ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração. Por sua natureza preliminar, o estudo deverá ser complementado ou atualizado pela Câmara Municipal de Tarumã/SP sempre que surgirem novas informações relevantes durante a instrução processual.

1. DADOS DO PROCESSO

1.1 Processo Administrativo: 586/2026.

1.2 Setor Requisitante: Direção Geral e Contabilidade da Câmara Municipal de Tarumã/SP.

1.3 Objeto: Aquisição de 08 (oito) licenças do Microsoft 365, destinadas aos servidores da Câmara Municipal de Tarumã/SP, para utilização nas atividades administrativas, legislativas e institucionais, com disponibilização de ferramentas de produtividade, edição de documentos, planilhas, apresentações, correio eletrônico e demais recursos compatíveis com as necessidades da Administração.

1.4 Forma de contratação: A definir após a conclusão da pesquisa de preços e da validação do modelo de licenciamento e do canal de aquisição compatíveis com o uso institucional, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5 Equipe de Planejamento para esta contratação:

Solange Aparecida Caron da Silva	Presidente
Eliane Coimba Milck	Procuradora Legislativa
Wuilverson Henrique M. da Silva	Diretor Geral
Fernanda Aparecida Silveira	Diretora Financeira
Maria Luísa H. Secone	Agente Administrativo

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS OU MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 18, que disciplina a fase preparatória das contratações públicas e exige o adequado planejamento da solução a ser contratada.

A estimativa do valor deverá observar os parâmetros de pesquisa de preços previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, contemplando o preço total das 08 (oito) licenças, o período de vigência a ser definido, tributos, suporte, atualizações, eventuais custos de ativação e todos os demais encargos indispensáveis ao uso regular do software.

Por se tratar de solução de software e serviços digitais, deverão ser observados os termos de licenciamento do fabricante, as condições de uso, ativação, renovação, suporte e gerenciamento das contas, sendo indispensável que a modalidade contratada autorize expressamente o uso institucional pela Câmara Municipal.

A Requisição de Compra nº 357/2026 registra como descrição do produto “Licenças do software Microsoft 365 Personal”. Todavia, antes da consolidação do Termo de Referência, a Administração deverá validar se essa modalidade possui direitos de uso compatíveis com finalidade institucional e profissional. Caso não possua, deverá ser adotado plano ou modalidade de licenciamento da

própria Microsoft que permita o uso pretendido, preservadas as funcionalidades efetivamente necessárias aos servidores.

A contratação deverá observar, ainda, a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, quando houver armazenamento em nuvem, sincronização de arquivos, gerenciamento de contas, utilização de correio eletrônico ou tratamento de dados pessoais por meio dos serviços contratados.

3. PROBLEMA E ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL

As atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal dependem, de forma contínua, da produção, edição, revisão, compartilhamento e arquivamento de documentos digitais, planilhas, apresentações, mensagens eletrônicas, relatórios, ofícios, memorandos, pareceres, atas e outros conteúdos institucionais.

A ausência de licenças individuais adequadas pode gerar incompatibilidades entre arquivos, limitações de funcionalidades, utilização de soluções distintas entre os setores, compartilhamento indevido de credenciais, dificuldades de atualização e riscos de descontinuidade das rotinas de trabalho.

A disponibilização de 08 (oito) licenças busca atender o quantitativo atualmente identificado de servidores, permitindo que cada usuário contemplado disponha de credencial própria e das ferramentas necessárias ao desempenho de suas atribuições, com maior padronização, compatibilidade e organização do ambiente tecnológico.

A solução pretendida deverá, contudo, ser dimensionada de acordo com as funcionalidades efetivamente necessárias, evitando a aquisição de plano inadequado, de licença destinada exclusivamente a uso pessoal ou de recursos superiores às necessidades administrativas sem justificativa técnica.

