

ESP-STIT DE PESOS E MEDIDAS DO EST. S.PAULO

Estudo Técnico Preliminar 151/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 149.00002707/2025- 88

2. Descrição da necessidade

Plataforma de Colaboração e Produtividade – (E-mail Corporativo)

O IPEM-SP identificou que o serviço atual de e-mail corporativo é essencial para a comunicação oficial interna e externa, utilizadas pela Sede, Centro Tecnológico e Regionais. Sem esse serviço, haveria riscos significativos para a segurança da informação, perda de rastreabilidade das comunicações e redução da eficiência dos processos administrativos.

Com o término do contrato vigente, surge a necessidade de **renovar ou contratar novo serviço** de e-mail corporativo, de forma a garantir a continuidade do suporte, manutenção e disponibilidade da solução já consolidada.

Esta iniciativa se baseia no respaldo da Lei Federal 14.133/21 ,mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso IX, da Lei federal nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
TISUP - Centro de Suporte	Glauco Fonseca do Amaral

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Objeto da Contratação

Contratação de serviço de **Plataforma de Colaboração e Produtividade – (E-mail Corporativo)**, incluindo licenciamento, suporte técnico especializado, manutenção, atualizações e gerenciamento da solução, a ser fornecido pela PRODESP ao IPEM-SP.

Justificativa e Necessidade

O serviço atual de correio eletrônico do IPEM-SP encontra-se próximo do fim do contrato vigente. A solução de mensageria corporativa é essencial para garantir:

- Comunicação interna e externa segura;
- Continuidade dos serviços públicos prestados pelo IPEM-SP;
- Conformidade com políticas de segurança da informação e legislação vigente;
- Padronização e integração com demais órgãos do Governo do Estado de São Paulo.

A renovação/contratação é necessária para evitar interrupção dos serviços de e-mail, perda de dados e impactos nas atividades administrativas.

Escopo dos Serviços

- Hospedagem e manutenção da plataforma de e-mail corporativo;
- Gerenciamento centralizado de contas e permissões;
- Armazenamento em nuvem seguro para e-mails e anexos;
- Integração com agenda, contatos e recursos colaborativos;
- Suporte técnico 24x7 (níveis L1 e L2);
- Atualizações e patches de segurança automáticos;

Requisitos Técnicos Mínimos

- Disponibilidade mínima do serviço: **99,5% mensal**;
- Criptografia **TLS/SSL** no tráfego de e-mails;
- Conformidade com a **LGPD** e normas estaduais de segurança;
- Capacidade escalável para aumento de usuários e armazenamento;
- Ferramentas de **backup e recuperação de desastres**;
- Interface web e suporte a aplicativos móveis.

Requisitos de Suporte e Atendimento

- Atendimento técnico remoto (quando necessário);
- Abertura de chamados via portal e telefone;
- Prazo máximo para atendimento e solução de incidentes conforme criticidade;

Resultados Esperados

- Continuidade dos serviços de mensageria sem interrupções;
- Aumento da segurança da informação e conformidade com normas;
- Melhoria na colaboração entre equipes e órgãos do governo;
- Redução de custos operacionais e ganhos de eficiência.

Alinhamento Estratégico

Esta contratação está alinhada ao planejamento estratégico do IPEM-SP e às diretrizes do Governo do Estado, visando a **transformação digital e modernização da infraestrutura tecnológica**.

5. Levantamento de Mercado

A PRODESP é empresa constituída na forma de sociedade anônima, na qual o Estado de São Paulo figura como acionista majoritário. De acordo com o artigo 2º do Decreto-lei nº 137, de 24 de julho de 1969, que autorizou a sua criação, a companhia tem como finalidade: “a) a execução, por processos eletromecânicos ou eletrônicos, dos serviços de processamento de dados e tratamento de informações para os órgãos da Administração direta e indireta

do Estado; b) a execução, mediante convênio, de serviços de processamento de dados de interesse de qualquer administração pública ou, ainda, de entidades particulares; c) assessoramento técnico a órgãos da administração pública em geral”.

Registre-se que o parágrafo único do artigo 7º do Decreto nº 67.799/2023 estabelece que “cabe aos órgãos e entidades priorizar a contratação da PRODESP para prestação dos serviços, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie”.

