



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - ETP

Aquisição de licenças Microsoft Office para uso institucional.

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso I do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso I do art. 4º

A Secretaria Municipal de Administração desenvolve atividades de suporte ao funcionamento da Administração Pública Municipal, abrangendo rotinas relacionadas à gestão de pessoas, compras, licitações, patrimônio, materiais e suprimentos, produção documental e tecnologia da informação e comunicação. Nesse contexto, a organização e a disponibilização dos recursos necessários ao desempenho das atividades administrativas constituem medidas essenciais para proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores, assegurar a continuidade dos serviços e favorecer a execução eficiente das atribuições das unidades municipais.

Entre esses recursos, as ferramentas de produtividade de escritório possuem utilização transversal, servindo de apoio à elaboração, edição, análise, organização e compartilhamento de documentos e informações. Sua disponibilidade interfere diretamente na instrução de processos administrativos, na preparação de documentos oficiais, no acompanhamento de contratos, na elaboração de planilhas e relatórios, nos controles financeiros e orçamentários, nas atividades de planejamento e na prestação de contas. A necessidade identificada abrange, portanto, tanto os setores vinculados à Secretaria Municipal de Administração quanto as demais Secretarias e órgãos municipais que dependem dessas ferramentas para o desenvolvimento de suas atividades.

Conforme as manifestações encaminhadas pelas unidades municipais, as rotinas de trabalho envolvem a utilização frequente de documentos, planilhas e apresentações produzidos ou recebidos em formatos associados ao ecossistema Microsoft Office. Esses arquivos integram processos administrativos e técnicos e são compartilhados entre setores municipais e com órgãos públicos, instituições de controle e demais entidades com as quais o Município mantém relacionamento institucional. Parte desses documentos contém fórmulas, tabelas, gráficos, modelos, formatações e outros recursos cuja preservação é relevante para a integridade das informações e para a continuidade dos trabalhos.

Os relatos apresentados no levantamento indicam dificuldades de compatibilidade na abertura e edição de determinados arquivos por outros aplicativos, com alterações de formatação, disposição de tabelas, imagens e demais elementos documentais, além de possíveis inconsistências em planilhas que utilizam fórmulas e configurações específicas. Essas ocorrências demandam conferências e ajustes adicionais, ocasionam retrabalho e podem prejudicar a padronização dos documentos, a confiabilidade dos registros e o cumprimento dos prazos administrativos.

A necessidade da contratação consiste, assim, em disponibilizar ferramentas de produtividade devidamente licenciadas, compatíveis com as demandas efetivamente identificadas e aptas a preservar os documentos e informações utilizados nas atividades administrativas, técnicas e institucionais. Busca-se assegurar condições adequadas para a execução dessas atividades, reduzir dificuldades operacionais decorrentes de incompatibilidades e permitir que as unidades atendidas utilizem os recursos necessários ao desempenho de suas funções.

O licenciamento regular também é necessário para assegurar a utilização dos programas de computador em conformidade com os direitos de seus titulares, observadas as disposições da Lei Federal nº 9.609/1998. Associado à utilização de versões abrangidas pelo suporte do fabricante e à aplicação das atualizações disponibilizadas, esse cuidado contribui para reduzir riscos relacionados ao uso irregular de software e a vulnerabilidades que possam comprometer o ambiente de trabalho e as informações institucionais.

Para dimensionar a demanda, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC encaminhou o Memorando nº 3.688/2026, solicitando às unidades municipais a identificação dos usuários e as respectivas justificativas de utilização das ferramentas. As respostas recebidas e as





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

informações reunidas nas planilhas de levantamento e de distribuição subsidiaram a consolidação da demanda de 139 (cento e trinta e nove) licenças, conforme demonstrado a seguir.

Levantamento consolidado da demanda por unidade municipal:

SECRETARIA OU UNIDADE MUNICIPAL	QUANTIDADE DE LICENÇAS
Secretaria Municipal de Administração	37
Secretaria Municipal de Finanças	15
Secretaria Municipal de Agricultura	3
Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente	4
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	7
Secretaria Municipal de Saúde	10
Secretaria Municipal de Obras	3
Secretaria Municipal de Assistência Social	5
Secretaria Municipal de Transportes	4
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Engenharia	10
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	18
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	6
Procuradoria-Geral do Município e Gabinete do Prefeito	14
Controladoria-Geral do Município	3
Total	139

Fonte: planilhas de levantamento de usuários e de distribuição de licenças, elaboradas a partir das manifestações das unidades municipais em atendimento ao Memorando nº 3.688/2026.

Na consolidação da demanda, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC identificou a necessidade de complementar os quantitativos inicialmente informados por duas unidades municipais. Na Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente, foram incluídas duas licenças para atender às profissionais que utilizam o acesso vinculado à licença de outra usuária, de modo a assegurar a regularização do uso conforme as condições de licenciamento aplicáveis e a disponibilidade das ferramentas nos respectivos postos de trabalho, totalizando quatro licenças para a unidade. Para a Procuradoria-Geral do Município e o Gabinete do Prefeito, foi acrescentada uma licença destinada ao posto de trabalho do Prefeito Municipal, em razão das atividades administrativas e institucionais inerentes ao cargo, totalizando quatorze licenças. Essas complementações integram o levantamento consolidado de 139 (cento e trinta e nove) licenças e estão fundamentadas na justificativa apresentada pelo TIC.

O levantamento de 2026 constitui a referência atual para o dimensionamento desta contratação, substituindo, para essa finalidade, o quantitativo histórico de 50 (cinquenta) licenças constantes da Requisição de Compras nº 316/2021. A demanda deve ser compreendida à luz das necessidades funcionais identificadas no levantamento atual, cuja documentação de suporte deverá integrar o processo administrativo e permitir a rastreabilidade dos quantitativos considerados.

Dessa forma, a contratação pretende atender à necessidade de proporcionar suporte tecnológico adequado às atividades municipais, preservar a integridade e a compatibilidade dos arquivos utilizados institucionalmente e assegurar o uso regular das ferramentas de produtividade. A definição da solução de licenciamento deverá considerar os requisitos técnicos, as alternativas disponíveis e a avaliação de viabilidade apresentada nos demais itens deste Estudo Técnico Preliminar.





3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso II do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IX do art. 4º

3.1. A contratação guarda compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes:

- PPA - Lei Municipal nº 3.374/2025, de 16/12/2025;
- LDO - Lei Municipal nº 3.329/2025, de 17/07/2025, alterada pela Lei Municipal nº 3.367/2025, de 01/12/2025;
- LOA - Lei Municipal nº 3.373/2025, de 15/12/2025;
- Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.2. Item correspondente no Plano de Contratações Anual - PCA: 155

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso III do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso II do art. 4º

A contratação observará a modalidade de Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, pelo modo de disputa ABERTO. Os recursos orçamentários serão do orçamento da Secretaria Municipal de Administração. O recebimento será feito pelos Fiscais de Contrato devidamente designados.

4.1. Requisitos técnicos e de licenciamento

A solução considerada neste estudo compreende o fornecimento de 139 (cento e trinta e nove) licenças de uso perpétuo do Microsoft Office Home & Business 2024, destinadas às estações de trabalho das unidades municipais identificadas no levantamento da demanda. O fornecimento deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Identificação do produto: licenças novas e originais da edição Office Home & Business 2024, regularmente comercializadas e válidas para ativação e utilização no Brasil, com identificação precisa do produto e da modalidade de licenciamento;
- b) Aplicativos e utilização: disponibilização dos aplicativos Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote em suas versões desktop integrantes do produto, conforme a plataforma e a composição oficial do fabricante, com autorização de uso profissional e instalação em um único PC ou Mac por licença;
- c) Regularidade e procedência: fornecimento acompanhado de nota fiscal e documentação que permita verificar a origem, a autenticidade e a regularidade das licenças. Não serão aceitas chaves isoladas sem comprovação do direito de uso, licenças previamente utilizadas ou vinculadas a terceiros, licenças acadêmicas ou destinadas exclusivamente ao uso não comercial, nem modalidades incompatíveis com o fornecimento avulso para equipamentos municipais existentes, como licenças OEM vinculadas a outro equipamento. Também serão vedadas ativações por mecanismos não oficiais ou em desacordo com os termos do fabricante;
- d) Natureza do direito de uso: aquisição mediante pagamento único, sem cobrança de assinatura ou renovação periódica para manutenção do direito de uso da versão adquirida, observadas as condições contratuais do fabricante. O licenciamento não compreenderá direito automático às futuras versões principais do produto;
- e) Atualizações: acesso às correções e atualizações disponibilizadas pelo fabricante durante o ciclo oficial de suporte da versão adquirida, observados os requisitos de conectividade e de compatibilidade do ambiente. O caráter perpétuo da licença não será interpretado como obrigação de suporte ou de atualizações por prazo ilimitado;
- f) Idioma: interface e ferramentas de revisão em português do Brasil, com utilização dos pacotes de idioma e dos recursos oficialmente disponibilizados para o produto;
- g) Compatibilidade: instalação em equipamentos municipais previamente identificados pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, cuja configuração de hardware e sistema operacional atenda aos requisitos oficiais do produto. A arquitetura de instalação deverá considerar a compatibilidade com os arquivos, macros, suplementos e demais recursos efetivamente





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

utilizados nas unidades atendidas;

h) Ambiente de utilização: uso local em estações de trabalho individuais. A solução não será destinada à disponibilização compartilhada por servidor de terminal, RDS, VDI ou outra arquitetura para a qual a modalidade de licenciamento adquirida não conceda os direitos necessários;

i) Reinstalação e transferência: eventual reinstalação ou transferência para outro equipamento somente poderá ocorrer nas condições admitidas pelos termos oficiais de licenciamento, com atualização do inventário e encerramento da utilização no equipamento anterior, quando exigido.

