

Processo: 2024/000059

Estudo Técnico Preliminar

1. INTRODUÇÃO

- 1.1 O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência de forma a melhor atender às necessidades da Administração.
- 1.2 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.
- 1.3 Nesse sentido, o ETP é um instrumento imprescindível e integrante da fase interna de planejamento, que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da pretendida contratação/aquisição, propiciando eficiência e economicidade na gestão de recursos públicos, postos que a realização dos estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas metodologias ofertadas pelo mercado.

2. SETOR REQUISITANTE

- 2.1 Gerência Geral.

3. OBJETO

- 3.1 Contratação de licenças de uso da plataforma de software e serviços Microsoft, através de empresa especializada na comercialização, para uso em estações de trabalho e em equipamentos especializados por 24 (vinte e quatro) meses, de modo a garantir níveis satisfatórios de operacionalidade, eficiência e segurança da informação dos seus ativos de tecnologia, conforme as especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 4.1 Justifica-se a contratação para que este Conselho continue tendo acesso a ferramenta de criação e edição de documentos, planilhas, apresentações, além de vídeo conferências, armazenamento em nuvem e demais funcionalidades as quais esta autarquia necessita para tramitar documentos e realizar suas atividades diárias nos meios digitais.
- 4.2 O CREF22/ES já utiliza a Solução de Serviços Integrados em nuvem Microsoft 365. Os empregados possuem acesso a diversos aplicativos que possibilitaram melhor desempenho em suas atividades diárias, como Microsoft Teams, Outlook, Ferramentas de Escritório, dentre outras aplicações de comunicação, produtividade e

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lucia, Vitória/ES CEP: 29.056-250

Telefax: (27) 3227-1622

WhatsApp: (27) 99811-4107

desenvolvimento de aplicativos, além do incremento em segurança de dados, usuários e dispositivos trazido com as ferramentas de segurança.

5. SOLUÇÃO PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA

5.1 Microsoft 365 Business Standard

5.2 Encontramos os serviços Microsoft 365 Business Standard, oferecidos no formato por assinaturas por períodos. Entre uma diversidade de planos disponíveis, há de se considerar os modelos desenvolvidos para atividades empresariais, os modelos Business Basic e Business Standard, que estão descritos na imagem a seguir retirada do site oficial da Microsoft.

Microsoft 365 Business Standard

R\$ 74,40 usuário/mês
(Assinatura anual – renovações automáticas)¹
Preços já incluem todos os impostos

[Compre agora](#)

Experimente gratuitamente por um mês >

Confira os termos da avaliação²

Tudo do Business Basic, além de:

- ✓ Versões para desktop do Word, Excel, PowerPoint e Outlook
- ✓ Webinars com relatório e registro de participantes
- ✓ Espaços de trabalho colaborativos para criar em equipe usando o Microsoft Loop
- ✓ Ferramentas de design e edição de vídeos com o Microsoft Clipchamp
- ✓ O Microsoft 365 Copilot está disponível como um complemento³

Aplicativos de desktop, Web e móveis e serviços de nuvem seguros:

Word	Excel	PowerPoint	Outlook
Teams	OneDrive	SharePoint	Exchange
Clipchamp	Microsoft Loop		

Microsoft 365 Business Premium

R\$ 130,90 usuário/mês
(Assinatura anual – renovações automáticas)¹
Preços já incluem todos os impostos

[Compre agora](#)

Experimente gratuitamente por um mês >

Confira os termos da avaliação²

Tudo do Business Standard, além de:

- ✓ Gerenciamento avançado de identidades e acesso
- ✓ Proteção aprimorada contra ameaças cibernéticas de ataques de phishing e vírus
- ✓ Proteção de ponto de extremidade e dispositivo de nível empresarial
- ✓ Descubra, classifique e proteja informações confidenciais
- ✓ O Microsoft 365 Copilot está disponível como um complemento³

Aplicativos de desktop, Web e móveis e serviços de nuvem seguros:

Word	Excel	PowerPoint	Outlook
Teams	OneDrive	SharePoint	Exchange
Clipchamp	Microsoft Loop	Microsoft Entra ID	Intune
Microsoft Defender	Microsoft Purview		

5.3 Fazem parte do objeto do Contrato:

Avenida Nossa Senhora da Penha, 699, Torre B, Sala 703, Santa Lucia, Vitória/ES CEP: 29.056-250
Telefax: (27) 3227-1622
WhatsApp: (27) 99811-4107

- a) Licença de usuário para Microsoft 365 Business Standard composta pelos aplicativos Word, Excel, Power Point, Teams, Outlook, OneDrive, Sharepoint, Exchange, Access e Publisher, todos em versões disponíveis para o uso em nuvem e no modo on-premises (local). Possui 1 TB de armazenamento em nuvem em conformidade com a LGPD, e-mail corporativo, trabalho colaborativo em equipe e suporte técnico diretamente com o desenvolvedor disponibilizado de segunda a sexta-feira durante o horário comercial.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Comprovação de capacitação técnico-operacional, comprovando aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da mediante a apresentação de atestado(s)/ certidão(ões) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 6.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 6.2.1 O fornecimento do objeto deve contemplar um quantitativo mínimo de 50% (trinta por cento) do item estabelecido neste Termo de Referência, de acordo com as características similares descritas.
- 6.2.2 O atestado de capacidade técnica a que se refere o subitem anterior pode ser aproveitado para itens do mesmo gênero.
- 6.3 O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado e conter:
- 6.3.1 Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- 6.3.2 Razão Social da Contratada;
- 6.3.3 Número e vigência do contrato;
- 6.3.4 Objeto do contrato;
- 6.3.5 Descrição do fornecimento realizado;
- 6.3.6 Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados, sem ressalvas ou atrasos;
- 6.3.7 Local e data de emissão;
- 6.3.8 Identificação do responsável pela emissão do atestado;
- 6.3.9 Assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- 6.4 No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da Contratada. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela Contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da Contratada;
- 6.5 Licitante deverá apresentar declaração emitida pelo fabricante comprovante que é representante e possui o direito de comercialização dos produtos cotados;
- 6.6 A Licitante deverá apresentar comprovar, de forma clara e objetiva, de todas as características dos materiais, equipamentos e serviços propostos, por meio de manuais de operação, manuais de especificações técnicas, folders, catálogos ou sites, desde que oriundos do fabricante, informando ainda, página e texto de cada item inclusive do anexo Plataforma de Serviços. As informações deverão ser fornecidas na língua portuguesa e/ou

inglesa. Não será aceito cópia do Termo de Referência como logomarca da licitante como catálogo técnico para comprovação dos requisitos técnicos.

- 6.7 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;
- 6.8 Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência. Livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias;

7 REQUISITOS INTERNO

- a) Previsão da aquisição no plano Atual de Contratações
- b) Justificativa pelas áreas demandantes para aquisição do material;
- c) Realizar pesquisa de preços;
- d) Adequada descrição das Especificações técnicas e definições das obrigações em relações aos materiais a serem adquiridos;
- e) Exigência de apresentação pela contratada, de catálogos técnicos ou similares, que comprovem que o material a ser fornecido atende às especificações exigidas em licitação.
- f) Exigência de atendimento aos critérios das Normas Brasileira da Associação Brasileira de Normas Técnicas- NBR/ABNT;
- g) Exigência que os materiais possuem certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia- Inmetro.
- h) Exigência de que a ofertante apresente ao menos, 01(um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais do mesmo tipo, com entrega satisfatória.

8 Requisitos Externo:

- a) Lei nº 14.133 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- b) Decreto nº11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto na Lei n. 14.133/2021;
- c) Lei complementar nº123 de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e da Empresa de Pequeno porte.

9 Natureza da Contratação:

- 9.1 Os bens/serviços que serão adquiridos têm natureza comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021

10 Duração Inicial do Contrato:

- 10.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado anualmente, por igual período, conforme o ART. 84 LEI Nº 14.133, de 2021.