Considerando o objeto da contratação direta relacionado à tecnologia da informação, cuja execução será realizada pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, criada para esse fim específico, é possível seu enquadramento na hipótese do inciso IX do artigo 75 da Lei federal nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Plataforma de Colaborativa - Básico E1

Solução integrada e gerenciada que disponibiliza um espaço colaborativo para seus usuários, com e-mail e calendário (Outlook), portal corporativo de serviços e biblioteca de arquivos (Sharepoint), chat e videoconferência (Teams), armazenamento de arquivos (OneDrive), ferramenta de planejamento (Planner), além do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint e OneNote), também na nuvem.

Os recursos são disponibilizados de acordo com os perfis:

Plano Básico – Modelo E1:

E-mail 50GB

OneDrive 1TB

Planner

Teams

Office Online

6.1.1 Atividades previstas:

- Fornecimento de endereço eletrônico - “url” para acesso à ferramenta por meio de navegador web.
- Disponibilização de cronograma de implantação e treinamento à distância (com vídeos tutoriais).
- Segurança inteligente e proativa para proteção de seus dados e informações.

6.1.2. Características

- Autenticação Multifatorial (MFA): Camada de segurança adicional no momento do login. Além da senha, é exigido que seja fornecido um segundo fator de autenticação, como um código enviado por mensagem de texto ou gerado por um aplicativo de autenticação.
- Integração e colaboração entre os times por meio do compartilhamento seguro de arquivos online e edição de arquivos e documentos ao mesmo tempo entre as equipes;
- Comunicação com recursos para mensagens de voz, chat online, vídeos conferências e gravação de reuniões em tempo real;

6.1.3. Funcionalidades da Plataforma

Microsoft Teams

- Plataforma de comunicações unificadas que combina bate-papo persistente no local de trabalho, reuniões de vídeo, armazenamento de arquivos e integração de aplicativos;

Onedrive

- Serviço de armazenamento em nuvem da Microsoft, onde é possível armazenar e hospedar qualquer arquivo, usando sua conta;
- Microsoft Planner
- Ferramenta de gestão, planejamento e organização de diferentes projetos;

- Permite que usuários e equipes criem planos, montem e atribuam tarefas, compartilhem arquivos, comuniquem-se e colaborem com outros usuários e recebam atualizações de progresso por vários meios da plataforma;

Sharepoint Online

- Plataforma de aplicações Web, com utilização na criação de portais e intranets empresariais, gestão de conteúdo, gestão documental e criação de portais colaborativos, e publicação de aplicações web;
- armazenamento acumulativo de 10 GB por usuário licenciado

Outlook

- Ferramenta de gerenciamento de e-mails que permite receber, editar e compartilhar documentos;

Microsoft Forms

- Criador de pesquisas on-line permite que os usuários criem pesquisas e questionários com marcação automática, podendo ser os dados exportados para o Excel;

6.1.4. Serviços de Gerenciamento - Básico E1

Os Serviços de Gerenciamento contemplam as seguintes atividades:

- Gerenciamento de contas de usuários;
 - Criação de contas;
 - Exclusão de Contas;
 - Alteração de dados;
 - Alteração de e-mail;
- Gerenciamento de licenciamento dos usuários;
- Gerenciamento de domínios de e-mail;
 - Alteração de nome;
 - Reset de senha;
 - Migração de domínio;
 - Alteração de domínio;
- Construção e gerenciamento de grupos de usuários;
 - Criação de grupo;
 - Exclusão de grupo;
 - Alteração do nome do grupo;
 - Alteração do Grupo;
- Demais atividades;
 - Relatório de Contas
 - Reportar SPAM;
 - Inclusão de acesso delegado;
 - Exclusão de acesso delegado;
- Gestão de Demandas com o fabricante;
 - Gestão de demandas com fornecedor;
 - Tratamento de incidentes / Troubleshooting
 - Criação de domínio de e-mail.
- Configuração de auditoria/logs de segurança.
- Criação e aplicação de políticas de usuários e dispositivos.

Os serviços de gerenciamento descritos acima serão efetuados pela CONTRATADA integralmente para ambientes com menos de 500 contas.

Para ambientes com mais de 500 contas, os serviços de gerenciamento descritos acima serão efetuados pelos proprietários das identidades com privilégios administrativos ao ambiente, sendo da parte CONTRATANTE ou CONTRATADA de forma restrita e não compartilhada.

