

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS
DE TIC**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 103/2026

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Licenças de uso (subscrição) de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, Google Workspace, baseada em nuvem, na modalidade de software como serviço (Saas) continuado, sob demanda, incluindo suporte técnico remoto para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – Coren-BA

Junho/2026

1. Informações básicas

1.1. Processo Administrativo nº 103/2026

2. Introdução

2.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o processo de contratação, em consonância com o art. 2º, inciso XI e art. 11 da Instrução Normativa (IN) SGD/ME nº 94/2022.

2.2. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Licenças de uso (subscrição) de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, Google Workspace, baseada em nuvem, na modalidade de software como serviço (Saas) continuado, sob demanda, incluindo suporte técnico remoto para atender às necessidades do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – Coren-BA

3. Motivação/Justificativa

3.1. A presente contratação decorre da permanência da necessidade administrativa anteriormente tratada no Processo Administrativo nº 059/2026, que originou o Pregão Eletrônico nº 90003/2026. Embora o procedimento tenha observado as etapas de planejamento previstas na Lei nº 14.133/2021, o certame restou fracassado, impossibilitando a contratação da solução pretendida.

3.2. Para a execução de sua missão institucional no contexto da Administração Pública, o Coren-BA vem desenvolvendo processos e serviços suportados por soluções de Tecnologia da Informação (TI), acompanhando a evolução tecnológica dos recursos e ferramentas de processamento, armazenamento e comunicação de dados. Apesar dos avanços na utilização de processos e



sistemas, primordialmente eletrônicos, parte das atividades finalísticas, de gestão e de apoio do Coren-BA requer a utilização do e-mail e demais ferramentas colaborativas.

- 3.3. Importa destacar que a solução de e-mail, objeto da contratação, é a mesma plataforma utilizada por este Conselho Regional nos últimos 6(seis) anos, com comprovada eficiência, confiabilidade e aderência às necessidades institucionais. A escolha pela solução Google Workspace se fundamenta na continuidade e na eficiência operacional já estabelecida, garantindo integração imediata com os serviços e contas existentes, familiaridade dos usuários com as ferramentas, alta disponibilidade com SLA superior a 99,7% e conformidade com os requisitos legais, especialmente no que tange à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 3.4. Nesse sentido, a contratação visa manter as funcionalidades atuais disponíveis, quais sejam: correio eletrônico, mensagens instantâneas, agenda de contatos, IA, calendário, formulários de pesquisa, comunicação por voz e vídeo (videoconferência) e produção de documentos em colaboração on-line.
- 3.5. Devido ao atual contrato de ferramenta colaborativa – Google Workspace - não ter possibilidade de prorrogação, por conta do limite legal, faz-se necessária a abertura de um novo processo de contratação.
- 3.6. A contratação visa garantir a continuidade dos serviços de colaboração e comunicação, manter a eficiência e produtividade dos usuários, evitar o esforço e custo associados à migração e treinamento em uma nova plataforma, visto que a substituição do Google Workspace por outra plataforma exigiria um esforço imediato de migração de, aproximadamente, 300 caixas de e-mail e milhares de documentos, além da necessidade de preparar a estrutura de identificação dos setores e acesso dos usuários, resultando em um significativo número de horas de trabalho e custos elevados. Outrossim, a eficiência no uso das plataformas se dá por meio de treinamento e tempo de uso. A substituição da plataforma implicaria na necessidade de treinamento de todos os usuários, resultando em custos consideráveis e perda de produtividade durante o período de adaptação.

4. Área demandante

Área requisitante	Responsável
Departamento de Tecnologia da Informação	Davi Rosário

5. Descrição das necessidades e requisitos da contratação

5.1. Identificação das necessidades de negócio

- 5.1.1. O desempenho das atividades finalísticas do Coren-BA depende de recursos de TIC, como equipamentos de uso diário, softwares, servidores, internet, rede de comunicação, serviços e outros.
- 5.1.2. Diante disso, para o adequado desempenho de suas atividades diárias, o Conselho produz inúmeros documentos, envia diversos e-mails e necessita de ferramentas que viabilizem a alta produtividade e colaboração.
- 5.1.3. Do ponto de vista do negócio do Coren-BA, a solução contribuirá com a eficiência, produtividade, confiabilidade e disponibilidade dos serviços de TIC, providos pelo Conselho, impactando positivamente na produtividade das áreas de negócio do Conselho, sem falar na economicidade e na uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

5.2. Identificação das necessidades tecnológicas/ requisitos da contratação

- 5.2.1. A solução apresentada deverá estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências contidas no Termo de Referência;

5.2.2. Comunicação e Colaboração em Nuvem

- 5.2.2.1. A solução será provida por meio de serviço de computação em nuvem (cloud computing), no qual a infraestrutura de armazenamento, processamento e transmissão de dados é fornecida e mantida pela contratada, ficando o Coren-BA responsável apenas pelo provimento dos meios de acesso dos seus usuários à Internet.

5.2.2.2. O Coren-BA disponibilizará aos seus usuários os dispositivos de acesso, acompanhados de sistema operacional e navegadores, sistema de diretório local para autenticação e acesso à Internet.

5.2.3. Desempenho

5.2.3.1. A solução deverá possuir desempenho suficiente para atender ao volume de usuários, dados e transações demandados pelo Coren-BA, sem degradação da performance até o limite de utilização da capacidade máxima de serviços contratados pelo Coren-BA;

5.2.4. Segurança

5.2.4.1. A solução deverá disponibilizar recursos de segundo fator de autenticação para os usuários, com verificação pelo menos por:

5.2.4.1.1. Aplicativo para dispositivos móveis Android e Iphone;

5.2.4.1.2. SMS, para número de telefone móvel previamente cadastrado pelo usuário, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

5.2.4.2. A solução deve incluir diretório para autenticação dos usuários.

5.2.4.3. Os serviços prestados deverão estar, obrigatoriamente, certificados nas normas ISO 27001, ISO 27018 e, adicionalmente, em uma das normas internacionais: SAS 70 ou SSAE 16 ou SOC 2/3 ou ISAE 3402, podendo o CONTRATANTE exigir a apresentação do certificado a qualquer momento da vigência do contrato.

5.2.4.4. Permitir configuração de serviço de Logon único (SSO) através dos protocolos SAML 2.0.

5.2.4.5. Permitir autenticação e autorização entre soluções de terceiros utilizando no mínimo os protocolos OAuth 2.0 e OpenID Connect.