11 Transição Contratual:

- 11.1 Não se aplica

12 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

12.1 A área demandante, Departamento Pessoal, utilizou-se do levantamento de demanda do Conselho para definir a necessidade destes produtos de acordo com as demandas futuras.

12.2 A estimativa das quantidades a serem contratadas, está acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, os quais poderão ser verificados no Mapa de Pesquisa de Preço e nas Pesquisas de Preço presentes no processo administrativo.

13 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

13.1 A área demandante, Departamento Pessoal, utilizou-se do levantamento de demanda do Conselho para definir a necessidade destes produtos de acordo com as demandas futuras.

13.2 A presente contratação tem como objetivo a aquisição de licenças Microsoft, conforme relação de itens e quantidades estimados descritos abaixo:

13.3 ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL UNIT POR LICENÇA	VALOR TOTAL 24 MESES POR USUÁRIO	VLT 24 MESES X QUANTIDADE DE LICENÇAS
01	Microsoft 365 Business Standard com Teams	50	64,07	R\$1.537,60	R\$ 76.880,00
Valor Total Estimado = R\$ 76.880,00 (Setenta e seis mil, oitocentos e oitenta reais)					

13.3.1 Estimativa orçamentária: de R\$ 76.880,00 (setenta e seis mil, oitocentos e oitenta reais)

13.3.2 Fonte de pesquisa foi o módulo pesquisa de preços do Compras.gov, Site Oficial da Microsoft onde foram considerados objetos próximos das características definidas (Relatório anexo ao PAC 2024/000056).

- ✓ CONTRATO 110/2024 – CONSÓCIO METROPOLITANO DE SERVIÇO DO PARÁ- COMESP EMPRESA VENCEDORA – TECNETWORKING SERVIÇOS E SOLUÇÕES EM TI LTDA
- ✓ ATA DE REGISTRO DE PREÇO 00003/2024 – CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO PERNAMBUCO-EMPRESA VENCEDORA – OP TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA
- ✓ CONTRATO N°009/SEINFRA/2024 – GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA- EMPRESA VENCEDORA – FELIPE SOARES DE OLIVEIRA
- ✓ GOV. EST. SÃO PAULO- FUNDAÇÃO DE AMPARO Á PESQUISA EST. DE SÃO PAULO- EMPRESA VENCEDORA – BUYSOFT DO BRASIL LTDA
- ✓ CONTRATO 005/2023 – CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESPÍRITO SANTO EMPRESA VENCEDORA – TWO CLOUD SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI

13.4 As licenças serão de 24 meses, sendo pagamento mensal após liberação da licença para o usuário, para chegar a essa conclusão para a contratação deve se basear na eficiência financeira, simplificação administrativa, segurança jurídica e conformidade orçamentária

14 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

14.1 A Lei Federal nº 14.133/2021 traz ainda em seu texto legal, como um de seus objetivos, a análise de solução/contratação mais vantajosa para compras públicas, de modo particular na fase preparatória do processo licitatório, conforme dispõem o art. 11, Inciso I, e o art. 18, Inciso VIII, ambos do ferido texto legal:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:[...]

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

14.2 Reforça-se que a legislação licitatória traz que este tema é um conteúdo a ser acrescido ao Estudo Técnico Preliminar, apresentado a descrição da solução como um todo:

Art. 18 [...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: [...]

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

14.3 Ao buscar as soluções para atendimento das necessidades expostas, foram encontradas diversas soluções de produtividade, mas que atende de forma íntegra, seriam as suítes de colaboração da Microsoft, que possuem diversas personificações de conjuntos de ferramentas e aplicativos de software projetados para facilitar a colaboração entre equipes e pessoas em um ambiente de trabalho. Essas suítes são desenvolvidas para ajudar na comunicação, compartilhamento de informações, coordenação de tarefas, colaboração em projetos etc. e incluem uma variedade de recursos e funcionalidades. As versões analisadas que atenderão as necessidades exposta são listadas abaixo.