Essa atribuição de gerenciamento poderá ser definida pela CONTRATANTE em qualquer tempo durante a vigência do contrato e estará sujeita a avaliação técnica da CONTRATADA para efetivação dos privilégios administrativos, não implicando em descontos ou acréscimos nos preços estabelecidos.

6.1.5. Disponibilidade

- Ferramenta disponível 24 horas por dia com nível de segurança empresarial.
- Central de Atendimento ao usuário 24x7 (1º nível);
- Para apoio aos usuários, é fornecido suporte por telefone pelo número 0800-726-2277.

6.1.6. Pré-requisitos

Para viabilizar a prestação do serviço descrito nesta ESP, a CONTRATANTE deve dispor de:

- Acesso à internet.

6.1.7. Serviços fora do escopo

- Disponibilização de sistema operacional;
- Disponibilização de equipamentos e componentes de hardware;
- Suporte técnico local; Migração de dados de outros sistemas;
- Digitalização de Documentos;
- Treinamento presencial;

6.2. Plataforma de Colaborativa - E-mail Como Serviço.

Solução que fornece ferramenta de gerenciamento de e-mails corporativos que permite receber, editar e compartilhar documentos de maneira segura e confiável.

Os recursos da ferramenta são disponibilizados conforme o perfil:

E-mail Como Serviço

- e-mail 50GB

6.2.1. Atividades previstas

- Fornecimento de endereço eletrônico - "url" para acesso à ferramenta por meio de navegador web;
- Gerenciamento;
- Disponibilização de cronograma de implantação e treinamento à distância (com vídeos tutoriais)
- Segurança inteligente e proativa para proteção de seus dados e informações.

6.2.2. Autenticação Multifatorial (MFA): Camada de segurança adicional no momento do login. Além da senha, é exigido que seja fornecido um segundo fator de autenticação, como um código enviado por mensagem de texto ou gerado por um aplicativo de autenticação.

A ferramenta de gerenciamento de e-mails permite receber, editar e compartilhar documentos contém:

- Caixa de entrada personalizada;
- 50 GB de Armazenamento;

E-mail e calendário em um único lugar;

- Calendário interno para manter o controle de seus compromissos e agendar reuniões;

Exibição lado a lado para permitir a colaboração online eficiente;

Acessibilidade: navegação controlada por voz intuitiva, suporte para vários dispositivos assistenciais;

Suporte técnico remoto do fabricante da ferramenta.

6.2.3. Funcionalidades da Plataforma

- Caixa de e-mail: envio, recebimento e gerenciamento de e-mails;
- Calendário: agendamento e gerenciamento de compromissos, reuniões ou eventos permitindo o compartilhamento com outras pessoas da organização;
- Pessoas: detalhes sobre os contatos;
- Tarefas: priorização de tarefas com o To-Do;
- Mobilidade de acesso aos usuários;
- Pesquisa: localização de pessoas, mensagens e documentos.

6.2.4. Serviços de Gerenciamento - E-mail como serviço

Os Serviços de Gerenciamento contemplam as seguintes atividades:

- Gerenciamento de contas de usuários;
 - Criação de contas;
 - Exclusão de Contas;
 - Alteração de dados;
 - Alteração de e-mail;
- Gerenciamento de domínios de e-mail;
 - Alteração de nome;
 - Reset de senha;
 - Migração de domínio;
 - Alteração de domínio;
- Construção e gerenciamento de grupos de usuários;
 - Criação de grupo;
 - Exclusão de grupo;
 - Alteração do nome do grupo;
 - Alteração do Grupo;
- Demais atividades;
 - Relatório de Contas
 - Reportar SPAM;
 - Inclusão de acesso delegado;
 - Exclusão de acesso delegado;
- Gestão de Demandas com o fabricante;
 - Gestão de demandas com fornecedor;
 - Tratamento de incidentes / Troubleshooting
 - Criação de domínio de e-mail.

Os serviços de gerenciamento descritos acima serão efetuados pela CONTRATADA integralmente para ambientes com menos de 500 contas.

Para ambientes com mais de 500 contas, os serviços de gerenciamento descritos acima serão efetuados pelos proprietários das identidades com privilégios administrativos ao ambiente, sendo da parte CONTRATANTE ou CONTRATADA de forma restrita e não compartilhada.