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

A demanda encontra-se formalizada na Requisição de Compra nº 357/2026, emitida em 17 de setembro de 2026, que registra a aquisição de 08 (oito) licenças do software Microsoft 365 para atendimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

A contratação deverá ser compatibilizada com o planejamento institucional de tecnologia da informação, a disponibilidade orçamentária, os equipamentos atualmente utilizados, as contas institucionais existentes e as necessidades de cada setor contemplado.

Antes da elaboração definitiva do Termo de Referência, o setor responsável deverá identificar os 08 usuários que receberão as licenças, os equipamentos e sistemas operacionais utilizados, as contas de e-mail institucionais, a necessidade ou não de armazenamento em nuvem, colaboração, correio eletrônico corporativo e demais funcionalidades que influenciem a escolha do plano.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá assegurar o fornecimento e a ativação regular das licenças necessárias ao ambiente institucional, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

5.1 Quantitativo: fornecimento de 08 (oito) licenças individualizadas, destinadas aos servidores definidos pela Administração.

5.2 Licenciamento institucional: a modalidade contratada deverá possuir direitos de uso compatíveis com atividades administrativas e profissionais da Câmara Municipal, vedada a utilização de licença restrita a uso exclusivamente pessoal ou não comercial, salvo comprovação documental de direito de uso institucional aplicável.

5.3 Aplicativos de produtividade: disponibilização, conforme o plano escolhido, das ferramentas necessárias à edição de textos, planilhas e apresentações, especialmente Word, Excel e PowerPoint, ou componentes oficiais equivalentes do pacote contratado.

5.4 Correio eletrônico: disponibilização do aplicativo Outlook quando integrante do plano. Caso a Administração necessite também de hospedagem de correio eletrônico institucional, essa funcionalidade deverá ser expressamente prevista no Termo de Referência e no plano selecionado.

5.5 Contas individuais: cada licença deverá ser associada a usuário específico, preferencialmente mediante conta institucional controlada pela Câmara, vedado o compartilhamento rotineiro de credenciais entre servidores.

5.6 Prazo de vigência: o período de licenciamento deverá ser definido no Termo de Referência após a pesquisa de mercado e a verificação das condições comerciais, não havendo prazo expressamente indicado na Requisição nº 357/2026.

5.7 Compatibilidade: funcionamento nos equipamentos e sistemas operacionais utilizados pela Câmara, observados os requisitos oficiais do fabricante e a capacidade dos dispositivos existentes.

5.8 Ativação e administração: fornecimento de todos os códigos, vínculos, credenciais administrativas ou procedimentos necessários à ativação e ao gerenciamento regular das 08 licenças, sem dependência exclusiva de conta pessoal do fornecedor.

5.9 Atualizações: direito às atualizações, correções de segurança e versões previstas na modalidade contratada durante o período de vigência.

5.10 Segurança: disponibilidade dos mecanismos de autenticação e recuperação de conta previstos pelo fabricante, com adoção de autenticação multifator quando tecnicamente disponível e compatível com a solução.

5.11 Dados e arquivos: definição de rotinas de armazenamento, sincronização, exportação e cópia de segurança dos documentos institucionais, especialmente quando forem utilizados serviços em nuvem.

5.12 Suporte: disponibilização de canais de suporte e documentação suficientes para ativação, instalação, gerenciamento e solução de falhas relacionadas ao licenciamento.

5.13 Comprovação da licença: apresentação de nota fiscal, comprovante de subscrição/ativação ou documento equivalente que identifique a quantidade, modalidade, prazo e condições do licenciamento fornecido.

5.14 Renovação automática: eventual mecanismo de renovação automática deverá ser identificado e controlado pela Administração, não podendo gerar cobrança ou renovação sem processo administrativo e cobertura orçamentária correspondentes.