4.2. Vinculação das licenças e controle institucional

O resgate e a vinculação das licenças deverão ocorrer em contas Microsoft compatíveis com a modalidade adquirida, previamente definidas e mantidas sob controle do Município. Não será admitida a vinculação a contas particulares de servidores, da Contratada ou de terceiros.

O planejamento das contas deverá observar os limites de associação de licenças estabelecidos pelo fabricante, os procedimentos de recuperação de acesso e a continuidade da administração das licenças em caso de alteração dos servidores responsáveis. A utilização de endereço eletrônico institucional, por si só, não será considerada comprovação de compatibilidade da conta com o produto.

O Departamento de TIC manterá inventário que permita relacionar, no mínimo, a unidade atendida, o equipamento, a identificação da licença, a conta utilizada para sua vinculação e a situação de ativação. As informações sensíveis deverão permanecer em ambiente de acesso restrito, sem exposição de chaves ou credenciais em documentos de circulação geral.

4.3. Entrega, implantação e assistência da Contratada

O fornecimento será realizado por meio eletrônico, mediante disponibilização dos elementos necessários ao resgate e à ativação das licenças e das orientações correspondentes, em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da ordem de fornecimento pela Contratada, após a formalização do instrumento contratual aplicável.

A instalação nas estações de trabalho será conduzida pelo Departamento de TIC, com assistência da Contratada para os procedimentos de resgate, vinculação e ativação e para a solução de falhas relacionadas ao fornecimento. As contas e os equipamentos necessários deverão ser previamente preparados pelo Município, permitindo a execução dos procedimentos dentro do prazo estabelecido.

A Contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para as ocorrências relacionadas ao licenciamento, com resposta inicial em até 1 (um) dia útil após o recebimento da solicitação. Esse prazo corresponde ao início do atendimento e não substitui os prazos de solução, substituição ou regularização que serão estabelecidos no Termo de Referência.

As obrigações de assistência durante a entrega e a garantia contratual deverão abranger problemas de autenticidade, resgate, vinculação, ativação e conformidade das licenças fornecidas. Os custos necessários ao cumprimento dessas obrigações deverão estar incluídos no preço contratado.

4.4. Segurança da informação

A Contratada deverá preservar o sigilo das informações às quais tiver acesso e observar as orientações de segurança do Departamento de TIC. Eventual acesso ao ambiente municipal deverá ser previamente autorizado, limitado à finalidade do atendimento, temporário e acompanhado por servidor responsável.

A inserção de credenciais será realizada, preferencialmente, pelo próprio Departamento de TIC. A Contratada não poderá manter controle exclusivo sobre contas, meios de recuperação ou outros elementos necessários à utilização das licenças pelo Município.





4.5. Comprovação da conformidade da oferta e do fornecimento

O licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar documentação técnica que permita identificar a edição, a versão, a modalidade de licenciamento, os aplicativos incluídos, os direitos de utilização e as condições de ativação do produto ofertado. Serão admitidos documentos oficiais do fabricante e outros elementos idôneos que permitam verificar o atendimento às especificações.

A regularidade do fornecimento deverá ser comprovada por documentação de procedência compatível com o canal de comercialização utilizado, admitindo-se documentos fiscais, registros de aquisição e outros meios verificáveis. A exigência deverá se limitar aos elementos necessários à comprovação da autenticidade e do direito de uso, sem impor categoria específica de parceria comercial com o fabricante ou carta de autorização como condição geral de participação.

No recebimento, serão verificados o quantitativo entregue, a correspondência com o produto contratado, a validade dos direitos de uso, a vinculação às contas definidas pelo Município e a ativação regular nos equipamentos indicados. A simples disponibilização de chaves ou a ativação isolada, sem comprovação da regularidade do licenciamento, não será suficiente para o aceite.

4.6. Fundamentação da indicação da solução

A indicação do Microsoft Office deverá estar fundamentada na necessidade de preservar a compatibilidade com os documentos, planilhas, modelos e fluxos de trabalho utilizados pelo Município, considerando as manifestações das unidades demandantes e a avaliação técnica do Departamento de TIC, nos termos do art. 41, inciso I, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A justificativa deverá identificar as funcionalidades e os arquivos relevantes para a continuidade das atividades e demonstrar as limitações das alternativas avaliadas. Caso também seja invocada a necessidade de padronização, prevista na alínea “a” do mesmo dispositivo, deverão ser apresentados os elementos que fundamentam essa opção.

A escolha específica da edição Home & Business 2024 deverá ser demonstrada no levantamento de mercado, considerando sua adequação ao quantitativo de equipamentos, à administração das contas, às condições de implantação, ao ciclo remanescente de suporte e aos custos da solução em comparação com outras modalidades de licenciamento.

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC avaliou as modalidades de licenciamento consideradas neste estudo e manifestou preferência pelo Microsoft Office Home & Business 2024 para atendimento da demanda municipal. A opção considera sua adequação às atividades identificadas e ao modelo de utilização em estações de trabalho individuais, bem como o menor custo inicial de licenciamento nas referências comerciais consultadas, conforme comparação apresentada no item 5. A implantação deverá observar as condições oficiais de resgate, vinculação e ativação, com manutenção do controle institucional das contas e do inventário das 139 licenças. A utilização da solução será acompanhada pelo TIC, considerando o ciclo remanescente de suporte e o planejamento da atualização necessária à continuidade segura das atividades.

4.7. Diretrizes para seleção e contratação

As licenças possuem características que podem ser descritas objetivamente por especificações usuais de mercado, permitindo sua caracterização como objeto comum. Recomenda-se, portanto, a utilização do Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item e modo de disputa aberto, observadas as disposições legais e a regulamentação municipal aplicável.

A modelagem deverá ser compatibilizada com a análise de parcelamento e com o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a serem fundamentados nos itens próprios deste estudo.

Considerando o levantamento consolidado, o quantitativo definido e a previsão de atendimento integral da demanda em fornecimento único, recomenda-se a contratação sem adoção do





Sistema de Registro de Preços, desde que confirmada a programação de implantação e a disponibilidade orçamentária correspondente.

4.8. Requisitos relacionados à previsão orçamentária

Os recursos orçamentários destinados à ação serão do orçamento das Secretarias abaixo discriminadas:

RECURSO	
Código Reduzido:	49
Órgão:	03 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade:	2 – Departamento Administrativo
Ação:	2013 - Serviços de Tecnologia da Informação
Vínculo:	00505 Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento	3339040000000000000 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica
Subelemento:	333.90.40.06 - Locação de software

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso V do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso III do art. 4º

5.1. Identificação e análise das alternativas

O levantamento de mercado considerou alternativas de ferramentas de produtividade para atendimento das atividades administrativas, técnicas e institucionais identificadas pelas unidades municipais. A análise abrangeu a disponibilidade de aplicativos desktop, a compatibilidade com os documentos utilizados, as condições de licenciamento, os mecanismos de implantação e administração, a continuidade de utilização e os custos de aquisição ou subscrição.

As manifestações encaminhadas em resposta ao Memorando nº 3.688/2026 subsidiaram a identificação das necessidades funcionais e das dificuldades operacionais observadas pelas unidades. Também foram consideradas a documentação oficial do fabricante, as informações constantes das planilhas de levantamento e a Proposta Comercial nº 571533, emitida pela NTI Brasil Soluções Digitais Ltda. em 10 de setembro de 2026, especificamente para 139 licenças.

Alternativa	Benefícios	Limitações relevantes	Resultado da avaliação
Suíte de escritório livre, como LibreOffice	Ausência de cobrança de licenças e utilização local.	Os memorandos relatam alterações de formatação e dificuldades em determinados documentos e planilhas; eventual adoção exige avaliação de adaptação e capacitação.	Não selecionada para os postos abrangidos, considerando as dificuldades documentadas nas rotinas identificadas, sem afastar sua utilização em outras atividades compatíveis.
Suíte exclusivamente web	Acesso por navegador e recursos de colaboração, conforme o produto.	Dependência de conectividade e necessidade de verificar o atendimento às funcionalidades que exigem aplicativos desktop.	Não selecionada como solução exclusiva para esta demanda, que contempla utilização local dos aplicativos.