Essa atribuição de gerenciamento poderá ser definida pela CONTRATANTE em qualquer tempo durante a vigência do contrato e estará sujeita a avaliação técnica da CONTRATADA para efetivação dos privilégios administrativos, não implicando em descontos ou acréscimos nos preços estabelecidos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Quantidades e valores:

DENOMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QTD PREVISTA	VALOR UNITÁRIO	QTD MESES	VALOR PREVISTO		
					ÚNICO	MENSAL	TOTAL
Básico EI	Por usuário / mês	230	R\$ 41,88	36	R\$ 0,00	R\$ 9.632,40	R\$ 346.766,40
E-mail como serviço	Por usuário / mês	560	R\$ 16,41	36	R\$ 0,00	R\$ 9.189,60	R\$ 330.825,60
TOTAL					R\$ 0,00	R\$ 18.822,00	R\$ 677.592,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 677.592,00

8.1. Conforme quadro apresentado no item 7 deste Estudo Técnico Preliminar.

Contrato estabelecido para 36 meses.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em atendimento à Lei nº 14.133/21, foi analisada a viabilidade de parcelamento do objeto referente à contratação do **Plataforma de Colaboração e Produtividade (E-mail corporativo)** atualmente fornecido pela PRODESP.

Todavia, após avaliação técnica, concluiu-se que **o parcelamento não é viável nem vantajoso**, tendo em vista:

- A solução demandar **integração técnica e operacional** entre os serviços de e-mail, segurança, suporte e armazenamento;
- A necessidade de **gestão centralizada** para garantir confiabilidade, continuidade e interoperabilidade da solução;
- O parcelamento implicar em riscos operacionais e aumento de custos de administração e fiscalização do contrato.

Dessa forma, o parcelamento do objeto não se mostra técnica nem economicamente vantajoso, pois a desagregação das etapas (como hospedagem, suporte, administração de domínio e segurança) acarretaria fragmentação da responsabilidade técnica, aumento de custos operacionais e riscos de incompatibilidade entre sistemas, comprometendo a continuidade e a confiabilidade do serviço.

Ademais, o serviço é prestado pela Prodesp no âmbito da política de tecnologia da informação do Governo do Estado de São Paulo, com infraestrutura compartilhada e padrões unificados de segurança e interoperabilidade, o que reforça a necessidade de contratação de forma global. Assim, à luz do disposto no art. 40, §3º, incisos I e II da Lei nº 14.133 /2021, conclui-se que o parcelamento da solução não é tecnicamente recomendável, por comprometer a eficiência, a economicidade e a gestão integrada do serviço, sendo mais vantajosa a contratação da solução completa e integrada junto à Prodesp.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas previstas no momento.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação/renovação da Plataforma de Colaboração e Produtividade (E-mail corporativo) está diretamente alinhada ao planejamento estratégico e operacional da instituição, pois sustenta as metas de modernização tecnológica, segurança da informação e padronização dos processos de comunicação. O serviço contratado viabiliza a execução das atividades administrativas e técnicas, garantindo que as áreas mantenham comunicação eficiente, segura e rastreável, conforme as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e nas normas internas de governança.

Além disso, o e-mail corporativo integra-se às demais soluções tecnológicas planejadas para a instituição, permitindo interoperabilidade, controle centralizado e escalabilidade futura, em consonância com as necessidades previstas no planejamento anual e plurianual. Essa contratação, portanto, não é apenas uma continuidade operacional, mas um elemento estratégico para atingir objetivos institucionais de produtividade, conformidade e melhoria contínua dos serviços prestados.

A contratação proposta possui previsão no PCA, conforma imagem abaixo:



12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Resultados Esperados

- Continuidade dos serviços de mensageria sem interrupções;
- Aumento da segurança da informação e conformidade com normas;
- Melhoria na colaboração entre equipes e órgãos do governo;
- Redução de custos operacionais e ganhos de eficiência.

13. Providências a serem Adotadas

Não haverá necessidade de providências adicionais a serem adotadas, uma vez que o serviço já se encontra em funcionamento junto a PRODESP.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não são esperados impactos ambientais diretos deste projeto.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta dentro do escopo solicitado e dentro do orçamento anual.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GLAUCO FONSECA DO AMARAL

Diretor de Divisão



Assinou eletronicamente em 21/10/2025 às 11:24:13.