As especificações complementares deverão ser consolidadas no Termo de Referência após a validação do plano de licenciamento adequado ao uso institucional, evitando contratação incompatível com os direitos de uso, com o ambiente tecnológico ou com as necessidades efetivas dos servidores.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A natureza digital da solução reduz a necessidade de aquisição de mídias físicas e pode contribuir para a digitalização de processos e a diminuição de impressões. Deverão ser observados, quando aplicáveis, os seguintes critérios:

6.1 Uso racional de papel: ampliar a elaboração, revisão, tramitação e arquivamento eletrônico de documentos, reduzindo impressões desnecessárias.

6.2 Aproveitamento da infraestrutura existente: selecionar plano compatível com os computadores já disponíveis, evitando substituições prematuras de equipamentos sem justificativa técnica.

6.3 Uso racional de armazenamento: organizar periodicamente os arquivos institucionais, eliminar duplicidades e manter apenas conteúdos necessários, respeitados os prazos de guarda documental.

6.4 Eficiência operacional: utilizar recursos de colaboração, modelos e padronização para reduzir retrabalho e versões duplicadas de documentos.

6.5 Gestão de contas: desativar ou realocar licenças quando houver alteração de usuários, se a modalidade contratada permitir, evitando desperdício de subscrições.

6.6 Descarte responsável: caso sejam utilizados dispositivos físicos de autenticação ou outros acessórios, deverá ser observada destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

A quantidade estimada foi definida na Requisição de Compra nº 357/2026 e corresponde a 08 (oito) licenças destinadas aos servidores da Câmara Municipal de Tarumã/SP. O quantitativo deverá ser confirmado antes da contratação, considerando o número efetivo de usuários que necessitam da solução e a possibilidade de remanejamento de licenças já existentes, se houver.

SEQ.	QUANTIDADE	UNID.	CD. PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
1	8	SERV	54.0121	Licenças do software Microsoft 365 Personal

Observação: a descrição acima reproduz a Requisição nº 357/2026. A modalidade final de licenciamento deverá ser validada para assegurar direitos de uso compatíveis com a finalidade institucional e profissional da Câmara Municipal.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Para atendimento da necessidade de ferramentas de produtividade, foram consideradas as seguintes alternativas disponíveis no mercado:

a) Utilização exclusiva de suíte gratuita ou de código aberto: alternativa capaz de atender parte das atividades de edição de textos, planilhas e apresentações, com menor custo de licenciamento. Entretanto, sua adoção integral pode exigir testes de compatibilidade, conversão de documentos, adaptação de modelos e capacitação dos usuários, devendo ser avaliado o impacto sobre os fluxos já padronizados e a interoperabilidade com arquivos recebidos de outros órgãos.

b) Aquisição de licença perpétua de suíte de escritório: alternativa que reduz a dependência de renovação periódica, mas pode limitar o acesso a atualizações contínuas, armazenamento em nuvem, colaboração e outros serviços associados às assinaturas, além de exigir análise do ciclo de versões e do custo de futuras atualizações.

c) Contratação de subscrição Microsoft 365 com direitos de uso institucional: solução que possibilita acesso aos aplicativos de produtividade utilizados rotineiramente, atualizações durante a vigência e, conforme o plano, recursos de armazenamento, colaboração, segurança e gerenciamento de contas. A modalidade específica deverá ser definida segundo as necessidades efetivas e os direitos de uso aplicáveis à Câmara.

d) Contratação de outra suíte de produtividade em nuvem: alternativa tecnicamente possível, devendo ser comparados custos, compatibilidade com formatos de documentos, funcionalidades, armazenamento, colaboração, segurança, migração e necessidade de treinamento.

Considerando a demanda formalizada, a necessidade de padronização dos documentos, a familiaridade dos usuários com os aplicativos Microsoft e a

compatibilidade com arquivos utilizados nas rotinas administrativas e legislativas, mostra-se tecnicamente adequada a contratação de solução Microsoft 365, desde que o plano selecionado possua licenciamento compatível com uso institucional e contemple apenas as funcionalidades necessárias.

A indicação da marca decorre da necessidade de continuidade e compatibilidade do ambiente de trabalho, devendo o processo demonstrar de forma suficiente a justificativa técnica para a escolha, bem como realizar pesquisa de mercado e verificar os canais regulares de fornecimento disponíveis.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Não foi informado, nesta etapa, valor estimado para a contratação. A Administração deverá realizar pesquisa de preços para as 08 (oito) licenças, considerando a modalidade de licenciamento validada, o período de vigência, o número de usuários e as funcionalidades efetivamente necessárias.

A pesquisa deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e utilizar parâmetros adequados ao mercado de software e serviços digitais, podendo contemplar preços oficiais do fabricante, revendedores ou parceiros autorizados, contratações públicas similares e outras fontes idôneas, sempre com produtos e períodos comparáveis.

Na comparação dos preços deverão ser considerados todos os custos da solução, inclusive tributos, suporte, eventuais serviços de ativação, forma de faturamento, condições de renovação e quaisquer encargos necessários ao uso regular das licenças durante a vigência.

A pesquisa deverá evitar a comparação direta entre planos de naturezas distintas sem ajuste das funcionalidades e dos direitos de uso, especialmente entre soluções destinadas a consumidores e modalidades destinadas ao uso profissional ou institucional.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se recomenda o parcelamento das 08 (oito) licenças em contratações independentes, pois se trata de objeto homogêneo, destinado a uma mesma infraestrutura tecnológica e que deve observar padrão uniforme de licenciamento, vigência, suporte e gerenciamento.

A contratação conjunta favorece a padronização do ambiente, simplifica o controle de ativações e vencimentos, reduz a dispersão de fornecedores e facilita o acompanhamento administrativo, sem impedir a competição entre fornecedores aptos a disponibilizar a quantidade total de licenças.

O julgamento deverá considerar o preço total da solução para as 08 licenças, preservando a possibilidade de individualização das contas por usuário e eventual remanejamento, quando permitido pela modalidade contratada.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se disponibilizar aos 08 (oito) usuários contemplados ferramentas padronizadas e atualizadas para elaboração de documentos, planilhas, apresentações, comunicações e demais atividades administrativas e legislativas.

Espera-se reduzir incompatibilidades entre arquivos, evitar compartilhamento indevido de credenciais, aprimorar a organização das contas, ampliar a segurança e assegurar continuidade das rotinas que dependem dos aplicativos de produtividade.

A solução deverá contribuir para maior eficiência, padronização documental, colaboração entre setores e previsibilidade da infraestrutura de software utilizada pela Câmara Municipal, com controle centralizado das licenças e de seus respectivos períodos de vigência.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

12.1 identificar nominalmente os 08 (oito) usuários que receberão as licenças e confirmar a necessidade individual de cada acesso;

12.2 inventariar eventuais licenças Microsoft já existentes e verificar possibilidade de reaproveitamento ou remanejamento;

12.3 confirmar os sistemas operacionais e requisitos técnicos dos computadores utilizados pelos usuários;

12.4 validar a modalidade de licenciamento compatível com uso institucional e profissional, não adotando automaticamente a modalidade “Microsoft 365 Personal” apenas por constar da requisição;

12.5 definir se há necessidade de armazenamento em nuvem, colaboração, hospedagem de e-mail institucional, Teams, recursos de segurança ou apenas dos aplicativos de produtividade;

12.6 definir o período de vigência das licenças e o cronograma de ativação, de forma a evitar períodos sem cobertura ou sobreposição desnecessária;

12.7 assegurar que as contas utilizadas estejam sob controle institucional e que existam procedimentos de recuperação de acesso e autenticação;

12.8 planejar a migração ou preservação de arquivos, configurações e mensagens, quando aplicável;

12.9 executar a pesquisa de preços com produtos equivalentes em escopo, prazo e direitos de uso; e

12.10 designar responsáveis pelo gerenciamento das licenças, acompanhamento de vencimentos e controle de eventual renovação.

13. ANÁLISE DE RISCO E MAPA DE GERENCIAMENTO

O gerenciamento de riscos busca antecipar situações que possam comprometer a regularidade do licenciamento, a segurança das contas e a continuidade das atividades administrativas, conforme quadro a seguir:

Risco identificado	Prob.	Imp.	Medida de mitigação proposta
Contratação de plano sem direito de uso institucional ou profissional	Média	Alto	Validar previamente os termos de licenciamento e exigir comprovação de modalidade compatível com a finalidade da Câmara Municipal.
Aquisição de plano com funcionalidades insuficientes para as necessidades dos usuários	Média	Alto	Mapear os requisitos antes do Termo de Referência, especialmente quanto a aplicativos, armazenamento, e-mail e colaboração.
Falha ou atraso na ativação das licenças	Baixa	Alto	Definir prazo de ativação, testar os acessos e prever suporte e correção imediata de inconsistências.
Compartilhamento inadequado de credenciais entre usuários	Média	Médio	Adotar contas individualizadas, orientar os usuários e utilizar mecanismos de autenticação disponíveis.
Perda de acesso a arquivos ou dados armazenados em nuvem	Baixa	Alto	Definir rotinas de backup, exportação e recuperação, mantendo controle institucional das contas.
Renovação automática ou cobrança não autorizada	Média	Médio	Controlar as configurações de renovação, registrar os vencimentos e impedir cobranças sem processo e disponibilidade orçamentária.
Incompatibilidade com computadores ou sistemas existentes	Baixa	Médio	Verificar previamente requisitos de hardware e software e realizar teste de compatibilidade quando necessário.
Tratamento inadequado de dados pessoais ou documentos institucionais	Baixa	Alto	Aplicar controles de acesso, observar a LGPD e limitar o armazenamento e compartilhamento aos usuários autorizados.

A equipe de planejamento entende que, com a adoção das medidas mitigadoras propostas, os riscos são controláveis e não impedem a viabilidade da contratação.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à aquisição das licenças. A solução dependerá, contudo, da

infraestrutura de informática e de conectividade já existente na Câmara Municipal, bem como das contas institucionais e dos procedimentos internos de tecnologia da informação.

Caso a definição do plano envolva hospedagem de correio eletrônico, serviços de migração, administração de domínio ou suporte especializado não contemplados no objeto, essas necessidades deverão ser avaliadas separadamente antes da contratação.

15. DA VIABILIDADE E CONCLUSÃO DO ESTUDO

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a disponibilização de 08 (oito) licenças de suíte de produtividade constitui solução tecnicamente adequada para atender às atividades administrativas, legislativas e institucionais da Câmara Municipal de Tarumã/SP, proporcionando padronização, compatibilidade, continuidade e maior organização do ambiente de trabalho.

A Requisição de Compra nº 357/2026 identifica o item como “Microsoft 365 Personal”, código 54.0121. Contudo, a contratação somente deverá prosseguir após a validação da modalidade de licenciamento, de modo a assegurar direitos de uso institucional e profissional compatíveis com as atividades da Câmara Municipal.

O Termo de Referência deverá definir o plano efetivamente necessário, o período de vigência, as funcionalidades, os requisitos de ativação e suporte, o gerenciamento das contas e as condições de proteção dos dados, evitando tanto a contratação de solução insuficiente quanto a aquisição de recursos desnecessários.

Diante do exposto, declara-se viável o prosseguimento do planejamento da contratação, condicionado à validação do licenciamento, à realização da pesquisa de preços, à confirmação do quantitativo de usuários, à disponibilidade orçamentária e à definição da forma de contratação juridicamente adequada.

Por fim, este Estudo Técnico Preliminar integra o planejamento da contratação, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Tarumã, 17 de setembro de 2026.

MARIA LUISA HOGLHAMMER SECONE

Agente Administrativo