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

Office Home & Business 2024	Aplicativos desktop, uso profissional e compra única para uma estação por licença.	Administração de contas e inventário; maior desembolso inicial que a assinatura anual; futuras versões principais exigem nova aquisição.	Solução preferida pelo TIC (conforme parecer anexo) , considerando a adequação à utilização em estações individuais e os valores de licenciamento pesquisados.
Microsoft 365 Apps for Business	Aplicativos desktop atualizados durante a assinatura e administração própria da modalidade corporativa.	Despesa recorrente e necessidade de manter o licenciamento ativo.	Alternativa considerada, com menor desembolso no primeiro ano e maior custo nominal acumulado no cenário de três anos.
Office LTSC Standard 2024	Aplicativos desktop e implantação e ativação por licenciamento em volume.	Maior preço de aquisição na proposta recebida; implantação e administração conforme os mecanismos da modalidade.	Alternativa considerada, mas não selecionada pelo TIC para o cenário avaliado.

O Office LTSC Standard 2024 foi incluído na comparação por constituir alternativa de licenciamento perpétuo voltada às organizações. Sua documentação oficial prevê mecanismos de ativação por volume, como KMS ou MAK, e ausência de novas funcionalidades após o lançamento. Essas características foram consideradas como diferenças operacionais, sem presumir que a modalidade seja tecnicamente inadequada à Administração Municipal.

A avaliação de compatibilidade deverá observar a plataforma, a arquitetura de instalação e os arquivos efetivamente utilizados, pois a presença de aplicativos do mesmo fabricante não assegura identidade integral entre todas as edições e ambientes.

5.2. Fontes e referências de preços

Para a comparação principal, foram utilizados os valores da proposta da NTI Brasil para Microsoft 365 Apps for Business e Office LTSC Standard 2024 e o preço de venda ao público do Office Home & Business 2024 na Microsoft Store Brasil.

Solução	Fonte	Modalidade	Valor unitário de referência	Total para 139 licenças
Office Home & Business 2024	Microsoft Store Brasil, consulta em 01/10/2026	Compra única	R\$ 1.989,00	R\$ 276.471,00
Microsoft 365 Apps for Business	NTI Brasil, Proposta nº 571533, de 10/09/2026	Compromisso anual, com pagamento único	R\$ 782,70 por ano	R\$ 108.795,30 por ano
Office LTSC Standard 2024	NTI Brasil, Proposta nº 571533, de 10/09/2026	Licença perpétua comercial	R\$ 4.425,35	R\$ 615.123,65

Os dois cenários apresentados pela NTI são analisados separadamente. O total agregado de R\$ 723.918,95 constante da proposta corresponde à soma da subscrição e do licenciamento LTSC e não representa o custo de uma única alternativa.

A proposta da NTI possui validade até o final do mês de emissão ou até alteração da tabela pelo fabricante. Seus valores são utilizados como registros da pesquisa realizada em setembro de 2026 e deverão ser atualizados ou confirmados para a consolidação da pesquisa de preços.





O valor do Home & Business corresponde a preço de venda ao público, e não a proposta específica para fornecimento de 139 licenças com todas as obrigações contratuais. A documentação da consulta deverá integrar os autos, e a pesquisa formal deverá considerar o quantitativo, as condições de pagamento, a potencial economia de escala e a assistência exigida.

A planilha anteriormente apresentada também registra as seguintes referências complementares de subscrição:

Referência	Valor mensal unitário	Equivalente anual unitário
ITCore	R\$ 63,44	R\$ 761,28
Tudo em Nuvem	R\$ 66,86	R\$ 802,32
Média registrada na planilha	R\$ 65,15	R\$ 781,80

Essas referências permanecem documentadas, mas não foram agregadas à proposta da NTI para formação de nova média, pois a equivalência dos planos e das condições comerciais deverá ser confirmada nos documentos de origem. Para a simulação principal, adotou-se a oferta identificada expressamente como Microsoft 365 Apps for Business, permitindo relacionar o preço a uma modalidade definida.

5.3. Comparação dos custos de licenciamento

A comparação abaixo considera 139 licenças, preços constantes e manutenção do mesmo quantitativo. Para a subscrição, pressupõe renovação anual pelo valor indicado na proposta da NTI.

Horizonte	Home & Business 2024	Microsoft 365 Apps for Business	LTSC Standard 2024
Aquisição inicial ou primeiro ano	R\$ 276.471,00	R\$ 108.795,30	R\$ 615.123,65
24 meses	R\$ 276.471,00	R\$ 217.590,60	R\$ 615.123,65
36 meses	R\$ 276.471,00	R\$ 326.385,90	R\$ 615.123,65

**Os valores das modalidades perpétuas representam somente a aquisição inicial, sem novas versões ou despesas adicionais. O horizonte de 36 meses é uma simulação, condicionado ao período efetivamente disponível de suporte.*

Resultado comparativo	Valor
Desembolso inicial adicional do Home & Business em relação a um ano de subscrição	R\$ 167.675,70
Diferença nominal em favor do Home & Business frente à subscrição em 36 meses	R\$ 49.914,90
Diferença inicial em favor do Home & Business frente ao LTSC Standard	R\$ 338.652,65
Equivalência matemática entre Home & Business e subscrição	Aproximadamente 30,49 meses

O ponto de equivalência foi calculado pela divisão do preço unitário do Home & Business, de R\$ 1.989,00, pelo custo anual unitário da subscrição, de R\$ 782,70, com conversão do resultado em meses. Trata-se de equivalência matemática, e não de prazo contratual de recuperação do investimento, pois a proposta de subscrição prevê compromisso anual e pagamento único.





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

Os resultados demonstram menor custo inicial do Home & Business em relação ao LTSC Standard e menor custo nominal de licenciamento em relação à subscrição no cenário de 36 meses. A subscrição apresenta menor desembolso no primeiro e no segundo ano.

A simulação não constitui avaliação integral do custo de propriedade. Não foram quantificados separadamente o esforço interno de implantação e administração, eventuais adequações dos equipamentos, capacitação, migração e aquisição de futuras versões. Esses fatores deverão ser considerados na execução e no planejamento da continuidade da solução, sem pressupor que sejam inexistentes.

5.4. Ciclo de suporte e continuidade da solução

O direito de uso perpétuo do Office Home & Business 2024 permanece sujeito aos termos de licenciamento, mas o suporte oficial da versão está previsto para encerrar em outubro de 2029. A compra realizada em 2026 não inicia novo período de suporte de cinco anos.

A avaliação econômica deverá considerar o intervalo entre a implantação efetiva e o encerramento do suporte. Caso esse intervalo seja inferior a 36 meses, a diferença apresentada para três anos não poderá ser tratada integralmente como economia obtida durante o período suportado.

Não se utiliza a projeção de cinco anos como fundamento de economia da versão 2024, pois esse período ultrapassa o calendário de suporte e exigiria considerar despesas de atualização ou substituição. A permanência do direito de uso não equivale à continuidade de atualizações de segurança.

O TIC deverá acompanhar a utilização da solução e planejar sua reavaliação antes do encerramento do suporte, permitindo que eventual atualização seja contemplada nos instrumentos de planejamento e orçamento.

5.5. Justificativa da solução escolhida

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC avaliou as modalidades consideradas e manifestou preferência pelo Microsoft Office Home & Business 2024 para atendimento dos 139 postos abrangidos pelo levantamento.

A escolha considera a adequação dos aplicativos desktop às atividades identificadas, a utilização em estações individuais, a preservação dos documentos e planilhas utilizados institucionalmente e o pagamento único pelo direito de uso da versão adquirida. A implantação observará as condições oficiais de licenciamento, com controle institucional das contas, inventário dos equipamentos e registro da ativação.

A comparação com o LTSC Standard demonstra diferença inicial de R\$ 338.652,65 em favor do Home & Business nas referências utilizadas. Embora o LTSC disponibilize mecanismos próprios de implantação e ativação por volume, o TIC manteve a preferência pelo Home & Business para o modelo de utilização considerado.

Em relação ao Microsoft 365 Apps for Business, reconhece-se o menor desembolso inicial da subscrição e a atualização dos aplicativos durante sua vigência. A opção pelo Home & Business considera a intenção de evitar renovação periódica do licenciamento da versão adquirida, observadas as limitações do ciclo de suporte e os resultados da comparação de custos.

Conclui-se pela adoção do Office Home & Business 2024 como solução escolhida neste estudo, com fundamento na avaliação técnica do TIC e nos custos de licenciamento pesquisados. A estimativa definitiva do fornecimento dependerá da pesquisa formal de preços nas condições exigidas pelo Município, e a manifestação técnica que sustenta a escolha deverá integrar os autos.





ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E DOS VALORES PARA A CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/2021, incisos IV e VI do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, incisos V e VI do art. 4º

6.1. Estimativa das quantidades

Estima-se necessária a aquisição de 139 (cento e trinta e nove) licenças perpétuas do Microsoft Office Home & Business 2024, conforme levantamento realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a partir do Memorando nº 3.688/2026, das manifestações das unidades municipais e da consolidação apresentada no item 2 deste estudo.

O quantitativo corresponde a 136 (cento e trinta e seis) licenças inicialmente consolidadas, acrescidas de duas licenças para a Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente e de uma licença destinada ao posto de trabalho do Prefeito Municipal, conforme justificativa do TIC.