5.2.4.6. Possuir relatório da quantidade diária de e-mails rejeitados pelo Anti-Spam.

5.2.5. Aplicativo Cliente



- 5.2.5.1. O acesso aos serviços deverá ocorrer, no mínimo, a partir dos navegadores abaixo, preferencialmente, sem a instalação de aplicativos cliente. Sempre que uma nova versão for lançada, a mesma deverá ser suportada e deverá manter o suporte à segunda versão mais antiga dos navegadores Microsoft Edge, Firefox, Chrome, Safari e Opera.
- 5.2.5.2. O acesso deverá ser feito através de conexão segura (https), com criptografia de dados (criptografia na camada de transporte entre o usuário e servidor de e-mail).
- 5.2.5.3. Deverá permitir total administração do ambiente dos usuários e serviços disponibilizados através de uma única interface web, com exceção da ferramenta de armazenamento e descoberta, que poderá ser acessada por uma URL diferente;
- 5.2.5.4. A área de trabalho disponibilizada deverá apresentar o logotipo do Contratante e deverá estar totalmente em português do Brasil, incluindo a parte de administração da solução.
- 5.2.5.5. Capacidade de usufruir 100% dos serviços oferecidos através de um navegador de Internet;

5.2.6. Ferramenta de Pesquisa

- 5.2.6.1. Deve possuir recurso que permita a localização de arquivos e mensagens em sequência de caracteres (ferramenta de busca). Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens, anexos e arquivos de sua área de armazenamento.
- 5.2.6.2. Permitir que administradores realizem pesquisa em relatórios de armazenamento e de auditoria.
- 5.2.6.3. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.

5.2.7. Políticas e Perfis de Uso

5.2.7.1.1. Acesso ao administrador para limitar os recursos e funcionalidades disponíveis da solução aos diferentes tipos de perfis de uso, discriminados abaixo:

5.2.7.1.1.1. Usuário: permissões limitadas à sua área de trabalho;

5.2.7.1.1.2. Gerente: permissão para criar, renomear, mover, apagar, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos e de clientes;

5.2.7.1.1.3. Administrador: permissão para criar, renomear, mover, apagar, bloquear, desbloquear, redefinir e forçar troca de senha, excluir e alterar dados de grupos, dos clientes e dos gerentes. Configurar e acessar relatórios de todas as operações do sistema. Configurar o domínio e o uso de ferramentas de configuração, gerenciamento e suporte. Permissão para acessar todos os logs de operações.

5.2.7.1.2. Todos os perfis poderão alterar seus próprios dados pessoais e todas as operações deverão ficar registradas em log específico e acessível somente pelos Administradores.

5.2.8. Correio Eletrônico Corporativo (e-mail)

5.2.8.1. Cada usuário poderá armazenar neste serviço até, no máximo, a sua cota total de armazenamento na solução, respeitando esse limite.

5.2.8.2. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.

5.2.8.3. As contas de e-mail deverão usar o domínio: @coren-ba.gov.br, sob administração do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – Coren-BA.

5.2.8.4. Deverá permitir operação off-line da caixa postal do usuário, incluindo a edição, leitura e comando de envio de mensagens quando não houver conexão ao serviço, sincronizando automaticamente quando a conexão for restabelecida.

- 5.2.8.5. Deverá disponibilizar mecanismos de auditoria de uso do correio eletrônico, que permitam, no mínimo:
- 5.2.8.5.1. Analisar registros de acessos e rastrear mensagens;
 - 5.2.8.5.2. Auditoria das atividades realizadas pela equipe de administração dos serviços.
- 5.2.8.6. O limite de tamanho da mensagem, com seus anexos, a serem enviados ou recebidos deverá ser de, no mínimo, 25 MB (vinte e cinco megabytes).
- 5.2.8.7. Permitir a abertura simultânea de mais de uma caixa postal pelo mesmo usuário no mesmo computador ou dispositivo móvel.
- 5.2.8.8. Permitir o envio de mensagens para diferentes endereços eletrônicos associados a uma única caixa postal.
- 5.2.8.9. Permitir o envio de mensagens para área de trabalho temporária (fila de mensagens – spooling) quando o servidor de destino da mensagem estiver indisponível, para processamento em tempo futuro.
- 5.2.8.10. Verificar mensagens e anexos em tempo real, com programas de antivírus, antispam, antiphishing, antispymware e antimalware atualizados, antes da entrega e do envio das mensagens eletrônicas.
- 5.2.8.11. Permitir que o usuário realize pesquisa em mensagens e anexos. A pesquisa por mensagem deverá permitir utilização de, no mínimo, os seguintes filtros: sequência de caracteres, faixa de datas, remetente, destinatário, assunto e conteúdo.
- 5.2.8.12. Permitir filtros para anexos de mensagens, configuráveis pelo administrador, de modo a atender à política de segurança da informação do Coren-BA.
- 5.2.8.13. Correspondência de padrões de expressão regular (regex), criação de regras sofisticadas e personalizadas de correspondência de dados/padrão.
- 5.2.8.14. Permitir o gerenciamento da lista de liberações e restrição de mensagens.

5.2.8.15. Permitir que o administrador cadastre listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio ou liberação automática de mensagens para todo o domínio.

5.2.8.16. Permitir que os usuários criem ou importem listas de endereços de correio eletrônico e de domínios para bloqueio de mensagens em sua caixa postal.

5.2.8.17. Deverá permitir a definição de políticas para retenção de mensagens para todos usuários ou para usuários específicos, por um período mínimo de vigência do contrato, incluindo todas as renovações permitidas por lei, possibilitando acesso ao administrador a todas as mensagens, incluindo as mensagens que foram excluídas.

5.2.8.18. O correio eletrônico corporativo deverá suportar, no mínimo, os seguintes quantitativos:

5.2.8.18.1. Cada usuário poderá enviar até 1.500 (mil e quinhentas) mensagens por dia, cada uma delas podendo ser endereçada a até 500 (quinhentos) destinatários;

5.2.8.18.2. Conta de serviço específico (robô) poderá enviar até 2.000 (duas mil) mensagens por dia, cada uma para apenas um destinatário externo;

5.2.8.18.3. Usuários a serem indicados poderão enviar uma mensagem para todas as demais caixas postais cadastradas;

5.2.8.18.4. Cada usuário poderá enviar até 30 (trinta) mensagens por minuto (atingindo o limite, o excedente ficará em fila e será enviado automaticamente no momento seguinte);

5.2.9. Contatos e Grupos de Distribuição

5.2.9.1. Prover agenda de contatos com, no mínimo, as seguintes informações: nome, sobrenome, endereço de e-mail.

5.2.9.2. Permitir que o administrador crie e edite contatos e grupos de distribuição, sendo facultada a possibilidade de ocultá-los quando necessário.