14.4 As assinaturas de software são soluções criadas por fabricantes de software e que exigem um complexo processo de desenvolvimento, os quais são relatados a seguir:

- a) **Planejamento:** Onde surge a ideia inicial e são identificadas as necessidades e onde é feita a análise de requisito, documentando informações para o que se deseja com o software.
- b) **Projeto:** Com base nos requisitos, é projetado a estrutura e a arquitetura do sistema. É nesta etapa que é decidido quais as tecnologias, plataformas e em alguns casos, o designe de interface.
- c) **Desenvolvimento:** Após desenvolvido, a solução deve ser testada nos mais diversos tipos e níveis de teste, buscando encontrar erros e corrigi-los.
- d) **Implantação:** Com o software livre de erros, é feita a implantação em um ambiente de produção, sendo que nesta etapa pode ser disponibilizado, desde lojas de aplicativos ou instaladores para posterior configuração.
- e) **Treinamento:** Após implantando, é libero o software para uso, sendo necessário treinar os usuários a como utilizar o software e também fornecedor o suporte técnico necessário para resolver problemas durante a utilização.
- f) **Manutenção:** Mesmo existindo uma fase de teste, com a evolução das tecnologias e a instalação da solução nos mais diversos ambientes de trabalho com variadas configurações, o software pode requerer de manutenções para corrigir bugs, adicionar novos recursos e fazer atualizações de segurança.
- g) **Feedback:** Nesta etapa, são coletadas opiniões dos usuários que utilizaram o sistema, buscando melhorias no software para aprimorar a qualidade e garantir a continuidade do produto.
- h) **Descontinuação:** Em casos que o software não é mais necessário, seja pelo surgimento de novas ferramentas que o substituam e que não atendam mais necessidades do mercado ou se tornem obsoletos, o software pode ser descontinuado.

- 14.5 Tratando-se das soluções da Microsoft, destaca-se que o gerenciamento das licenças do Office 365 e do Microsoft 365, independente do plano contratado, será através do painel de administração da fabricante, que permitirá através dele gerenciar os usuários, atribuindo, monitorando e revogando licenças conforme necessário, controlando assim, que tem acesso aos serviços e aplicativos das soluções. Normalmente, esse processo é feito pelos administradores TI, que terão o controle sobre o gerenciamento das licenças.
- 14.6 Uma vantagem referente as soluções por assinatura é que durante o período contratado, os softwares deverão ser continuamente atualizados, significando que sempre os usuários terão acesso á versão mais recente do software, bem como atualizações de aprimoramento e de segurança e novos recursos.
- 14.7 A aquisição de uma licença da Microsoft se vinculará ao e-mail do usuário, o que significa que cada usuário que precisa acessar os serviços e aplicativos da solução deverá adquirir uma própria licença, sendo que a licença será vinculada a seu endereço de e-mail, e por essa razão, deve-se cuidar para não ser vinculada a licença a e-mails particulares, mas sim, aos e-mails corporativos fornecidos pelos órgãos aos seus servidores.
- 14.8 Nas versões em que o aplicativo para área de trabalho e disponibilizado, basta ter o login e senha disponibilizado pela equipe de TI para acessar o site oficial do fabricante e fazer o download do aplicativo para área de trabalho e uma única licença vinculada ao e-mail do usuário permitirá a instalação da solução em vários dispositivos, como computadores com sistema operacional Windows, MacOS e dispositivos móveis, como tablets e smartphone, e permitirá o acesso aos serviços na nuvem, permitindo que o usuário acesse esses serviços em qualquer dispositivos com uma conexão á internet usando suas credenciais de usuário. Na versão do Microsoft 365 Business Basic, em que não são disponibilizados os aplicativos para área de trabalho, essa função da instalação em computadores não está disponível.
- 14.9 Ao encerrar a assinatura da solução, seja por inviabilidade em renovar o contrato ou por outro motivo, deve-se buscar o encerramento adequado para evitar problemas futuros, certificando-se de fazer backup de todos os dados importante associados a conta Microsoft, desde e-mails até documentos no OneDrive ou compartilhados no SharePoint. Se estiver iniciando a utilização de uma outra solução de produtividade ou armazenamento em nuvem, precisará migrar os dados antes do encerramento do contrato.
- 14.10 É importante planejar o encerramento da assinatura, pois após finalizado, o acesso aos serviços será interrompido, devendo ser tomado com antecedência as medidas necessárias.
- 14.11 As Soluções analisadas e requeridas são listadas abaixo:

14.11.1 Microsoft 365 Business

A aplicação de produtividade Microsoft 365 é uma suíte baseada em nuvem desenvolvida pela Microsoft que engloba uma variedade de aplicativos e serviços que auxiliam na criação, colaboração, comunicação e gerenciamento de tarefas de maneira descomplicada e eficiente.

14.11.2 O Microsoft 365 pode ser considerado a ferramenta mais flexível por sua compatibilidade de utilização em diversos tipos formatos, podendo ser utilizado de forma online, em aplicativos mobile ou diretamente instalado no desktop. Esta flexibilidade oferece mais segurança ao ambiente corporativo, já que na ausência de uma conexão com a internet não implicará em uma parada de acesso aos serviços.

14.11.3 O software da Microsoft é disponibilizado por meio de planos de assinatura mensal ou anual, permitindo que a solução esteja sempre atualizada e recebendo atualizações regulares e suporte técnico da desenvolvedora.

14.11.4 As soluções mais procuradas na suíte de produtividade da Microsoft são os acessos a programas utilizados para criação e edição de documentos, planilhas, apresentações, e-mails e muito mais, conforme são detalhadas abaixo:

- a) **Microsoft Word:** É um dos aplicativos mais populares da Microsoft e permite criar, formatar, editar e visualizar documentos de texto, oferecendo uma ampla gama de recursos e ferramentas para criar documentos, desde simples anotações até documentos profissionais e acadêmicos.
- b) **Microsoft Excel:** Assim como o Microsoft Word, o Excel também é um dos aplicativos mais conhecidos da suíte de produtividade da Microsoft, sendo um programa de planilha eletrônica projetado para facilitar a organização, análise e manipulação de informações e dados numéricos em forma de tabelas que permitem criar planilhas em células organizadas em linhas e colunas, formando uma grade formatada de acordo com as necessidades do usuário e com a capacidade de usar fórmulas matemáticas e funções para realizar cálculos complexos de forma automática, sendo utilizado como solução para uma diversidade de ambientes, desde simples controles financeiros até ambientes profissionais para realizar cálculos, análises e apresentações de dados de maneira eficaz.
- c) **Microsoft PowerPoint:** É um dos softwares de apresentação mais conhecido mundialmente, que tem como objetivo criar slide shows visuais que podem ser usados para comunicar informações, ideias e conceitos de maneira eficaz em apresentações. O Microsoft PowerPoint é capaz de criar slides individuais com textos, imagens, gráficos, tabelas e outros elementos visuais, permitindo personalizar o design e as transições entre

slides, além de controlar a apresentação dos slides, com possibilidade de acrescentar notas destinadas para ser utilizado pelo apresentador durante a exibição.

- d) **Microsoft Outlook:** É um aplicativo conhecido normalmente apenas como um gerenciador de e-mails, mas ele abrange várias outras funcionalidades capazes de auxiliar no gerenciamento de compromissos, fazendo agendamento de reuniões e eventos com possibilidade de lembretes e de compartilhamento de calendário com outras pessoas, além de armazenar informações de contatos, sendo considerado de uma maneira geral como um gerenciador de informações pessoais. O Microsoft Outlook é amplamente utilizado por profissionais para gerenciar suas comunicações, calendários e informações pessoais de maneira organizada e eficiente, sendo uma ferramenta de trabalho valiosa para quem trabalha com uma grande quantidade de e-mails e tarefas diárias.
- e) **Microsoft Teams:** Essa plataforma foi projetada para melhorar a comunicação e a colaboração entre pessoas de uma organização, permitindo que membros trabalhem juntos, compartilhem informações e realizem reuniões de maneira eficaz, independentemente de estarem no mesmo local ou fisicamente distante. O Microsoft Teams é amplamente utilizado por empresas e organizações por oferecer uma abordagem integrada para várias formas de comunicação e colaboração em uma única plataforma.
- f) **Microsoft OneDrive :** É um software oferecido pela Microsoft em forma de serviço que permite armazenar, sincronizar e compartilhar arquivos e pastas online, facilitando o acesso a esses arquivos a partir de diferentes dispositivos e locais, pois o OneDrive oferece um espaço de armazenamento em nuvem para salvar os arquivos, e através da nuvem, sincronizar os arquivos entre dispositivos e compartilhando com outras pessoas, tanto para visualização dos arquivos, quanto para colaboração, em que várias pessoas podem trabalhar juntas em um mesmo documento, editando-o simultaneamente.
- g) **Microsoft Sharepoint:** Este aplicativo é uma plataforma de colaboração e gerenciamento de conteúdo que permite que usuários criem, compartilhem, organizem e colaborem em documentos e informações dentro de uma equipe, buscando melhorar a produtividade, a comunicação e a eficiência de trabalho dentro de uma organização. O Microsoft SharePoint possui como funções a criação de portais dedicados a projetos e equipes, onde os usuários podem compartilhar informações e colaborar no gerenciamento de documentos, além de automatizar processos de negócios por meio de fluxos de trabalho.
- h) **Microsoft Exchange:** É um servidor de mensagens e de colaboração desenvolvido para servir como um servidor de e-mail corporativo e oferece uma série de recursos adicionais

para facilitar a comunicação e a colaboração dentro de uma organização, sendo frequentemente implantado para gerenciar e-mails, calendário, contatos e tarefas em um ambiente corporativo. O Microsoft Exchange é responsável pelo roteamento e armazenamento de e-mails, monitoramento as entregas de e-mails, filtragem de spam e proteções contra malware e arquivamento.

14.12 Os aplicativos acima mencionados são entregues no formato de serviço em diferentes versões, buscando atender mais diversas necessidades, para usuários que necessitam de versões, buscando atender mais diversas necessidades, para usuários que necessitam de ferramentas instaladas na área de trabalho ou versão web e de acordo com os recursos financeiros disponíveis.

14.13 **O Microsoft 365 Business Basic:** Neste tipo de assinatura, são inclusos os aplicativos como Word, Excel, PowerPoint e Outlook na versão Web e Móvel, não sendo possível sua utilização instalada na área de trabalho para uso fora da rede de internet. Os serviços de nuvem que estão inclusos na assinatura são o Microsoft Teams, OneDrive, SharePoint e Exchange.

14.13.1 Nesta versão e assim como nas versões superiores, é possível criar um e-mail empresarial por assinatura, além de estar incluso 1TB de armazenamento na nuvem por usuário e reunir até 300 participantes em apenas uma chamada no chat.

14.14 **Microsoft 365 Business:** Esta versão possui todos os recursos do Microsoft 365 Business Basic, além de possuir a versão para área de trabalho do Microsoft, word, Excel, PowerPoint e Outlook. Outra diferença que existe entre as versões, é que na Standard está incluso os softwares Publisher e Access, servindo como ferramenta para criar layouts profissionais e documentos personalizados e para fazer gerenciamento de banco de dados simples, respectivamente.

15 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

15.1 Em toda aquisição há riscos que permeiam a formalização do contrato e riscos que são voltados à gestão da fiscalização do contrato. Neste momento preliminar, foi construído mapa de riscos presentes nas etapas iniciais até a formalização do contrato. Assim, para fins de definição, entende-se por Ações Preventiva as ações a serem tomadas, de forma a prevenir a ocorrência dos possíveis riscos inerentes a locação do bem para prestação do serviço.

FASE DE ANÁLISE

(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato
() Processo

Seq.	RISCOS	POSSIVEIS CAUSAS	IMPACTO	CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Impugnação ao Edital	Excesso de formalismo; Restrições nos requisitos de habilitação;	() ALTO () MEDIO (X)BAIXO	Capacitação do setor requisitante Capacitação da equipe de compras, licitações e contratos.	DIR. ADMINISTRATIVA
2	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros	falta de capacitação – atualização; falhas na fase de planejamento	() ALTO () MEDIO (X)BAIXO	Capacitar os servidores Estabelecer rotinas de revisão.	DIR. ADMINISTRATIVA
3	Licitação deserta ou sem interessado	Ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; Ineficácia na divulgação da licitação	() ALTO () MEDIO (X)BAIXO	Elaborar estudos completos quanto aos documentos de habilitação e sua previsão legal	Requente Equipe de planejamento
4	Falha do Pregoeiro na análise da documentação de habilitação	Falta de capacitação Ausência atuação da Equipe de Apoio	() ALTO () MEDIO (X)BAIXO	Elaborar Check list; treinar os servidores estabelecer rotinas de diligências	Pregoeiro

FASE DE ANÁLISE
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(X) Gestão do Contrato

() Processo

Seq.	RISCOS	POSSIVEIS CAUSAS	IMPACTO	CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Desconhecimento dos termos da contratação	Falta de tempo e preparo dos servidores	() ALTO () MEDIO (X)BAIXO	Estabelecer rotinas; Capacitar os servidores	DIR. ADMINISTRATIVA
2	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais	sobrecarga de trabalho, excesso de contratos	() ALTO () MEDIO (X)BAIXO	Capacitar os fiscais Incrementar os RH	DIR. ADMINISTRATIVA
3	Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	Incompreensão da importância das atividades	() ALTO (X)MEDIO ()BAIXO	Capacitar os fiscais Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual	DIR. ADMINISTRATIVA

FASE DE ANÁLISE

() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

() Gestão do Contrato

(X) Processo

Seq.	RISCOS	POSSIVEIS CAUSAS	IMPACTO	CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Estimativa incorreta de preços	Problemas no escopo; desconhecimento do mercado; aplicação incorreta das técnicas; intempestividade	() ALTO ()MEDIO (X)BAIXO	Capacitar os atores Implantar processo de Análise Crítica dos Preços Estimados	Setor Requerente
2	Falta de recursos para a contratação	contingenciamento	() ALTO (X)MEDIO ()BAIXO	Ajustar o escopo	Ordenador
3	Contratação não atende às necessidades	Ausência de Análise Detalhada da Necessidade de Contratação	() ALTO ()MEDIO (X)BAIXO	Capacitar os servidores	Setor Requerente

da				
Administração				

16 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

16.1 O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização, diminuindo a quantidade de contrato para fiscalizar e os transtornos que poderiam surgir com a existência de várias contratações por item. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade.

17 RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

17.1 Pretende-se adquirir a prestação do serviço através do melhor preço e, com o atendimento das especificações técnicas definidas no termo de referência.

18 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

18.1 Não há correlação da pretensa contratação.

19 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

19.1 Os resultados esperados com essa contratação dizem respeito aos seguintes aspectos:

- Garantir o pleno atendimento do objeto e a boa execução dos serviços de revitalização com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade mínima atendidos;
- assegurar um ambiente trabalho agradável à boa execução das atividades institucionais para a prestação do serviço público com qualidade e excelência;

20 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

20.1 Todas as necessidades de implementação necessária a serem informados no termo de referência.

21 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

21.1 Conforme já foi exposto, este é um trabalho de cunho qualitativo, por isso não foram levantados dados estatísticos sobre as questões propostas.

22 Declaração de Viabilidade

22.1 Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, consoante a legislação em vigor, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

22.2 A aquisição do objeto do presente planejamento não se enquadra nos pressupostos para a decretação de sigilo.

23 Justificativa da Viabilidade

23.1 A equipe de planejamento declara viável esta contratação.

24 Responsáveis

Suellen Torres

Setor Demandante

Vitória-ES, 18 de novembro de 2024.