Composição da demanda	Quantidade
Levantamento inicialmente consolidado	136
Complementação para Serviços Urbanos e Meio Ambiente	2
Complementação para o posto de trabalho do Prefeito Municipal	1
Quantidade total estimada	139

O dimensionamento considera uma licença por equipamento municipal destinado às atividades identificadas no levantamento, observadas as condições oficiais de utilização do produto. Antes da implantação, o TIC deverá conferir a correspondência entre usuários, postos de trabalho e equipamentos, evitando duplicidades e verificando a existência de licenças válidas que possam atender à demanda sem nova aquisição.

Os memorandos, a relação de usuários, a planilha consolidada e a justificativa das complementações constituem os documentos de suporte da estimativa e deverão integrar o processo administrativo. A distribuição por unidade municipal encontra-se no item 2.

6.2. Estimativa preliminar do valor

Para a estimativa preliminar, foi consultada, em 1º de outubro de 2026, a página oficial do Office Home & Business 2024 na Microsoft Store Brasil, disponível em <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/p/office-home-business-2024/cfq7ttc0pbm7>, que apresentou preço de venda ao público de R\$ 1.989,00 (mil novecentos e oitenta e nove reais) por licença

ITEM	CATSER*	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	27472	Licença perpétua Microsoft Office Home & Business 2024, nova e original, válida para utilização profissional no Brasil, para instalação em um PC ou Mac por licença, com os aplicativos integrantes da edição, entrega eletrônica e assistência ao resgate, à vinculação e à ativação, conforme os requisitos deste ETP e do Termo de Referência.	Licença perpétua	139	R\$ 1.989,00	R\$ 276.471,00





ITEM	CATSER*	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

***Código referente ao licenciamento de direitos permanentes de uso de outros softwares/programas de computador, a confirmar no catálogo vigente e no cadastro utilizado pelo Município**

A memória de cálculo da estimativa é apresentada a seguir:

Elemento	Valor
Quantidade estimada	139 licenças
Preço unitário de referência	R\$ 1.989,00
Cálculo	139 × R\$ 1.989,00
Valor total preliminar	R\$ 276.471,00

O valor preliminar da contratação corresponde a R\$ 276.471,00 (duzentos e setenta e seis mil, quatrocentos e setenta e um reais).

6.3. Fundamentação e confirmação da estimativa de preços

O registro da consulta deverá integrar os autos, com identificação da fonte, data de acesso, edição do produto, modalidade de licenciamento e condições comerciais. O preço de venda ao público constitui referência preliminar e deverá ser complementado pela pesquisa formal de preços para o fornecimento nas condições exigidas pelo Município.

A estimativa definitiva deverá observar o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável, considerando o quantitativo de 139 licenças, a potencial economia de escala, as condições de pagamento e as obrigações de entrega, assistência e garantia. A pesquisa deverá comparar ofertas equivalentes, registrar a metodologia adotada e apresentar análise crítica dos valores obtidos.

Os preços deverão compreender os tributos e demais encargos incidentes e os custos necessários ao cumprimento das obrigações da Contratada. A instalação nas estações será conduzida pelo TIC, com assistência da Contratada, conforme os requisitos e o modelo de execução estabelecidos.

A análise comparativa entre Home & Business, Microsoft 365 e Office LTSC permanece no item 5. Os preços dessas modalidades distintas não deverão ser reunidos para formação da média de preços do objeto escolhido.

Antes da publicação do edital, deverão ser confirmadas a atualidade da pesquisa e sua correspondência com a especificação definitiva do Termo de Referência. Eventual alteração do preço estimado deverá ser refletida nos documentos da contratação e na verificação da disponibilidade orçamentária.

Os documentos de levantamento fundamentam a quantidade necessária; os registros e documentos da pesquisa de preços fundamentam os valores. Ambos deverão permanecer identificados no processo, permitindo verificar a origem e a memória de cálculo da estimativa.





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso VII do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso IV do art. 4º

7.1. Composição e abrangência da solução

A solução compreende a aquisição e a implantação de 139 (cento e trinta e nove) licenças perpétuas do Microsoft Office Home & Business 2024, destinadas aos equipamentos municipais vinculados às atividades identificadas no levantamento da demanda. Abrange o fornecimento eletrônico das licenças, a comprovação de sua procedência e regularidade, o resgate, a vinculação às contas mantidas sob controle do Município, a instalação, a ativação e a assistência necessária à disponibilização dos aplicativos nas estações de trabalho.

O conjunto de aplicativos compreende Word, Excel, PowerPoint, Outlook e OneNote, conforme a composição oficial da edição e as características da plataforma utilizada. A finalidade é proporcionar suporte à produção, edição, análise e organização dos documentos e informações empregados nas atividades administrativas, técnicas e institucionais das unidades atendidas.

A solução será utilizada localmente em estações individuais, observada a autorização de instalação em um PC ou Mac por licença. A aquisição não compreende a contratação de serviços de correio eletrônico hospedado, armazenamento em nuvem, infraestrutura de servidores ou recursos adicionais de subscrição. A disponibilização do Outlook corresponde ao aplicativo cliente, cuja utilização dependerá dos serviços de correio eletrônico existentes e de sua compatibilidade.

O objeto também não contempla a disponibilização compartilhada dos aplicativos por arquiteturas que exijam direitos de uso não concedidos pela modalidade adquirida. Eventuais reinstalações ou transferências entre equipamentos observarão os termos oficiais do fabricante e os registros de controle do TIC.

7.2. Etapas de implantação

A implantação será coordenada pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, com assistência da Contratada nos procedimentos relacionados ao licenciamento. As etapas deverão ser organizadas de forma a preservar os arquivos existentes e reduzir interrupções nas atividades das unidades municipais.

Etapas	Atividades principais	Responsabilidade
Preparação do ambiente	Conferir equipamentos, requisitos de sistema, licenças existentes, arquivos relevantes e condições de conectividade; preparar as contas compatíveis com o produto.	TIC
Fornecimento eletrônico	Disponibilizar as licenças, os elementos de resgate, a documentação de procedência e as orientações necessárias.	Contratada
Resgate e vinculação	Associar as licenças às contas definidas pelo Município, observando os limites e procedimentos do fabricante.	TIC, com assistência da Contratada
Instalação e ativação	Instalar os aplicativos nos equipamentos indicados e concluir sua ativação regular.	TIC, com assistência da Contratada
Verificação técnica	Conferir a edição instalada, o estado de ativação e o funcionamento dos aplicativos e dos arquivos representativos selecionados pelo TIC.	TIC





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000

Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

Registro e recebimento	Consolidar o inventário, verificar a documentação e registrar o atendimento às condições contratuais.	TIC e servidores formalmente designados para fiscalização e recebimento
Acompanhamento	Registrar ocorrências, aplicar atualizações e acionar a Contratada para problemas relacionados ao fornecimento.	TIC e fiscalização, com atuação da Contratada nas obrigações contratuais

O prazo de fornecimento e implantação observará o item 4.3 e o Termo de Referência. O Município deverá disponibilizar previamente os equipamentos e as contas necessários. Impedimentos e intercorrências serão registrados, permitindo identificar sua origem, os responsáveis pelas providências e os efeitos sobre o cronograma.

Antes de remover ou substituir versões existentes, o TIC deverá avaliar a preservação dos documentos, configurações e recursos utilizados pelos servidores. A implantação não deverá ocasionar perda de arquivos nem alteração indevida dos registros institucionais.

7.3. Distribuição de responsabilidades

O TIC será responsável pela preparação do ambiente municipal, definição e controle das contas, instalação dos aplicativos, administração do inventário e atendimento inicial aos usuários. Também avaliará a compatibilidade dos equipamentos e das rotinas relevantes e acompanhará a aplicação das atualizações disponibilizadas pelo fabricante.

A Contratada responderá pela autenticidade, legitimidade, procedência e conformidade das licenças fornecidas e pela assistência necessária ao resgate, à vinculação e à ativação. Deverá corrigir divergências, substituir licenças irregulares e solucionar bloqueios decorrentes de falhas ou irregularidades imputáveis ao fornecimento, nos prazos definidos no Termo de Referência.

As obrigações de assistência da Contratada não se confundem com a manutenção geral dos equipamentos, da rede ou dos serviços de correio eletrônico do Município. Quando uma ocorrência envolver esses componentes, o TIC identificará sua origem e conduzirá o encaminhamento adequado, sem prejuízo da colaboração necessária para verificar eventual relação com o objeto fornecido.

A fiscalização acompanhará o cumprimento das obrigações, registrará ocorrências e verificará as medidas corretivas. O recebimento será realizado pelos servidores ou comissão formalmente designados, com apoio técnico do TIC.

7.4. Controle das licenças e segurança das informações

As licenças deverão permanecer vinculadas a contas compatíveis com o produto e mantidas sob controle institucional, assegurando a continuidade do acesso em caso de substituição dos servidores responsáveis. Os meios de recuperação das contas e os registros necessários à reinstalação deverão ser administrados pelo Município.

O inventário permitirá relacionar cada licença ao equipamento e à unidade atendida, contemplando, no mínimo:

Informação de controle	Finalidade
Produto, edição e modalidade de licenciamento	Identificar o direito de uso adquirido
Identificador da licença ou registro de resgate	Permitir rastreabilidade, conforme os mecanismos do fabricante
Conta utilizada para vinculação	Identificar o vínculo e os meios de recuperação
Equipamento e unidade municipal	Registrar a destinação da licença





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

Data e situação de ativação	Comprovar a implantação e acompanhar ocorrências
Documento fiscal e comprovantes de aquisição	Demonstrar a procedência e a regularidade do fornecimento
Histórico de reinstalações ou transferências	Acompanhar alterações autorizadas na utilização

As chaves, credenciais e demais informações sensíveis serão mantidas em ambiente restrito. Os documentos de fiscalização e recebimento utilizarão identificadores suficientes à comprovação do fornecimento, evitando a exposição de dados que permitam acesso indevido às contas ou utilização não autorizada das licenças.

Eventual acesso da Contratada ao ambiente municipal será autorizado e acompanhado pelo TIC, limitado à finalidade do atendimento. A Contratada não poderá reter controle exclusivo sobre contas ou elementos necessários à utilização das licenças.

7.5. Verificação de conformidade e recebimento

O recebimento compreenderá a conferência documental e técnica do fornecimento. A apresentação de chaves ou a ativação isolada não será suficiente para demonstrar o cumprimento integral do objeto, sendo necessária a comprovação dos direitos de uso e da regularidade das licenças.

Critério de verificação	Evidência esperada
Quantidade	Relação individualizada que permita conferir as 139 licenças, sem duplicidades
Produto contratado	Documentação e registros que identifiquem o Office Home & Business 2024
Direito de uso	Comprovação da modalidade perpétua e das condições de utilização profissional
Procedência	Nota fiscal e documentos verificáveis de origem e aquisição
Vinculação institucional	Registro das licenças nas contas definidas e controladas pelo Município
Ativação	Verificação da ativação regular nos equipamentos destinados à implantação
Funcionamento	Verificação dos aplicativos e dos arquivos representativos selecionados pelo TIC
Inventário documentação e	Registros suficientes para administração, recuperação e acompanhamento das licenças

A verificação funcional considerará documentos e planilhas representativos das necessidades identificadas. Não implicará garantia genérica de compatibilidade com qualquer arquivo, macro ou integração externa, devendo eventuais limitações ser avaliadas pelo TIC e confrontadas com os requisitos contratados.

As inconsistências deverão ser registradas e encaminhadas à Contratada quando relacionadas ao fornecimento. O recebimento definitivo observará os procedimentos e prazos do Termo de Referência e dependerá da comprovação de conformidade, com tratamento das pendências identificadas.

7.6. Assistência e garantia do fornecimento





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

A Contratada prestará assistência para problemas relacionados à autenticidade, ao resgate, à vinculação, à ativação e à conformidade das licenças durante a implantação e o período de garantia definido no Termo de Referência.

O atendimento inicial ocorrerá em até um dia útil após o recebimento da solicitação, conforme os requisitos estabelecidos. Os prazos de regularização e substituição serão definidos no Termo de Referência, distinguindo o início do atendimento da efetiva solução da ocorrência.

A garantia do fornecimento, o suporte oficial do fabricante e o direito de uso perpétuo possuem alcances distintos. O encerramento da vigência contratual não extingue o direito de uso regularmente adquirido nem afasta obrigações de garantia que permaneçam exigíveis. Por sua vez, a licença perpétua não obriga o fabricante ou a Contratada a disponibilizar novas versões ou suporte ilimitado.

7.7. Ciclo de vida e continuidade da utilização

Durante a utilização, o TIC acompanhará a integridade do inventário, o estado de ativação, a compatibilidade do ambiente e a aplicação das correções disponibilizadas pelo fabricante. Embora os aplicativos sejam instalados localmente, a solução requer conectividade para procedimentos de resgate, ativação, atualizações e verificações periódicas previstas pelo fabricante.

O suporte oficial do Office Home & Business 2024 está previsto para encerrar em outubro de 2029. A Administração deverá planejar a reavaliação e eventual atualização antes desse marco, considerando os riscos de segurança, a evolução das necessidades e os custos de continuidade.

Na substituição de equipamentos, serão avaliadas as condições de transferência da licença, com desativação no equipamento anterior quando exigida e atualização do inventário. Na substituição da solução, deverão ser preservados os documentos e registros institucionais, com migração organizada e manutenção das evidências de aquisição.

Por se tratar de fornecimento eletrônico, não há previsão de mídias físicas ou embalagens como componentes necessários do objeto. A gestão ambiental dos equipamentos utilizados seguirá os procedimentos próprios do Município.

A solução estará integralmente disponibilizada quando as licenças estiverem comprovadas, vinculadas, instaladas e ativadas, com documentação e controles que permitam sua administração pelo Município e a continuidade das atividades atendidas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso VIII do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VII do art. 4º

8.1. Características do objeto e possibilidade de divisão

A contratação compreende licenças de um mesmo produto, com especificações uniformes e destinação a estações de trabalho individuais. Cada licença possui utilização independente, não havendo, nos elementos apresentados, dependência técnica que exija o fornecimento de todas as unidades por uma única empresa.

A padronização será assegurada pela identificação da edição, da modalidade de licenciamento e dos requisitos de autenticidade, procedência e ativação, aplicáveis a todos os fornecedores. A eventual divisão quantitativa não autorizará o fornecimento de produtos ou direitos de uso distintos dos definidos no Termo de Referência.

Não se propõe dividir o objeto por aplicativo, pois a aquisição corresponde ao conjunto integrante da edição Office Home & Business 2024. Também não se identifica necessidade de criar itens distintos por Secretaria, uma vez que a distribuição interna das licenças não altera as características do produto.

8.2. Avaliação da concentração do quantitativo

A concentração do fornecimento poderá proporcionar simplificação dos procedimentos de acompanhamento, documentação e assistência. Entretanto, esses benefícios deverão ser confrontados





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

com os efeitos sobre a competitividade e os preços, não constituindo justificativa suficiente, isoladamente, para afastar a divisão quantitativa.

Aspecto	Avaliação
Utilização das licenças	Independente por equipamento, permitindo divisão quantitativa
Padronização	Pode ser mantida mediante especificações idênticas
Procedência e autenticidade	Devem ser comprovadas por cada fornecedor, independentemente do parcelamento
Administração das contas e inventário	Permanece sob responsabilidade do TIC
Economia de escala	Depende de demonstração por pesquisa de mercado
Custos de fiscalização e assistência	Devem ser avaliados em comparação com possíveis ganhos de competição

Os preços atualmente reunidos comparam modalidades de licenciamento, mas não demonstram diferença entre a aquisição integral de 139 licenças e seu fornecimento em parcelas quantitativas. Assim, não se presume economia de escala ou prejuízo operacional decorrente da participação de mais de um fornecedor.

8.3. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

A definição dos itens e quantitativos deverá considerar o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 95/2023.

Deverá ser expressamente examinada a incidência da reserva de cota prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando a natureza jurídica do objeto e sua divisibilidade. O cadastramento do licenciamento no CATSER não substitui essa análise.

Caso aplicável, a cota reservada deverá manter as mesmas especificações e condições de fornecimento da parcela principal. Eventual afastamento do tratamento diferenciado dependerá de enquadramento em hipótese legal e de justificativa documentada, não bastando a preferência administrativa por fornecedor único.

8.4. Conclusão sobre a modelagem

Recomenda-se manter especificação uniforme para todas as licenças, sem separação por aplicativo ou unidade municipal, e admitir a divisão quantitativa quando decorrente do tratamento favorecido legalmente aplicável ou quando demonstrada sua vantagem para a competição e a economicidade.

A adjudicação integral das 139 licenças a um único fornecedor somente deverá ser adotada após demonstração das razões técnicas ou econômicas que sustentem essa opção e conclusão da análise relativa à cota reservada. A decisão deverá ser registrada antes da elaboração definitiva do edital e refletida nos quantitativos e condições do Termo de Referência.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso IX do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso X do art. 4º

9.1. Resultados administrativos e operacionais

A contratação pretende disponibilizar ferramentas de produtividade regularmente licenciadas nos 139 equipamentos municipais abrangidos pelo levantamento, proporcionando condições adequadas para a execução das atividades administrativas, técnicas e institucionais das unidades





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

atendidas.

Espera-se melhorar a elaboração, edição, análise e organização dos documentos utilizados nos processos municipais, reduzir o retrabalho associado às dificuldades de compatibilidade relatadas pelas unidades e favorecer a preservação da formatação, das fórmulas e dos demais recursos relevantes dos arquivos. A verificação desses resultados considerará os documentos e as rotinas efetivamente utilizados, observadas as características da edição e da plataforma instalada.

A implantação também deverá favorecer a continuidade dos trabalhos, mediante disponibilidade dos aplicativos nos respectivos postos e assistência para ocorrências relacionadas ao licenciamento. Os resultados esperados não implicam eliminação integral de falhas ou interrupções, pois o funcionamento depende igualmente dos equipamentos, dos sistemas operacionais e da infraestrutura municipal.

9.2. Regularidade, segurança e controle institucional

Busca-se assegurar a comprovação da origem e dos direitos de uso das licenças adquiridas, reduzindo a exposição a bloqueios e irregularidades decorrentes de fornecimento sem procedência demonstrada.

A utilização de versão abrangida pelo suporte do fabricante, acompanhada da aplicação das atualizações disponibilizadas e das medidas de segurança adotadas pelo TIC, deverá contribuir para reduzir riscos associados a vulnerabilidades conhecidas. Esse resultado depende da manutenção do ambiente e não constitui garantia de ausência de incidentes.

O inventário centralizado no TIC deverá permitir identificar a destinação das licenças, acompanhar sua ativação e recuperar as informações necessárias à administração das contas e à reinstalação autorizada. Pretende-se assegurar a continuidade desse controle independentemente da permanência dos servidores responsáveis.

9.3. Economicidade e aproveitamento dos recursos

A aquisição pretende atender ao quantitativo identificado, evitando compras sem correspondência com necessidades funcionais e permitindo acompanhar a utilização das licenças disponibilizadas.

A modalidade perpétua elimina a renovação periódica para manutenção do direito de uso da versão adquirida, observadas as condições do fabricante. Esse benefício deverá ser considerado em conjunto com o desembolso inicial, o esforço de administração e os custos de atualização futura, conforme a análise do item 5.

Também se espera melhor aproveitamento do tempo de trabalho dos servidores mediante redução de ajustes documentais e de solicitações recorrentes relacionadas às dificuldades identificadas. Não se atribuem previamente percentuais de ganho de produtividade ou valores de economia a esses benefícios, por inexistir medição que permita quantificá-los.

9.4. Indicadores de acompanhamento

Os resultados serão acompanhados pelo TIC e pela fiscalização, mediante registros de implantação, inventário e atendimento, conforme os seguintes parâmetros:

Resultado pretendido	Indicador ou forma de verificação	Meta ou referência
Regularidade do fornecimento	Conferência documental da procedência e dos direitos de uso	Comprovação das 139 licenças adquiridas





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

Disponibilidade nos postos previstos	Registro de instalação e ativação nos equipamentos indicados	139 licenças regularmente implantadas, observadas as condições de disponibilização do ambiente
Rastreabilidade	Conferência da relação entre licença, conta, equipamento e unidade atendida	Todas as licenças registradas no inventário
Controle institucional das contas	Verificação dos responsáveis e dos meios de recuperação	Contas vinculadas às licenças sob controle do Município
Compatibilidade com as rotinas relevantes	Verificação de arquivos representativos selecionados pelo TIC	Registro dos resultados e tratamento das divergências em relação aos requisitos contratados
Redução de retrabalho	Acompanhamento das ocorrências e relatos das unidades antes e após a implantação	Avaliação da evolução das dificuldades identificadas no levantamento
Atendimento às ocorrências de licenciamento	Registro da solicitação e da resposta da Contratada	Atendimento inicial em até um dia útil, conforme o Termo de Referência
Continuidade segura da solução	Acompanhamento do ciclo de suporte e registro da reavaliação tecnológica	Planejamento de atualização antes do encerramento do suporte oficial

Os registros deverão permitir distinguir falhas relacionadas ao fornecimento de ocorrências decorrentes do ambiente municipal. Os indicadores orientarão a avaliação dos benefícios da contratação, sem substituir os critérios de recebimento e as obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso X do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso XI do art. 4º

10.1. Preparação administrativa e instrução da contratação

Para assegurar a adequada implantação da solução e o acompanhamento de sua execução, a Administração deverá adotar as providências necessárias à consolidação da demanda, à instrução do processo, à preparação dos equipamentos e das contas utilizadas no licenciamento e à definição dos responsáveis pela gestão e fiscalização contratual.

O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC deverá conferir a relação dos usuários, postos de trabalho e equipamentos abrangidos pela contratação, assegurando sua correspondência com as necessidades identificadas nos memorandos e na consolidação do levantamento. Essa conferência deverá considerar as licenças válidas eventualmente existentes e passíveis de utilização, conforme as condições do fabricante, para evitar aquisições destinadas a equipamentos já regularmente licenciados.

Deverão integrar o processo administrativo os documentos que fundamentam o quantitativo de 139 (cento e trinta e nove) licenças, incluindo a consolidação inicial de 136 licenças e a justificativa apresentada pelo TIC para o acréscimo de duas licenças destinadas à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Meio Ambiente e de uma licença destinada ao posto de trabalho do Prefeito Municipal.

A pesquisa formal de preços deverá considerar o produto e as condições efetivamente exigidos na contratação, incluindo a quantidade, a modalidade de licenciamento, a entrega eletrônica e a assistência necessária ao resgate, à vinculação e à ativação. Também deverão ser confirmadas a disponibilidade orçamentária e a adequação da despesa aos instrumentos de planejamento aplicáveis.

10.2. Preparação técnica e organização da implantação

Antes do início da implantação, o TIC deverá verificar a compatibilidade dos equipamentos





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

municipais com os requisitos oficiais do Office Home & Business 2024, especialmente quanto ao sistema operacional, à arquitetura, à capacidade de armazenamento e às demais condições necessárias à instalação e ao funcionamento dos aplicativos.

As contas utilizadas para resgate e vinculação das licenças deverão ser previamente definidas e permanecer sob controle do Município, com observância de sua compatibilidade com o mecanismo de licenciamento do produto e dos limites estabelecidos pelo fabricante. A utilização de endereço eletrônico institucional, isoladamente, não dispensa a verificação do tipo de conta exigido para o resgate e a ativação.

Deverão ser estabelecidos procedimentos de custódia, recuperação e controle de acesso às contas, vedada a vinculação das licenças a contas particulares de servidores ou de terceiros. Credenciais, códigos de recuperação e demais informações sensíveis deverão permanecer protegidos e acessíveis somente aos responsáveis autorizados.

A implantação deverá ser organizada de forma a reduzir interrupções nas atividades das unidades atendidas. Quando houver necessidade de remover ou substituir versões anteriormente instaladas, o TIC deverá avaliar previamente a preservação dos arquivos, das configurações e dos dados locais relevantes, inclusive daqueles utilizados pelo Outlook, conforme as características de cada equipamento.

As providências estão sintetizadas no quadro a seguir:

Etapa	Providência	Responsável principal	Registro ou resultado esperado
Consolidação da demanda	Conferir usuários, postos de trabalho, equipamentos e licenças válidas existentes, documentando o quantitativo final e suas complementações.	Departamento de TIC, com apoio das unidades requisitantes.	Relação consolidada e documentos de suporte juntados aos autos.
Estimativa da despesa	Concluir a pesquisa formal de preços, considerando especificações, quantidade e obrigações de fornecimento.	Unidade responsável pela pesquisa de preços, com apoio técnico do TIC.	Pesquisa de preços e memória de cálculo da estimativa.
Preparação orçamentária	Confirmar a disponibilidade orçamentária e a adequação da despesa ao planejamento aplicável.	Unidades competentes pelo orçamento e pela instrução administrativa.	Documentação orçamentária exigida para a contratação.
Organização da fiscalização	Designar gestor, fiscal e respectivos substitutos, orientando-os quanto às obrigações e aos critérios de recebimento.	Autoridade competente, com apoio do Departamento de TIC.	Ato de designação e ciência dos responsáveis.
Preparação das contas	Definir e verificar as contas sob controle municipal, os limites de vinculação e os procedimentos de recuperação e acesso.	Departamento de TIC.	Contas aptas ao licenciamento e procedimentos de controle definidos.
Preparação dos equipamentos	Verificar compatibilidade, conectividade, permissões de instalação e necessidade de preservação de dados.	Departamento de TIC.	Equipamentos identificados e aptos à implantação.





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

Organização da implantação	Estabelecer a sequência de instalação e disponibilizar contas e equipamentos em tempo compatível com o prazo contratual.	Departamento de TIC, em articulação com as unidades atendidas.	Programação de implantação e condições municipais disponibilizadas.
Recebimento e inventário	Conferir o fornecimento, acompanhar a ativação e registrar a correspondência entre licença, conta e equipamento.	Fiscal do contrato, com apoio do Departamento de TIC.	Registros de verificação, termos de recebimento e inventário atualizado.
Gestão do ciclo de vida	Acompanhar atualizações, alterações de equipamentos e condições de suporte, planejando eventual atualização ou substituição da solução.	Departamento de TIC, com apoio das unidades de planejamento e orçamento.	Inventário mantido e planejamento da continuidade tecnológica.

10.3. Gestão, fiscalização e preparação dos responsáveis

A Administração deverá designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, bem como seus respectivos substitutos, observando as competências necessárias ao acompanhamento do fornecimento e à verificação das condições de licenciamento.

Os responsáveis deverão conhecer as especificações do objeto, os documentos exigidos para comprovação de procedência, os critérios de recebimento, os prazos de atendimento e os procedimentos para registro e comunicação de inconsistências. O Departamento de TIC prestará apoio técnico à fiscalização, especialmente na conferência do produto, na verificação das ativações e na identificação de divergências entre o fornecimento e os requisitos contratados.

Considerando a capacidade técnica informada do Departamento de TIC e a utilização de aplicativos já presentes nas rotinas municipais, não se identifica, neste momento, necessidade de contratação autônoma de treinamento especializado. Deverá, contudo, ser assegurada orientação interna aos responsáveis pela gestão, fiscalização e administração das licenças, com avaliação de eventual necessidade de capacitação complementar durante a preparação da contratação.

10.4. Acompanhamento da solução e planejamento de sua continuidade

Após a implantação, o TIC deverá manter atualizado o inventário das licenças, registrando sua vinculação às contas e aos equipamentos municipais, bem como eventuais reinstalações, transferências permitidas, substituições de equipamentos e ocorrências relacionadas à ativação.

O acesso às informações do inventário deverá observar a necessidade de proteção das chaves, credenciais e demais dados sensíveis, sem comprometer a rastreabilidade necessária à gestão patrimonial, à fiscalização contratual e às verificações dos órgãos de controle.

A Administração deverá acompanhar o ciclo de suporte da versão adquirida e planejar, com antecedência suficiente, a avaliação técnica e orçamentária de sua atualização ou substituição. O direito de uso perpétuo não dispensa esse planejamento, pois a continuidade de utilização deverá considerar a disponibilidade de atualizações de segurança, a compatibilidade com os sistemas municipais e as condições tecnológicas vigentes.

Não se identifica necessidade de obras ou adequações físicas para implantação da solução. As providências concentram-se na preparação administrativa e tecnológica, na organização do licenciamento e na disponibilização dos equipamentos e das contas necessários à execução contratual.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso XI do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso VIII do art. 4º

11.1. Contratações correlatas





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

A aquisição das licenças Microsoft Office Home & Business 2024 relaciona-se à infraestrutura de tecnologia da informação utilizada pelo Município, especialmente aos equipamentos de informática, aos sistemas operacionais, à conectividade, aos mecanismos de segurança da informação e às atividades de suporte aos usuários.

Esses recursos complementam o ambiente no qual os aplicativos serão instalados e utilizados, contribuindo para seu funcionamento, para a proteção dos documentos institucionais e para a continuidade das atividades administrativas. A correlação, contudo, não implica necessidade de contratação conjunta, identidade de fornecedor ou inclusão desses recursos no objeto deste estudo.

Recurso ou contratação correlata	Relação com a solução	Condição a ser observada
Equipamentos de informática e sistemas operacionais	Constituem o ambiente de instalação e execução dos aplicativos.	O TIC deverá verificar a compatibilidade dos equipamentos destinados às licenças, conforme as providências do item 10.
Conectividade e acesso à internet	Permitem o resgate, a ativação, a obtenção de atualizações e as verificações de licenciamento exigidas pelo fabricante.	Utilização da infraestrutura municipal disponível, observadas as condições técnicas necessárias.
Segurança da informação e cópias de segurança	Contribuem para a proteção dos equipamentos, das contas e dos arquivos produzidos ou utilizados nos aplicativos.	Observância dos procedimentos municipais de proteção de dados, controle de acesso e preservação de informações.
Suporte técnico aos usuários	Apoia a instalação, a configuração e a resolução de ocorrências no ambiente municipal.	Atendimento pelo TIC, sem prejuízo das obrigações da Contratada relativas ao fornecimento e à ativação das licenças.
Serviços de correio eletrônico utilizados pelo Município	Possibilitam a utilização do Outlook como aplicativo cliente de correio eletrônico, quando tecnicamente compatíveis.	O Office Home & Business 2024 não inclui a contratação de serviço de hospedagem de correio eletrônico.

11.2. Contratações interdependentes

Com base no cenário identificado neste estudo, não foram constatadas contratações adicionais cuja execução seja indispensável para viabilizar o fornecimento e a implantação das 139 (cento e trinta e nove) licenças.

A solução foi dimensionada para utilização em estações de trabalho municipais existentes, com instalação e administração pelo Departamento de TIC e assistência da Contratada nos limites definidos para o fornecimento. Sua implantação pressupõe a disponibilização de equipamentos compatíveis, contas sob controle municipal e conectividade adequada, cuja verificação integra as providências previstas no item 10.

Não se identifica, para atendimento da necessidade delimitada, dependência de contratação de subscrição Microsoft 365, serviços adicionais de armazenamento em nuvem, servidores de terminal ou infraestrutura de virtualização compartilhada.

Caso a verificação prévia pelo TIC identifique alguma insuficiência na infraestrutura existente que impeça a implantação, a ocorrência deverá ser documentada e avaliada antes da instalação das licenças nos equipamentos afetados. Eventual necessidade de contratação complementar deverá





receber justificativa e planejamento próprios, com avaliação de seus efeitos sobre os custos e o cronograma da solução.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso XII do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso XII do art. 4º

Por se tratar de licenciamento digital, não há entrega física relevante, embalagens ou descarte direto de bens. A contratação evita mídias, manuais impressos e transporte, reduzindo o consumo de materiais.

A execução deverá privilegiar documentos eletrônicos. A Contratante deverá adotar políticas de atualização, desligamento de equipamentos ociosos e instalação apenas nos dispositivos necessários, contribuindo para o uso eficiente de energia e recursos computacionais.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Lei Federal nº 14.133/2021, inciso XIII do § 1º do art. 18, e Decreto Municipal nº 95/2023, inciso XIII do art. 4º

Diante da necessidade demonstrada, do dimensionamento da demanda, das alternativas avaliadas e dos requisitos estabelecidos neste estudo, conclui-se pela adequação técnica e pela viabilidade operacional da aquisição de 139 (cento e trinta e nove) licenças perpétuas do Microsoft Office Home & Business 2024 para atendimento das unidades municipais.

A solução foi avaliada e considerada preferível pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, tendo em vista sua utilização em estações de trabalho individuais, a disponibilidade dos aplicativos necessários às atividades institucionais e a compatibilidade com os documentos e as rotinas identificados no levantamento da demanda. Sua implantação poderá ser realizada pela equipe técnica municipal, com assistência da Contratada nas condições estabelecidas para o fornecimento, o resgate e a ativação das licenças.

Santa Helena/PR, 30 de setembro de 2026.

Declaro que participei ativamente de todas as etapas este Estudo Técnico preliminar - ETP,



Assinado eletronicamente por:
TIAGO RAFAEL PAULETTI
076.557.589-21
09/10/2026 09:59:27

Assinatura digital avançada.

Tiago Rafael Pauletti

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação



Assinado eletronicamente por:
EDRA MAXINE MARASKIN
093.908.849-50
09/10/2026 10:04:11

Assinatura digital avançada.

Edra Maxine Maraskin

Secretária Municipal de Administração





ANEXO I
Análise de riscos

Risco 1	Risco	Atraso na conclusão do planejamento ou na contratação		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Postergação da regularização das ferramentas utilizadas nas unidades municipais. 2. Manutenção das dificuldades de compatibilidade e licenciamento. 3. Comprometimento do cronograma e dos resultados pretendidos.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Consolidar a demanda e manter coerência entre ETP, TR, pesquisa de preços e documentação orçamentária.		Área demandante e TIC	Durante a fase preparatória
	Definir cronograma de instrução e acompanhar as pendências e decisões necessárias à licitação.		Área demandante e unidades competentes	Durante o planejamento
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
Identificar as pendências, atribuir responsáveis e ajustar o cronograma de contratação.		Área demandante e unidades competentes	Assim que identificado o atraso	
Organizar o atendimento temporário das atividades essenciais com recursos regularmente licenciados.		TIC e unidades usuárias	Durante o atraso	

Risco 2	Risco	Dimensionamento incorreto da quantidade de licenças		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Aquisição de licenças excedentes ou insuficientes. 2. Despesa desnecessária ou manutenção de postos sem cobertura adequada. 3. Divergências entre o levantamento e a distribuição efetiva.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Conferir o quantitativo de 136 + 2 licenças para Serviços Urbanos e Meio Ambiente + 1 para o posto do Prefeito, totalizando 139.		TIC e unidades requisitantes	Antes da conclusão do planejamento
	Relacionar postos e equipamentos; verificar licenças válidas existentes e transferências permitidas pelo fabricante.		TIC	Antes da confirmação do quantitativo
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
Corrigir a consolidação e os documentos afetados, justificando os efeitos sobre o quantitativo e a estimativa de preços.		Área demandante e TIC	Antes da publicação do edital	
Se identificada na execução, avaliar as medidas legal e contratualmente cabíveis, evitando ativações sem necessidade comprovada.		Gestor, TIC e autoridade competente	Antes de qualquer alteração	





Risco 3	Risco	Estimativa de preços inadequada ou insuficiência orçamentária		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Valor estimado incompatível com as condições de fornecimento. 2. Ausência de propostas aceitáveis ou contratação por preço inadequado. 3. Impossibilidade de assumir a despesa e necessidade de refazer o planejamento.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Pesquisar referências atuais e comparáveis quanto à edição, modalidade, quantidade e obrigações de fornecimento; verificar validade das propostas.		Unidade de pesquisa de preços, com apoio do TIC	Antes da definição do valor estimado
	Confirmar dotação e disponibilidade orçamentária, distinguindo preços de varejo e propostas de soluções alternativas.		Área demandante e unidade orçamentária	Na instrução, antes da contratação
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Complementar ou atualizar a pesquisa e revisar o valor estimado diante de inconsistências ou mudanças relevantes.		Unidade de pesquisa de preços	Antes da publicação ou repetição da licitação
	Reavaliar cronograma e condições de contratação diante de insuficiência de recursos.		Área demandante e unidade orçamentária	Antes de assumir a obrigação

Risco 4	Risco	Restrição indevida à competição ou definição inadequada do parcelamento		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Impugnações, suspensão ou revisão do edital. 2. Redução de fornecedores aptos a participar. 3. Comprometimento da economicidade e do tratamento às ME/EPP.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Documentar a justificativa técnica da indicação Microsoft e exigir comprovação de procedência proporcional ao objeto.		TIC e equipe de planejamento	Na elaboração do ETP e do TR
	Fundamentar o parcelamento e analisar o tratamento às ME/EPP, incluindo eventual reserva de cota, conforme a legislação aplicável.		Equipe de planejamento e unidade de licitação	Antes da publicação do edital
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Reexaminar exigências questionadas e corrigir cláusulas sem suporte técnico ou jurídico suficiente.		Área demandante, TIC e unidade de licitação	Antes do prosseguimento da disputa
	Retificar o edital e reabrir prazos quando a alteração afetar a formulação das propostas.		Unidade de licitação	Após a decisão de retificação





Risco 5	Risco	Fornecimento de licenças irregulares ou sem procedência comprovada		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Ausência de comprovação do direito de uso ou fornecimento de edição diversa. 2. Bloqueio ou impossibilidade de ativação. 3. Riscos de segurança, responsabilização e prejuízo financeiro.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Exigir identificação do produto, condições de licenciamento, nota fiscal e documentação de origem compatível com o canal de fornecimento.		Equipe de planejamento e TIC	No TR e na análise da oferta
	Conferir edição, quantidade e direito de uso; utilizar mecanismos oficiais. A simples ativação não comprova a regularidade da licença.		Fiscal, com apoio do TIC	Durante o recebimento e implantação
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Registrar a divergência, rejeitar o fornecimento desconforme e exigir regularização ou substituição.		Fiscal e gestor	No prazo contratual de correção
	Impedir o uso sem regularidade comprovada e não atestar nem autorizar pagamento da parcela desconforme; avaliar medidas contratuais cabíveis.		TIC, fiscal e gestor	Assim que constatada a irregularidade

Risco 6	Risco	Vinculação a contas inadequadas ou perda de controle institucional		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Impossibilidade de resgate, reinstalação ou recuperação das licenças. 2. Dependência de contas particulares de servidores ou terceiros. 3. Perda de acesso e comprometimento da rastreabilidade.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Definir contas compatíveis sob controle municipal e verificar limites oficiais de associação de licenças.		TIC	Antes do resgate
	Estabelecer custódia protegida, recuperação e continuidade de acesso; conferir contas e vedar vinculação a contas particulares.		TIC	Antes e durante a vinculação
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Suspender resgates afetados e verificar com a Contratada e o suporte oficial as correções permitidas pelo fabricante.		TIC e Contratada	Assim que identificada a falha
	Acionar a recuperação oficial, restabelecer o controle e atualizar o inventário; exigir correção das falhas imputáveis à Contratada.		TIC, fiscal e gestor	Imediatamente; correção no prazo contratual





Risco 7	Risco	Incompatibilidade dos equipamentos ou falhas de instalação e funcionamento		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Impossibilidade de uso em parte dos equipamentos. 2. Interrupção de atividades e retrabalho. 3. Falhas em arquivos, macros, suplementos ou configurações. 4. Perda de dados locais na substituição de versões.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Verificar hardware, sistema operacional, arquitetura e recursos utilizados; testar arquivos relevantes em equipamentos representativos.		TIC e unidades usuárias	Antes de ampliar a implantação
	Preservar arquivos e configurações antes de remover versões anteriores, incluindo dados locais do Outlook, quando aplicável.		TIC	Antes de cada intervenção
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Interromper a implantação afetada, diagnosticar e corrigir por meios oficiais, com assistência da Contratada quando pertinente.		TIC e Contratada	Assim que constatada a falha
	Recuperar dados preservados, organizar alternativa regularmente licenciada e documentar eventual adequação de infraestrutura e seus custos.		TIC e área demandante	Durante a correção e antes de despesas adicionais

Risco 8	Risco	Atraso no fornecimento ou falha na assistência à ativação		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Descumprimento do cronograma de implantação. 2. Permanência de equipamentos sem as ferramentas previstas. 3. Prolongamento de falhas de ativação e utilização.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Definir prazos de entrega, atendimento e correção, canais de comunicação e responsabilidades das partes.		Equipe de planejamento	Na elaboração do TR
	Disponibilizar contas e equipamentos e registrar chamados, acompanhando o atendimento inicial em até um dia útil, conforme o TR.		TIC e fiscal	Antes e durante a implantação
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Notificar a Contratada, exigir solução no prazo contratual e registrar os efeitos do atraso.		Fiscal e gestor	Assim que identificado o descumprimento
	Reorganizar a implantação para preservar atividades essenciais e avaliar medidas cabíveis se o inadimplemento persistir.		TIC, gestor e autoridade competente	Durante a ocorrência e após sua apuração





Risco 9	Risco	Exposição de credenciais, chaves ou informações municipais		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Acesso indevido às contas e informações institucionais. 2. Uso não autorizado das licenças. 3. Comprometimento de documentos e dados. 4. Interrupção de serviços e necessidade de recuperação.			
	Ações preventivas	Responsável		Prazo
	Guardar credenciais, chaves e códigos de recuperação em ambiente protegido, com acesso restrito; evitar sua inclusão em documentos públicos.	TIC, gestor e fiscal		Desde a preparação e durante a execução
	Autorizar previamente eventual acesso da Contratada, limitando seu escopo e acompanhando a intervenção.	TIC e fiscal		Antes de qualquer acesso
	Ações de mitigação ou contingência	Responsável		Prazo
	Revogar acessos indevidos, alterar credenciais comprometidas e verificar contas e equipamentos afetados.	TIC		Imediatamente após a identificação
	Registrar o incidente, preservar evidências e acionar responsáveis municipais por segurança e proteção de dados, quando aplicável; exigir colaboração da Contratada.	TIC e gestor		Durante a resposta e apuração

Risco 10	Risco	Inventário incompleto e utilização em desacordo com o licenciamento		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Perda da correspondência entre licença, conta e equipamento. 2. Instalações simultâneas ou transferências não permitidas. 3. Dificuldade de comprovar a regularidade de uso. 4. Aquisições desnecessárias.			
	Ações preventivas	Responsável		Prazo
	Registrar licença, conta, equipamento, unidade atendida e comprovantes; centralizar instalações no TIC.	TIC		Durante a implantação
	Atualizar o inventário em reinstalações, transferências e trocas de equipamentos; conferir periodicamente o ambiente instalado.	TIC		A cada alteração e durante a utilização
	Ações de mitigação ou contingência	Responsável		Prazo
	Conciliar inventário, contas e equipamentos, corrigindo registros e identificando usos sem cobertura comprovada.	TIC		Assim que constatada a divergência
	Interromper instalações ou usos não permitidos e regularizar o ambiente conforme os termos do fabricante.	TIC		Imediatamente após confirmar a desconformidade





Risco 11	Risco	Utilização sem planejamento para o encerramento do suporte		
	Probabilidade	Média	Impacto	Alto
	Danos			
	1. Uso de versão sem novas correções de segurança após o fim do suporte. 2. Aumento de vulnerabilidades e incompatibilidades. 3. Necessidade de substituição urgente. 4. Comprometimento da continuidade administrativa.			
	Ações preventivas		Responsável	Prazo
	Acompanhar o ciclo oficial de suporte, distinguindo direito de uso perpétuo e disponibilidade de atualizações.		TIC	Desde a implantação
	Avaliar atualização ou substituição e prever a demanda nos instrumentos de planejamento e orçamento.		TIC, Administração e unidades de planejamento	Com antecedência suficiente ao fim do suporte
	Ações de mitigação ou contingência		Responsável	Prazo
	Elaborar plano de transição, priorizando equipamentos e atividades críticos e preservando dados e configurações.		TIC e unidades usuárias	Ao identificar risco de ultrapassar o suporte
	Avaliar tecnicamente eventual uso temporário, adotar controles compatíveis e executar a atualização ou substituição planejada.		TIC e autoridade competente	Antes do fim do suporte e conforme a transição

Acompanhamento da análise de riscos

A equipe de planejamento e, após a contratação, o gestor e o fiscal, com apoio do TIC, deverão acompanhar as medidas, registrar ocorrências e atualizar esta análise quando houver alterações relevantes de probabilidade, impacto ou resposta aos riscos.





**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SANTA HELENA**

Rua Paraguai – 1401 – Santa Helena – PR – CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 – CNPJ: 76.206.457/0001-19