5.2.9.3. Permitir ao administrador gerenciamento de usuários agrupados em perfis.

5.2.9.4. Permitir que os usuários criem e editem contatos e grupos de distribuição em sua conta de e-mail, bem como a edição de suas propriedades.

5.2.9.5. Permitir que o usuário realize pesquisa de contatos. A pesquisa por contatos deverá permitir a utilização de sequência de caracteres como filtro.

5.2.10. Calendário

5.2.10.1. Deve dispor de calendário para agendamento de eventos pessoais (compromissos, reuniões, etc) e recursos corporativos (salas, equipamentos, projetores, etc).

5.2.10.2. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.

5.2.10.3. Permitir que os usuários compartilhem sua agenda (calendário) com outros usuários do Coren-BA.

5.2.10.4. Permitir o cadastramento de um número de telefone celular para recebimento de notificações de eventos por mensagens de texto (SMS).

5.2.10.5. Permitir que os usuários deleguem o gerenciamento de sua agenda (calendário) para outros usuários do Coren-BA.

5.2.10.6. Deverá possuir integração com a ferramenta de videoconferência permitindo criar salas de videoconferência na criação do evento de calendário.

5.2.10.7. Deverá possuir interface web para que usuários externos visualizem e criem eventos nos calendários dos usuários.

5.2.11. Comunicação Instantânea (Chat)

5.2.11.1. Deverá fornecer serviço de envio de mensagens instantâneas entre usuários internos e usuários externos autorizados.

- 5.2.11.2. Deverá possuir lista de contatos integrada à solução, com sinalizador de conexão dos usuários aos serviços.
- 5.2.11.3. Deverá possibilitar a conversação por voz e vídeo.
- 5.2.11.4. Deverá permitir a definição de políticas para retenção de mensagens instantâneas para todos os usuários ou para usuários específicos, pelo período mínimo de vigência do contrato, incluindo todas as renovações permitidas por lei, possibilitando acesso ao administrador a todas as mensagens instantâneas, incluindo as mensagens instantâneas que foram excluídas.

5.2.12. Armazenamento de Arquivos e Colaboração

- 5.2.12.1. Cada usuário da licença deverá possuir cota de, no mínimo, 1 TB de armazenamento para os serviços de correio eletrônico e armazenamento pessoal de arquivos e colaboração.
- 5.2.12.2. Para todos os usuários, as cotas individuais deverão ser somadas e agrupadas criando um pool de armazenamento.
- 5.2.12.3. O pool de armazenamento será utilizado pelos os usuários de todas as licenças, além de ser utilizado pela Área de Armazenamento Corporativo.
- 5.2.12.4. Cada usuário poderá armazenar neste serviço até, no máximo, a sua cota total de armazenamento na solução, respeitando esse limite.
- 5.2.12.5. Suportar o armazenamento de arquivos de documentos nos padrões Microsoft Office e LibreOffice.
- 5.2.12.6. Permitir a criação e edição on-line de documentos armazenados na nuvem.
- 5.2.12.7. Possibilite a criação, colaboração de documentos, planilhas e apresentações com opção de simples visualização ou edição dos arquivos, possibilitando a edição simultânea por parte de, no mínimo, 5 (cinco) usuários, através do browser, permitindo a criação de discussões sobre o documento com o envio de notificações via e-mail sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.

5.2.12.8. Permitir que o usuário realize pesquisa de arquivos. A pesquisa por arquivos deverá permitir a utilização de sequência de caracteres como filtro.

5.2.12.9. Possuir recurso de inclusão de imagens, vídeos e quebra de seção.

5.2.12.10. Deverá manter o histórico de alterações dos documentos de texto, planilhas e apresentações, identificando o autor, bem como, data hora da modificação.

5.2.12.11. Deverá possuir total integração com os outros serviços da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.

5.2.12.12. Permitir que usuário compartilhe documentos e controle as permissões de acessos em suas pastas e arquivos.

5.2.13. Formulários de Pesquisa

5.2.13.1. Permitir ao usuário a criação de formulários de pesquisa ou avaliações com questionários personalizados.

5.2.13.2. Possibilitar a criação dos formulários, com opção de edição simultânea por parte de até 50 usuários, através do browser, sem a necessidade de instalar qualquer cliente nas máquinas.

5.2.13.3. Possibilitar a criação de questões com no mínimo os tipos de inserção:

5.2.13.3.1. Resposta curta;

5.2.13.3.2. Resposta longa ou parágrafo;

5.2.13.3.3. Múltipla escolha;

5.2.13.3.4. Caixas de seleção;

5.2.13.3.5. Menu suspenso;

5.2.13.3.6. Escala linear;

5.2.13.3.7. Grade de múltipla escolha;

5.2.13.3.8. Data;

5.2.13.3.9. Horário.

5.2.13.4. Deverá possuir recurso de inclusão de imagens, vídeos e quebra de seção.

5.2.13.5. As informações coletadas deverão ser inseridas em planilhas eletrônicas da própria solução automaticamente. Na interface de edição do formulário de pesquisa deverão ser exibidos gráficos e informações sumarizadas das respostas enviadas através do formulário.

5.2.13.6. Deverá possuir opção de restringir o acesso aos formulários publicados a usuários do Coren-BA ou liberar o acesso sem a necessidade de login, tornando seu acesso público.

5.2.13.7. Quando o acesso aos formulários publicados for restrito aos usuários do Coren-BA deverá ser possível a coleta automática do usuário logado.

5.2.14. Criação e Publicação de Portais/Sites

5.2.14.1. Permitir a criação de portais/sites com a utilização de elementos como imagens, tabelas, vídeos e acesso a bancos de dados.

5.2.14.2. Permitir ao administrador o controle e o gerenciamento dos acessos dos usuários aos sites.

5.2.14.3. Permitir que os usuários criem e gerenciem seus sites, sem necessidade de conhecimento de linguagem de codificação.

5.2.15. Videoconferência

5.2.15.1. Deverá prover o serviço de videoconferência para reuniões online, devendo suportar a transmissão de áudio e vídeo simultaneamente, pessoa-a-pessoa e em grupos de até 150 (cento e cinquenta) pessoas.

