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao termo de referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação. O presente estudo técnico preliminar-ETP solicitado pela Direção administrativa da Câmara Municipal de Quissamã-RJ, tem como objetivo subsidiar eventual contratação de empresa especializada para aquisição de serviço de hospedagem e gerenciamento de correio eletrônico profissional para atender as necessidades tecnológicas desta Casa Legislativa (CMQ).

2 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O presente estudo tem por finalidade a realização de uma nova contratação para fornecimento do serviços de hospedagem de e-mail institucional, atualmente a Câmara de Quissamã já possui, porém, seu contrato encontra-se perto do fim.

2.2. O e-mail institucional constitui ferramenta essencial para a comunicação oficial, administrativa e operacional da instituição, sendo utilizado para o envio e recebimento de documentos, notificações, informações internas e externas, interação com órgãos públicos, fornecedores, cidadãos e demais partes interessadas.

2.3. A contratação de licenças de e-mail institucional busca assegurar:

- disponibilidade e continuidade do serviço de correio eletrônico;
- utilização de endereços vinculados ao domínio institucional;
- armazenamento adequado das mensagens e arquivos associados;
- segurança das informações transmitidas e armazenadas;

- mecanismos de proteção contra spam, phishing, malware e outras ameaças;
- acesso ao serviço por computadores e dispositivos móveis;
- administração centralizada das contas de usuários;
- possibilidade de criação, alteração, bloqueio e exclusão de contas;
- recuperação e gerenciamento de acesso;
- suporte técnico especializado;
- conformidade com as políticas institucionais de segurança da informação e proteção de dados.

2.4. A ausência ou interrupção de uma solução institucional de correio eletrônico pode comprometer atividades administrativas, comunicação oficial, atendimento ao público e o fluxo de informações entre as unidades da instituição.

2.5. Dessa forma, verifica-se a necessidade de contratação de solução que proporcione confiabilidade, segurança, disponibilidade, escalabilidade e capacidade de administração centralizada.

3 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

3.1. A contratação em questão não está prevista no nosso Plano de Contratações Anual (PCA). Todavia, é imperativo que procedamos com a contratação não prevista em conformidade com os novos parâmetros estabelecidos pela Lei de Licitações. Isso implica em uma revisão cuidadosa de nossos procedimentos internos, garantindo que cada etapa do processo esteja em conformidade com as novas diretrizes legais.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.1. O licitante deve efetuar a instalação do serviço de correio eletronico, para atender

necessidades administrativas da **CÂMARA MUNICIPAL DE QUISSAMÃ-RJ**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento;

4.2. Requisitos funcionais:

Disponibilização de contas de e-mail vinculadas ao domínio institucional;

- acesso por navegador web;
- acesso por dispositivos móveis;
- suporte aos protocolos e mecanismos necessários à integração com clientes de e-mail, quando aplicável;
- possibilidade de criação, alteração, bloqueio e exclusão de usuários;
- gerenciamento centralizado das contas;
- recuperação e redefinição de credenciais;
- gerenciamento de grupos ou listas institucionais, quando disponível;
- recursos de pesquisa e organização das mensagens;
- mecanismos de filtragem de mensagens indesejadas;
- recursos de agenda e contatos, caso integrem a solução contratada;
- possibilidade de utilização de aliases/endereço alternativo, quando necessário;
- ferramentas de administração e geração de relatórios.

4.3. Requisitos de segurança:

A solução deverá possuir mecanismos adequados para proteção das informações, incluindo, conforme disponibilidade tecnológica da solução:

- autenticação multifator;
- criptografia das comunicações;
- proteção contra spam, phishing, malware e mensagens maliciosas;
- mecanismos de detecção de atividades suspeitas;
- controle administrativo de acesso;
- registros de eventos e atividades administrativas;
- mecanismos para recuperação de contas;

•aplicação de políticas de segurança definidas pelo administrador;
•recursos compatíveis com as políticas institucionais de segurança da informação.

4.5. Disponibilidade e continuidade.

A solução deverá apresentar elevado nível de disponibilidade, compatível com a criticidade do serviço de comunicação institucional.

O fornecedor deverá manter infraestrutura capaz de assegurar a continuidade do serviço, bem como mecanismos de redundância, recuperação e proteção contra indisponibilidades.

4.6. Proteção de dados:

A contratação deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, especialmente a **Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, quando houver tratamento de dados pessoais no âmbito da solução.

O fornecedor deverá adotar medidas técnicas e administrativas compatíveis com a natureza das informações processadas.

4.7. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.8. Garantir a qualidade de todos os produtos fornecidos e responsabilizar-se pelas substituições de materiais defeituosos ou divergentes sem ônus para a Administração., cumprindo todos os prazos de entrega e trocas estabelecidos.

4.9. Definição do local para fornecimento do serviço de correio eletrônico institucional: nas dependências do imóvel onde funciona, edifício-sede da CMQ, situada na Av. Francisco de Assis Carneiro da Silva, n° 497 – Alto Alegre, Quissamã – RJ, 28736-000.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

5.1. As características foram levantadas conforme as necessidades com base no DFD (Documento de Formalização de Demanda), elaborado pela Diretora Administrativa, o Sra. Ana Izabel do Espirito Santo Silva, para atendimento das normas vigentes, garantindo, além disso, o bom uso dos recursos financeiros do município, com preços compatíveis com o mercado local e regional. declinaremos a quantidades e os itens a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
01	• 50 (cinquenta) contas de e-mail institucional; • Utilização do subdominio @quissama.leg.gov.br; • Espaço de armazenamento mínimo de 15GB por usuário; • Serviço de webmail para acesso via navegador; • Compatibilidade com procolos POP3 e IMAP; • Interface administrativa para gerenciamento das contas de usuários; • Sistema de backup e restauração (backup e restore) das caixas postais; • Serviço de proteção antispam e antivírus integrado; • Garantia de privacidade e segurança das informações • Disponibilidade de suporte técnico especializado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em língua portuguesa; • Compatibilidade com dispositivos móveis e clientes de e-mail descktop; • Atendimento aos requisitos técnicos e normativos do domínio leg.gov.br, admistrado pelo Interlegis; • Garantia de alta disponibilidade do serviço e infraestrutura adequada para atendimento contínuo das demandas institucionais.	**Serviço**	**36 meses**

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1. Foram consideradas, para fins de análise de mercado, alternativas tecnológicas capazes de atender à necessidade institucional.

Alternativa 1 — Manutenção de servidor próprio de e-mail.

Consiste na aquisição/manutenção de infraestrutura própria, incluindo servidores, armazenamento, sistemas, licenças eventualmente necessárias, mecanismos de segurança, backup e equipe técnica para administração do ambiente.

Vantagens:

- maior controle direto sobre a infraestrutura;
- possibilidade de personalização do ambiente;
- independência parcial de fornecedores de serviços em nuvem.

Desvantagens:

- necessidade de infraestrutura própria;
- custos de aquisição e manutenção de equipamentos;
- necessidade de equipe técnica especializada;
- responsabilidade direta pela disponibilidade e segurança;
- necessidade de atualização constante;
- custos relacionados a backup, redundância, segurança e recuperação de desastres.

Considerando a necessidade de disponibilidade e segurança do serviço, essa alternativa tende a apresentar maior complexidade operacional e maior responsabilidade técnica para a Administração.

Alternativa 2 — Contratação de serviço de e-mail institucional em nuvem.

Consiste na contratação de licenças de uma solução de correio eletrônico hospedada em infraestrutura de computação em nuvem.

Vantagens:

- redução da necessidade de infraestrutura física própria;
- disponibilidade de recursos avançados de segurança;
- atualização tecnológica contínua;

•escalabilidade;

•administração centralizada;

•possibilidade de expansão ou redução do número de licenças;

•redução da carga operacional sobre a equipe interna de TI;

•mecanismos de redundância e continuidade normalmente incorporados à solução.

Desvantagens:

•dependência da infraestrutura do fornecedor;

•necessidade de conexão adequada à internet;

•custos recorrentes de licenciamento;

•necessidade de gestão contratual e acompanhamento do fornecedor.

Alternativa 3 — Utilização de serviço gratuito de e-mail.

A utilização de contas gratuitas de provedores de e-mail não atende adequadamente às necessidades institucionais, especialmente em relação à gestão centralizada, governança, segurança, suporte, administração do domínio e requisitos de continuidade.

Portanto, essa alternativa não é considerada adequada.

Conclusão do levantamento

Diante das alternativas analisadas, **a contratação de solução de e-mail institucional em nuvem mediante licenciamento apresenta-se como a alternativa mais adequada**, por proporcionar equilíbrio entre segurança, disponibilidade, escalabilidade, capacidade de administração e custos operacionais.

7. SOLUÇÃO

- **7.1. Item 1: DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

7.1.1. Art. 75. É dispensável a licitação:

II- Para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras, conforme Decreto n° 12.343/2024.

7.1. 2. VANTAGENS

7.1.2.1. Agilidade: Ao dispensar a realização de uma licitação, é possível contratar de forma mais rápida, o que agiliza a execução de projetos e aquisição de bens e serviços;

7.1.2.2 Economia de recursos: Em alguns casos, a dispensa de licitação pode resultar em economia de recursos, uma vez que não é necessário realizar todo o processo licitatório, que pode demandar tempo e custos adicionais;

7.1.2.3. Escolha do fornecedor: A dispensa de licitação permite a escolha direta do fornecedor, o que pode ser vantajoso quando se trata de empresas especializadas ou com histórico comprovado de qualidade;

7.1.2.4. Pequeno valor: Quando o valor estimado da contratação é considerado de pequena monta, conforme definido pela legislação, pode-se optar pela dispensa de licitação. Essa medida visa simplificar o processo e evitar burocracias desnecessárias.

7.1.3. DESVANTAGEM

7.1.3.1. Risco de sobrepreço: Sem a competição entre os fornecedores, há um maior risco de contratação por valores acima do mercado, o que pode resultar em sobrepreços e desperdício de recursos públicos.

7.2. Item 2 : PREGÃO ELETRÔNICO

7.2.1. VANTAGENS

7.2.1.1 Maior competitividade: O pregão eletrônico permite a participação de um número maior de fornecedores, ampliando a concorrência e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas em termos de preço, qualidade e prazo;

7.2.1.2 Facilidade de acesso: O pregão eletrônico permite que fornecedores de diferentes localidades possam participar, ampliando o alcance da licitação e possibilitando a participação de empresas que, de outra forma, não teriam condições de participar em pregões presenciais.

7.2.2. DESVANTAGENS

7.2.2.1. Dependência tecnológica: O pregão eletrônico requer uma infraestrutura tecnológica adequada, tanto por parte da administração pública quanto pelos fornecedores interessados, o que pode ser um obstáculo para algumas empresas ou órgãos públicos que não possuam os recursos necessários;

7.2.2.2. Menor interação pessoal: O pregão eletrônico, por ser realizado de forma virtual, pode reduzir a interação pessoal entre os participantes, o que pode dificultar a negociação e a compreensão de determinadas questões durante o processo licitatório;

7.2.2.3. Exclusão de fornecedores sem acesso à internet: O pregão eletrônico pode excluir fornecedores que não possuem acesso adequado à internet ou que não possuam conhecimentos técnicos necessários para participar do processo.

8. A SOLUÇÃO ESCOLHIDA

8.1. Conforme vantagens e desvantagens de ambas soluções, a solução que mais atenderá a esta Casa Legislativa é A DISPENSA DE LICITAÇÃO, pelo processo ser de baixo valor tornando as aquisições públicas menos burocráticas, mais flexíveis, ágeis e dinâmicas

9 - CONTRATAÇÕES SIMILARES POR OUTROS ÓRGÃOS E ENTIDADES – PORTAL NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS – PNCP.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO – RJ.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 05269/202/2026

Contratação de Serviço Corporativo de Correio Eletrônico

Valor total homologado da Compra: 176.976,00

pncp.gov.br/app/editais/42498600000171/2026/3482

Portal Nacional de Contratações Públicas

Buscar no PNCP

Entrar

Editais

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 05269/202/2026

Última atualização 19/08/2026

Acessar Contratação

Local: Rio de Janeiro/RJ **Órgão:** ESTADO DO RIO DE JANEIRO **Unidade compradora:** 053100 - INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO RJ

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, IX **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica

Registro de preço: Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 19/08/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 42498600000171-1-003482/2026 **Fonte:** Portal de Compras Públicas do Estado do Rio de Janeiro

Objeto:

Contratação de Serviço Corporativo de Correio Eletrônico

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R$ 0,00	R$ 176.976,00

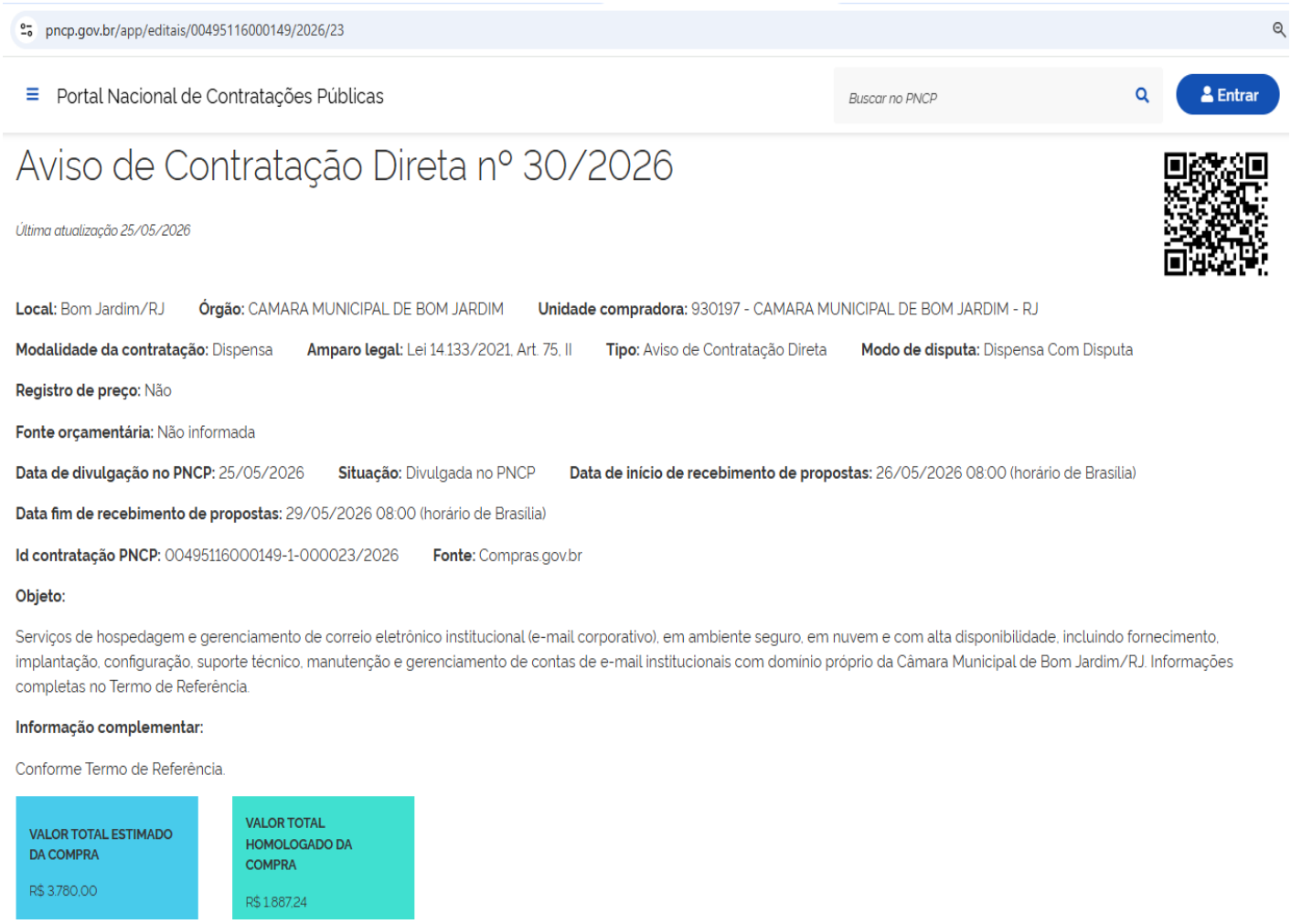
CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - RJ.

Aviso de Contratação Direta nº 30/2026

Objeto: Serviços de hospedagem e gerenciamento de correio eletrônico institucional (e-mail corporativo), em ambiente seguro, em nuvem e com alta disponibilidade, incluindo fornecimento, implantação, configuração, suporte técnico, manutenção e gerenciamento de

contas de e-mail institucionais com domínio próprio da Câmara Municipal de Bom Jardim/RJ. Informações completas no Termo de Referência.

Valor total homologado da compra: 1.887,24.



10- ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO:

Para Mensuração do quantitativo do serviço a ser contratado , após análise técnica, foi levado em consideração o quantitativo de licença e, solicitado em licitações anteriores e na atual demanda do serviço da Câmara Municipal de Quissamã.

10.1.JUSTIFICATIVA DO VALOR.

10.1.1. O valor estimado para o fornecimento de serviço de correio eletrônico institucional foi definido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de contratação pública, considerando consultas, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e/ou sistema oficial de pesquisa de preços Vigies Editais Compras públicas, utilizado por esta Casa.

10.1.2. Na composição da estimativa foram considerados a quantidades de usuários com especificações compatíveis com a utilização do sub, observando critérios de qualidade, desempenho, e segurança, de forma a garantir a adequada manutenção dos computadores, notebooks, e a continuidade dos serviços públicos prestados.

10.1.3. O valor estimado reflete os preços atualmente praticados no mercado para os itens pretendidos, mostrando-se compatível com os parâmetros obtidos na pesquisa de preços e suficiente para atender à demanda prevista durante o período de vigência da contratação.

10.1.4. Assim, conclui-se que o valor estimado é adequado, razoável e economicamente justificável, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública, proporcionando condições para a seleção da proposta mais vantajosa, sem comprometer a qualidade dos produtos a serem adquiridos.

10.1.5. Será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos e qualidade.

11 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

11.1. A solução proposta é ter uma contratação de empresa especializada para o fornecimento do serviços de correio eletrônico (e-mail institucional) para para atender as necessidades desta Casa Legislativa (CMQ).

11.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de correio eletrônico institucional em ambiente de nuvem,

compreendendo, no mínimo:

1.disponibilização das contas institucionais;

2.utilização do domínio oficial da Câmara;

3.armazenamento das mensagens;

4.envio e recebimento de e-mails;

5.acesso web;

6.acesso por dispositivos móveis;

7.administração de usuários;

8.gerenciamento de senhas;

9.mecanismos antispam;

10.proteção contra vírus e malware;

11.proteção contra phishing;

12.mecanismos de segurança;

13.suporte técnico;

14.monitoramento da disponibilidade;

15.manutenção e atualização da plataforma;

16.mecanismos de recuperação de dados, quando previstos na solução;

17.possibilidade de exportação/migração dos dados ao término contratual;

18.atendimento aos requisitos de proteção de dados;

19.demais funcionalidades necessárias ao pleno funcionamento do serviço.

A solução deverá permitir que a Câmara mantenha sua identidade institucional, independentemente do fornecedor contratado, mediante utilização de seu próprio domínio.

11.3. Conforme vantagens e desvantagens de ambas soluções, a solução que mais atenderá a esta Casa Legislativa é a DISPENSA DE LICITAÇÃO, por se tornar as aquisições públicas menos burocráticas, mais flexíveis, ágeis e dinâmicas.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS.

12.1. A contratação possui baixo impacto ambiental direto, uma vez que se refere predominantemente à aquisição de licenças de software.
Deverá ser priorizada a disponibilização eletrônica de documentos, licenças e manuais, evitando-se a utilização desnecessária de materiais impressos.
A utilização de solução de segurança também poderá contribuir indiretamente para maior vida útil dos equipamentos, ao reduzir incidentes que possam comprometer seu funcionamento.

12.2. Quanto a questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio: https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf

13 - VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

O Estudo Técnico Preliminar indica que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos. Diante do exposto, declaro ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Elaboração
Jakson Machado Andrade Assessor de Apoio a Div. de Compras **matricula :4203-0** _____

Aprovação
Jocemar de Souza Batista **Presidente** _____

Quissamã, 25 de Agosto de 2026.