5.2.15.2. Deverá permitir envio de convites a usuários externos para realização da videoconferência.

5.2.15.3. Os streams de áudio e vídeo deverão ser criptografados.

5.2.15.4. Deverá possibilitar o compartilhamento de tela entre os participantes da videoconferência.

5.2.15.5. Deverá permitir conversas de bate-papo entre os participantes, dentro da ferramenta de videoconferência.

5.2.15.6. Deverá possibilitar que o administrador habilite/desabilite o recurso de videoconferência para grupos/organizações de usuários.

5.2.15.7. Deverá possibilitar a gravação das reuniões no espaço de armazenamento da solução.

5.2.15.8. Deverá disponibilizar uma API que permita desenvolver novas funcionalidades para a utilização dentro da videoconferência.

5.2.16. Disponibilização e Transmissão de Vídeos

5.2.16.1. Deverá prover o serviço de transmissão de vídeo em tempo real, possibilitando que qualquer usuário, desde que autorizado pelo Coren-BA, efetue a transmissão e gravação de vídeos.

5.2.16.2. Deverá permitir o acesso em tempo real, com ou sem autenticação, às transmissões de vídeos dos usuários, permitindo que terceiros possam acessar as mesmas a partir do site corporativo do Contratante (transmissão de reuniões, palestras, etc).

5.2.16.3. Deverá possibilitar a utilização de câmeras de vídeo variadas, sem exigência de equipamentos específicos ou certificados.

5.2.16.4. Deverá permitir diferentes taxas de transmissão no acesso aos vídeos.

5.2.16.5. Deverá suportar, pelo menos, os seguintes formatos de vídeo: MPEG, incluindo MPEG-1, MPEG-2 e MPEG-4; WMV; H264.

5.2.16.6. Deverá permitir a gravação/arquivamento automático do vídeo, a qual foi realizada a transmissão em tempo real.

5.2.17. Painel de Administração

5.2.17.1. Deverá ser disponibilizado um painel para administração e gerenciamento dos usuários e controle de licenças e serviços contratados.

5.3. Requisitos legais

- 5.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022.
- 5.3.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021
- 5.3.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis
- 5.3.4. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- 5.3.5. Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

5.4. Requisitos de segurança

- 5.4.1. A contratada fica proibida de compartilhar os dados do Coren-BA qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.
- 5.4.2. A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação.
- 5.4.3. A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.
- 5.4.4. Contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas na nuvem.
- 5.4.5. Os logs de auditoria do provedor, que registram as atividades de acesso de usuários privilegiados, tentativas de acesso autorizadas e não autorizadas, exceções do sistema e eventos de segurança da informação,

devem ser mantidos em conformidade com as políticas e regulamentos aplicáveis e devem ser comunicados ao Contratante.

5.4.6. Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

- 5.4.6.1. propiciar a disponibilidade da solução de TIC contratada;
- 5.4.6.2. evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução de TIC;
- 5.4.6.3. possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;
- 5.4.6.4. assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução;
- 5.4.6.5. Os planos deverão oferecer, no mínimo:
 - 5.4.6.5.1. Criptografia na comunicação;
 - 5.4.6.5.2. Deverá permitir sincronização com o Active Directory para gestão de usuários e single-sign-on (SSO);
 - 5.4.6.5.3. Possibilitar definição de complexidade mínima de senhas, bem como autenticação de 2 fatores;
 - 5.4.6.5.4. Acesso ao painel de segurança e conformidade, preferencialmente com acesso via Web;
 - 5.4.6.5.5. Implementação da tecnologia de sender policy framework (SPF), que evita a falsificação de endereços de retorno de e-mail;

5.5. Requisitos sociais, ambientais e culturais

- 5.5.1. O atendimento do Coren-BA, em toda a execução contratual, deverá ser realizado em língua portuguesa (Português do Brasil).
- 5.5.2. A solução deverá possuir interface em Português – Brasil.
- 5.5.3. Considerando o fato de que a sustentabilidade se tornou palavra-chave em todas as atividades humanas, não somente no setor privado como também no setor público, a solução deverá atender os requisitos de sustentabilidade.
- 5.5.4. Em relação ao setor público, o desenvolvimento econômico sustentável se reveste de grande importância, constituindo-se também um dos princípios basilares nas aquisições e contratações públicas.

5.5.5. A adoção de ferramentas tecnológicas modernas e inovadoras contribuem de forma direta com a sustentabilidade do planeta, através de ambiente totalmente digital, de forma segura, ágil e eliminando a necessidade de impressão, contribuindo para as ações de sustentabilidade do Coren-BA.

5.6. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

5.6.1. A solução é composta por licenças de software SaaS (Software como Serviço).

5.6.2. O SaaS permite aos usuários se conectarem e usarem aplicativos baseados em nuvem pela Internet. Exemplos comuns são e-mail, calendário e ferramentas de escritório.

5.6.3. O SaaS fornece uma solução de software para o uso dos aplicativos pela organização e seus usuários, para se conectarem a ele pela Internet, normalmente por um navegador da Web.

5.7. Requisitos de Projeto e implementação

5.7.1. Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrições de licenças de empresa multinacional de grande vulto, presente em vários Órgãos da Administração Pública.

5.8. Requisitos de Implantação

5.8.1. A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a contratada e o Coren-BA, no que se refere à implantação dos serviços.

5.8.2. Esta reunião deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato. O agendamento desta reunião é responsabilidade do Gestor do Contrato. Nesta reunião serão tratados os seguintes assuntos:

5.8.2.1. Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada;

5.8.2.2. Entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência;

5.8.2.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

5.8.2.4. Entrega do sistema de “gestão de licenças” e de abertura de chamados; e

5.8.2.5. Disponibilização de acessos;

5.8.3.

5.9. Requisitos de experiência profissional

5.9.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica.

5.9.2. A CONTRATADA deve disponibilizar profissionais habilitados em toda a execução contratual, incluindo nas interações com a CONTRATANTE.

5.10. Requisitos de Formação da Equipe

5.10.1. Não se aplica uma vez que essa contratação visa o fornecimento de subscrições de licenças de empresa multinacional de grande vulto, presente em vários Órgãos da Administração Pública.

5.11. Requisitos de Metodologia de trabalho

5.11.1. O fornecimento das licenças será feito por meio de acesso ao site do fabricante. A área deverá ser de acesso exclusivo da CONTRATANTE, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente à quantidade e tipos de licenças constantes na Ordem de Serviço. O número de licenças poderá variar de acordo com as necessidades deste Conselho.

5.12. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC



5.12.1.1. Disponibilizar e realizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada, durante a vigência do contrato, sem custo adicional.

5.12.2. Disponibilidade

5.12.2.1. Os serviços deverão ser prestados em regime integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção fora do horário comercial ou em finais de semana e feriados.

5.12.2.2. A disponibilidade mínima mensal da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, calculada com base na média de disponibilidade de todos os serviços que compõem a solução, deverá ser de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) do tempo contratado. Esta disponibilidade indicará o percentual de tempo em que os serviços permaneceram em condições normais de funcionamento durante o período de um mês de operação.

5.12.2.3. Para cômputo das eventuais indisponibilidades, serão considerados os intervalos de tempo decorridos entre a queda e o restabelecimento do serviço, não sendo consideradas interrupções cuja causa seja de responsabilidade do Coren-BA.

5.12.2.4. O percentual de disponibilidade da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa (Ds) será a média aritmética do percentual de disponibilidade dos serviços que compõem a solução.

$$Ds = [(Tm - Ti) / Tm] * 100$$

onde:

Ds = Percentual de disponibilidade do serviço

Ti = Somatório dos minutos de interrupção observados para o serviço durante o mês de faturamento (30 dias);

Tm = Tempo Total Mensal de operação, em minutos, no mês de faturamento

Para o cálculo do índice de disponibilidade, o "Tempo Total Mensal" será calculado a partir do total de dias da prestação do serviço vezes 1440 (mil quatrocentos e quarenta) minutos.

5.12.2.5. Sempre que forem apurados percentuais de disponibilidade mensais da solução que estejam abaixo de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento) do tempo contratado, os somatórios dos tempos de inoperância, dentro do período de faturamento, serão descontados dos custos mensais da solução, tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$Dc = Cm - (Cm * Ds)$$

onde:

Dc= Valor do desconto

Ds= Percentual de disponibilidade da solução

Cm= Custo mensal do serviço.

5.12.2.6. Ficam também estabelecidos limites de tolerância para os percentuais de disponibilidade calculados que ao serem excedidos, determinarão glosas específicas nos custos dos serviços, conforme demonstrado a seguir:

5.12.2.6.1. Percentual de disponibilidade inferior a 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento), até 95% (noventa e cinco por cento), ensejará glosa de 5% (cinco por cento) do custo mensal do serviço;

5.12.2.6.2. Percentual de disponibilidade inferior a 95% (noventa e cinco por cento), ensejará glosa de 10% (dez por cento) do custo mensal do serviço.

5.12.2.7. A Contratada deverá possuir e disponibilizar monitoração em tempo real do serviço fornecido para o Contratante, e disponibilizar,

através de seu portal de acompanhamento dos serviços, desta forma o Contratante poderá monitorar a disponibilidade do serviço e gerar um relatório mensal de disponibilidade.

5.12.2.8. Caso seja constatado, através do relatório mensal de disponibilidade, que a disponibilidade contratada não foi alcançada, o gestor do contrato enviará o relatório de disponibilidade para a Contratada para no prazo de 5 (cinco) dias corridos apresentar sua defesa ou concordância. Caso o desconto não possa ser efetuado na fatura do mês de ocorrência da indisponibilidade, o valor será descontado na fatura do mês subsequente.

5.12.3. Suporte Técnico Remoto - Acordo de Nível de Serviço

5.12.3.1. O serviço de suporte técnico remoto destina-se à correção de problemas da solução implementada e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da mesma.

5.12.3.2. Serviço a ser realizado remoto por técnico certificado na Solução.

5.12.3.3. Os serviços serão solicitados pela equipe técnica do Contratante, mediante abertura de chamado junto à Contratada, via chamada telefônica local ou gratuita, e-mail ou Internet, devendo o recebimento dos chamados ocorrer em período integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

5.12.3.4. Os chamados serão classificados nas seguintes categorias de prioridade:

5.12.3.4.1. Baixa: ocorrências que não interfiram na disponibilidade ou performance dos serviços;

5.12.3.4.2. Normal: ocorrências que prejudiquem os serviços sem interrompê-los;

5.12.3.4.3. Alta: qualquer ocorrência que caracterize a indisponibilidade dos serviços.

5.12.3.5. Na abertura do chamado será definida a categoria de prioridade (baixa, normal e alta).

5.12.3.6. A Contratada deverá informar o número do chamado e disponibilizar um meio de acompanhamento do seu estado.

5.12.3.7. Será considerado, para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como: o tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe técnica do Contratante à Contratada, e a efetiva recolocação dos serviços em seu pleno estado de funcionamento.

5.12.3.8. Os prazos para atendimento remoto e solução definitiva dos chamados deverão ser:

5.12.3.8.1. BAIXA - 72 (setenta e duas) horas corridas;

5.12.3.8.2. NORMAL - 6 (seis) horas corridas;

5.12.3.8.3. ALTA - 3 (três) horas corridas.

5.12.3.9. Serão aplicadas, no caso do não cumprimento dos prazos acima, as seguintes multas:

5.12.3.9.1. 1,5 % (um vírgula cinco por cento), sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência na entrega da solução do chamado de prioridade ALTA;

5.12.3.9.2. 1,2 % (um vírgula dois por cento), sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência na entrega da solução do chamado de prioridade NORMAL;

5.12.3.9.3. 1,0% (um por cento), sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência na entrega da solução do chamado de prioridade BAIXA.

5.12.4. Prazos e Condições de Entrega dos Serviços

5.12.4.1. A disponibilização das licenças de acesso para uso da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato.

5.12.5. Medição Mensal

5.12.5.1. O Coren-BA pagará, mensalmente, pela prestação de serviços o valor correspondente a cada tipo de licença, multiplicado pelo quantitativo de licenças ativas, durante o mês, para cada uma delas.

Conforme a fórmula de cálculo abaixo:

$$\text{Valor} = (QLSI \times VLSI)$$

Onde:

QLSI = Quantidade de licenças ativas da solução integrada de colaboração;

VLSI = Valor Unitário das licenças de solução integrada de colaboração;

5.12.5.2. As quantidades de licenças ativas mensais variarão de acordo com a quantidade de usuários do Coren-BA que estarão utilizando os serviços. As ativações e desativações de licenças serão sempre formalizadas pelo CONTRATANTE.

5.12.5.3. As ativações e desativações das licenças, quando solicitadas pelo CONTRATANTE, deverão ocorrer imediatamente.

5.12.5.4. E, para efeito de pagamento, essas licenças serão contabilizadas integralmente naquele mês como ativas, mesmo que não tenham completado os 30 dias de utilização.

5.12.5.5. A CONTRATADA deverá enviar mensalmente, até o dia 5, ao Fiscal do Contrato, o relatório de medição dos serviços, para conferência e atesto dos serviços.

5.12.6. Transição Contratual

5.12.6.1. O ambiente da Solução da CONTRATANTE deverá ser exclusivo (não compartilhado com outros clientes da atual fornecedora) e estar habilitado para o procedimento de transfer token, através do qual seja possível transferir o gerenciamento da assinatura para outro revendedor.

5.12.6.2. Após finalização do contrato de prestação de serviços, a Contratada deverá fornecer acesso a todos os dados, incluindo logs de auditoria.

6. Estimativa das quantidades

6.1. Atualmente, o Conselho tem contratado 300 licenças da versão **Google Workspace Enterprise Starter**;

6.2. A estimativa das quantidades foi realizada com base na análise da estrutura organizacional atual do Coren-BA, considerando o número de servidores ativos, comissionados e estagiários que utilizam contas institucionais de e-mail e ferramentas de colaboração digital. Atualmente, existem aproximadamente 300 contas de e-mail ativas, com previsão de crescimento para até 50 usuários, incluindo novos cargos, substituições e expansão de serviços administrativos.

Item	Descrição	Quantidade
1	Licença Google Workspace Enterprise Starter	320
2	Licença Google Workspace Enterprise Standard	30

6.3. As quantidades de licenças devem ser fornecidas sob demanda, de acordo com a necessidade e por solicitação do Coren-BA, uma vez que não existe a previsão exata de quantas licenças serão consumidas. Ou seja, não há garantia que serão contratados 100% das licenças informadas na tabela acima.

6.4. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

6.4.1. A Contratação de um único fornecedor para esta solução visa garantir a qualidade e a integração simplificada da solução. As vantagens incluem facilidade de gerenciamento e suporte, bem como a garantia de atualizações consistentes e compatíveis.

6.5. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

6.5.1. Contrato 13/2022 - Contrato da solução atualmente implementada.

7. Levantamento de soluções

7.1. Com base nas necessidades de contratação descritas neste estudo, foram avaliadas soluções adotadas por outros órgãos, entidades da Administração Pública, assim como as alternativas disponíveis no mercado.

7.2. O objetivo primordial foi identificar soluções existentes, sem atribuir, inicialmente, prioridade à viabilidade operacional e/ou orçamentária para a potencial adoção pelo Conselho.

7.3. Em essência, três opções principais foram identificadas:

Solução 1 - Manutenção da solução de SaaS (Software como Serviço) da Google, Google Workspace: solução de comunicação atualmente utilizada no Conselho, disponível na nuvem e com plataforma de aplicações da Google: Gmail, Meet, Drive e demais aplicativos, conforme divulgado no site do provedor <https://workspace.google.com/intl/pt-BR/pricing.html>). O conselho utiliza a versão Enterprise Starter do Workspace.

Solução 2 - Aquisição da solução de SaaS da Microsoft, Microsoft 365. Plataforma de aplicações da Microsoft para e-mail, chat, videoconferência e compartilhamento e edição de arquivos, conforme divulgado no site do <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/enterprise/microsoft-365-plans-and-pricing>. A licença compatível com as necessidades do Regional seria a Microsoft 365 E3 ou superior.

Solução 3 - Aquisição da plataforma Zimbra Cloud, conforme no site do provedor <https://www.zimbra.com>. Por não possuir uma quantidade maior de informações disponibilizadas ou termos identificado, no Brasil, representantes que comercializem essa solução específica, ficamos impossibilitados de fazermos uma análise detalhada desta solução.

8. Análise comparativa de soluções

8.1. Análise quanto aos principais requisitos funcionais:

Requisitos			
# ID	Nome Curto	Google Workspace	Microsoft 365
1	Correio Eletrônico Corporativo (e-mail)	[Atende]	[Atende]
2	Contatos e Grupos de Distribuição	[Atende]	[Atende]
3	Calendário	[Atende]	[Atende]
4	Comunicação Instantânea	[Atende]	[Atende]
5	Armazenamento de Arquivos e Colaboração	[Atende]	[Atende]
6	Criação e Publicação de Portais/Sites	[Atende]	[Atende]
7	Videoconferência	[Atende]	[Atende]
8	Disponibilização e Transmissão de Vídeos	[Atende]	[Atende]

8.2. Análise quanto aos requisitos não funcionais:

Optamos por não incluir a solução 3 – Zimbra Cloud em razão da ausência de informações mais detalhadas no sítio do fabricante, bem como não termos identificado, no Brasil, representantes que comercializem essa solução específica.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo e Ping, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às orientações,	Solução 1			X



premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)

Solução 2

X

Solução 1 - Google Workspace: solução de comunicação atualmente utilizada no Conselho e que tem atendido satisfatoriamente às demandas do Regional. Não há necessidade de treinamento e capacitações iniciais, por já ser uma ferramenta amplamente utilizada e conhecida pelos administradores e usuários; solução totalmente em nuvem e com ferramentas modernas e sempre atualizadas. Não há necessidade de migração de dados ou transição, com impacto mínimo nas operações do Regional. A Solução 1 atende satisfatoriamente às necessidades do Conselho.

Solução 2 - Microsoft 365. A solução atende aos principais requisitos funcionais, mas requer serviços adicionais ao licenciamento, relacionados à migração para a plataforma da Microsoft. O processo de migração de dados pode implicar em riscos de incompatibilidade e consequente perda de dados históricos por tratar-se de plataforma diferente da atualmente utilizada no Conselho. Arquivos produzidos na plataforma do Google, e que não tem aplicação ou formato padrão correspondente na plataforma da Microsoft, podem ser perdidos ou migrados com formatos incompatíveis ou não operacionais no novo ambiente. Como exemplo temos as mensagens instantâneas(chat), formulários, mapas e dados de aplicativos do Google Workspace Marketplace.

Deve-se considerar também que a adoção de uma nova plataforma implica na necessidade de treinamento e capacitações iniciais para administradores e usuários. O processo de migração, e adaptação à nova solução, tende a impactar nas atividades e processos já padronizados que utilizam as ferramentas do Google e que devem ser mapeadas para as ferramentas da Microsoft.

Assim, embora a solução 2 atenda aos requisitos funcionais e não funcionais, a mesma implica na migração da plataforma Google para Microsoft, o que não atende a necessidade do Regional de manter compatibilidade com a plataforma atual e padrões

operacionais existentes.

9. Registro de soluções consideradas inviáveis

9.1. A solução 3 foi desconsiderada por não possuir uma quantidade maior de informações disponibilizadas ou termos identificado, no Brasil, representantes que comercializem essa solução específica. Ou seja, ficamos impossibilitados de fazer uma análise detalhada desta solução.

9.2. É importante destacar que existe uma outra solução identificada que consiste na adoção de diversos softwares livres e pagos que cumpririam as funções hoje cobertas pela suíte Microsoft 365 e o Google Workspace. Sendo os principais, a suíte de aplicativos livre LibreOffice e o cliente de correio eletrônico Mozilla Thunderbird. Uma série de outros softwares e serviços seriam necessários para completar as funcionalidades atendidas pela suíte de escritório. Mas conforme análise já realizada pela CGU em 2020 (<https://www.gov.br/cgu/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes/tipos/pregao/exerciciosanteriores/2020-1/pregao-eletronico-no-06-2020/edital-e-anexos-pe-06-2020-licencas-microsoft.pdf/@@download/file/Edital%20e%20anexos%20PE%2006-2020%20Licen%C3%A7as%20Microsoft.pdf>), com a qual ainda estamos de acordo, a solução foi descartada pelos seguintes motivos:

- 9.2.1. Riscos de continuidade das soluções parciais, por se tratarem de empresas, em sua maioria, novas no mercado, ainda sem a devida comprovação de solidez financeira;
- 9.2.2. Eventual sobreamento de funcionalidades entre os serviços escolhidos;
- 9.2.3. Baixo grau de padronização visual e modo de operação das soluções, por serem de múltiplos desenvolvedores;
- 9.2.4. Apenas médio/baixo grau de integração entre as diversas soluções;
- 9.2.5. Baixa padronização e consistência para se lidar com a estrutura de suporte técnico e treinamento dos usuários e técnicos de TI, por se tratarem de múltiplos desenvolvedores;
- 9.2.6. Dificuldades técnicas e legais para contratação por meio de devido processo de licitação, porque uma boa parte dos fornecedores não possui representação comercial e/ou estrutura de suporte (a legislação de aquisições públicas não permite que uma empresa faça a venda e outra

assuma as responsabilidades pelo suporte técnico, por meio de um único contrato público);

10. Análise comparativa de custos (TCO)

- 10.1. Para as soluções tecnicamente e funcionalmente viáveis foi realizado uma comparação de custos totais de propriedade.
- 10.2. Além dos custos do licenciamento, comum a ambas soluções, deve-se considerar que a solução 2 pode agregar um custo adicional para os serviços de migração e treinamento.
- 10.3. A solução 1 não requer os serviços de migração e treinamento, uma vez que os dados já estão no ambiente do Google e os usuários da solução já tem familiaridade no uso da mesma.
- 10.4. A demanda por 350 licenças, de acordo com a política de comercialização de fabricante/representante credenciados, é coberta pela categoria "Enterprise", uma vez que os planos "Business" são limitados a 300 usuários. A comparação de custos, portanto, deve ser feita entre os planos de entrada desta categoria que oferecem não apenas as ferramentas de produtividade, mas também os recursos de segurança e conformidade indispensáveis para uma instituição pública.
- 10.5. O plano equivalente ao Google Workspace Enterprise é o Microsoft 365 E3. Este plano oferece os aplicativos Microsoft Office para desktop e web, 1 TB de armazenamento no OneDrive (expansível), Microsoft Teams para comunicação e ferramentas de segurança e conformidade através do Microsoft Purview. Conforme pesquisa nos portais oficiais da Microsoft, o preço público para o Microsoft 365 E3 (sem Teams) na modalidade de compromisso anual é de R\$ 206,10 por usuário/mês. (<https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/enterprise/microsoft-365-plans-and-pricing>)
- 10.6. Considerando os valores das soluções publicados no site dos provedores Google e Microsoft, a fim de comparativo entre os custos de licenciamento entre as duas soluções, temos:

Solução 1 - Google Workspace:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO POR LICENÇA	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Google Workspace Enterprise Starter	320	R\$ 57,80 ¹	R\$ 48,75	R\$ 15.600,00	R\$ 187.200,00
			R\$ 43,62 ²			
			R\$ 44,82 ³			
2	Google Workspace Enterprise Standard	30	R\$ 102,75 ⁴	R\$ 99,94	R\$ 2.998,20	R\$ 35.978,40
			R\$ 85,02 ⁵			
			R\$ 112,06 ⁶			
Valor estimado total da contratação					R\$ 18.598,20	R\$ 223.178,40

1 Câmara de vereadores de Joinville – PE nº 12/2026

2 Prefeitura de Suzano – contrato nº 048/2026

3 Polícia Científica – Dispensa nº 0010/2026/PCI - PROCESSO SGPe PCI 1725/2026

4 Câmara de vereadores de Joinville – PE nº 12/2026

5 BANDES – PE nº 2025/012

6 CRA-PR – 90010/2025

Solução 2 - Microsoft 365:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL (Média x Quantidade)	VALOR TOTAL ANUAL
2	Microsoft 365 E3 – TCDF 90103/2025	350	R\$ 176,61	R\$ 66.972,50	R\$ 803.670,00
	Microsoft 365 E3 – site oficial	350	R\$ 206,10		

10.7. Foram comparados os planos que mais se assemelham e que atendem as necessidades tecnológicas desse estudo. Os custos de licenciamento da Microsoft são maiores em comparação com a Google. Além disso, vale lembrar que para a implantação da solução 2 será necessário o custo com migração e treinamento, o que torna a sua utilização ainda mais onerosa.

11. Descrição da solução de TIC a ser contratada

- 11.1. Contratação de empresa especializada para fornecer licenças de uso (subscrição) de solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, em ambiente de nuvem, Google Workspace, na modalidade de software como serviço continuado, sob demanda, incluindo suporte técnico remoto, a fim de atender as necessidades do Coren-BA.
- 11.2. A solução deverá proporcionar disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e segurança de todas as informações do Contratante.
- 11.3. A solução contratada deverá atender aos requisitos de negócio e tecnológicos, conforme descrito no item 5 deste estudo.
- 11.4. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.5. Considerando a necessidade de transição contratual, conforme descrito no item 5.12.6, deste estudo, a vigência da presente contratação deverá ser iniciada em 18 de agosto de 2026.

12. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 223.178,40

O custo total estimado da contratação, considerando possíveis prorrogações do contrato, é de **R\$ 223.178,40 (duzentos e vinte e três mil, cento e setenta e oito reais e quarenta centavos).**

13. Justificativa técnica da escolha da solução

- 13.1. A plataforma Google Workspace está presente em diversas atividades finalísticas do Coren-BA e é utilizada pela quase totalidade dos sistemas de informação como forma de comunicação entre usuários e as diversas áreas do regional, os colaboradores do Coren-BA e a sociedade. É também por seu intermédio (correio eletrônico) que o Conselho agiliza, mantém e amplia sua

capacidade de comunicação entre estes diversos atores. A possibilidade de interrupção do fornecimento do serviço poderá impactar fortemente a instituição que o utiliza intensamente no processo de comunicação, colaboração e produtividade que sustentam as atividades importantes e essências da nossa autarquia, especialmente, os sistemas de Informação que baseiam sua comunicação com os profissionais da enfermagem, entre outros.

- 13.2. Uma eventual migração do acervo de documentos armazenados na solução atual, perto de 3,59 TB (Terabytes), para uma solução diferente, implica na perda de dados do histórico de versões dos arquivos, uma vez que a migração fará transferência apenas das versões atuais.
- 13.3. A mudança para outra plataforma traz também o risco de incompatibilidade de arquivos produzidos utilizando ferramentas e aplicativos específicos do Google ou que utilizam sua API, tais como diagramas, mapas e apps disponibilizados no marketplace do Google Workspace.
- 13.4. Com uma eventual migração, compartilhamentos de pastas e permissões de documentos precisariam ser refeitos na nova plataforma, perdendo seus vínculos com links publicados ou divulgados anteriormente.
- 13.5. A escolha da solução 1 justifica-se também pela necessidade de padronização no uso de aplicações já adotadas no Conselho. Foi considerado o modelo de trabalho já amplamente utilizado e bem aceito no Regional. Tal modelo é baseado na utilização de ferramentas atualmente contratadas da Google, arquivos compartilhados, acervo de vídeos de eventos armazenados, forma de proteção do sigilo de informações hoje já protegidas com as ferramentas atualmente disponíveis.
- 13.6. A familiaridade existente com as ferramentas e serviços do Google, por parte dos funcionários e colaboradores, é um fator, também, a ser considerado nesta contratação, pois evitará a interrupção de uma solução em pleno funcionamento e eficiente. Uma possível substituição de plataforma acarretaria possíveis interrupções e atrasos das atividades e demandas administrativas do Regional durante o período de implantação e adaptação.

- 13.7. A adoção de outra solução demandaria capacitação dos usuários nas novas ferramentas, atendendo a novos padrões de uso e adaptação às funcionalidades diferenciadas da nova plataforma.
- 13.8. Por conseguinte, a migração recorrente para diferentes plataformas além de acarretar prejuízos com perda de dados históricos e logs, compromete a eficiência administrativa na medida que requer constantes mudanças de padrões operacionais, descontinuando a manutenção de um padrão único de dados, interfaces e funcionalidades.
- 13.9. Assim, a opção pela contratação da solução Google Workspace visa garantir a continuidade dos serviços prestados nesta plataforma de comunicação e colaboração, evitando os riscos de perda ou incompatibilidade de dados que envolvam processos de migração entre plataformas de fornecedores diferentes, nesse sentido a solução 1 é a única capaz de atender às necessidades do Coren-BA.

14. Justificativa econômica da escolha da solução

- 14.1. A escolha da solução 1 - Google Workspace justifica-se pela possível economia em relação a custos de treinamento e migração de dados para uma nova plataforma.
- 14.2. Deve-se levar em conta, também, a economia advinda do processo de continuidade de uso e da padronização da solução que traz ganhos relacionados ao suporte técnico aos usuários finais e a eventuais custos com treinamentos.
- 14.3. A adoção de outra solução envolveria uma curva de aprendizado mais longa até a adaptação com a nova ferramenta, gerando uma redução dos níveis de produtividade, aumento dos investimentos em treinamentos e gerando impactos negativos do ponto de vista da eficiência administrativa.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- 15.1. Dentre os benefícios esperados pela aquisição encontram-se:

15.1.1. Disponibilização de moderna plataforma de produtividade que sustentará toda a rotina administrativa e funcional dos usuários do Coren-BA.

- 15.1.2. Solução de correio eletrônico sempre atualizada para a última versão disponível.
- 15.1.3. Redução da necessidade de investimentos em infraestrutura de processamento e armazenamento.
- 15.1.4. Caixas postais em nuvem oferecendo uma capacidade de armazenamento sob demanda.
- 15.1.5. Disponibilização de área de armazenamento de documentos com backup.
- 15.1.6. Processos de trabalho mais simples no tratamento de dados de correio eletrônico.
- 15.1.7. Maior nível de segurança no armazenamento dos dados institucionais.
- 15.1.8. Assegurar a excelência da infraestrutura e dos serviços de TI com níveis de desempenho, segurança e disponibilidade adequados à criticidade do negócio.
- 15.1.9. Padronização da Infraestrutura e parque tecnológico pela adoção de uma única solução.
- 15.1.10. Reduzir custos de treinamento em relação aos usuários finais.
- 15.1.11. Possibilidade de trabalho remoto, inclusive por meio de dispositivos móveis.
- 15.1.12. Disponibilizar espaço de armazenamento em nuvem para gravações em áudio e vídeo.

16. Providências a serem adotadas

- 16.1. Em caso de alteração do fornecedor atual da solução Google Workspace, será necessário gerar um token de transferência no ambiente de Administração da Solução. Este token habilitará o novo fornecedor a administrar a ferramenta e a realizar a cobrança do serviço.

17. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 17.1. A contratação pretendida encontra-se no rol de ações previstas no PPA 2025-2027 vinculado ao objetivo estratégico número 6 (Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional).

18. Justificativa para a designação da autoridade máxima da área de TIC como integrante requisitante

18.1. Conforme o § 4º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 94/2022, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos.

18.2. Desta forma, justifica-se a participação do Chefe Departamento de Tecnologia da Informação como integrante requisitante no processo de planejamento em razão da definição das necessidades de negócio para contratação relacionada à melhoria da infraestrutura tecnológica do Coren-BA.

19. Declaração de viabilidade

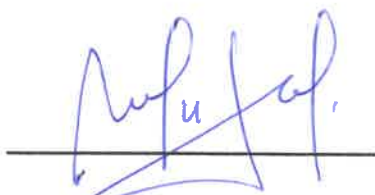
19.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:



Davi Rosário
Gerente de TI
Mat: 11816
COREN-BA

Davi Rosário
Chefe do DETI



Marcos Félix
Analista em TI

Marcos Félix de Souza
Analista de TI
Mat: 22617
COREN-BA

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO