



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada.**

**Secretaria requisitante: Secretaria de Administração**

**Setor a ser atendido: Secretarias de Administração, Finanças, Saúde e Educação.**

**1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO**

A presente demanda tem por objeto a contratação de solução integrada de gestão pública (ERP Governamental), em plataforma 100% web, compreendendo o licenciamento de uso, migração de dados do sistema legado, implantação, parametrização, treinamento e suporte técnico especializado. A solução deverá garantir a atualização tecnológica e normativa contínua, visando a integração dos processos administrativos e a conformidade com o padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo SIAFIC, com foco na eficiência operacional e na transparência pública.

**1.1. CONTEXTO HISTÓRICO E SITUAÇÃO DE EXCEPCIONALIDADE**

A presente contratação fundamenta-se na imperiosa necessidade de regularizar a sustentação tecnológica do Município. Os contratos ordinários nº **009/2020-FMS, 198/2020, 199/2020, 200/2020 e 202/2020**, firmados com a empresa E&L Produções e Software Ltda, atingiram seu limite legal de vigência em **30 de junho de 2025**, sem qualquer possibilidade jurídica de nova prorrogação, conforme as balizas da Lei de Licitações.

Diante do arquivamento do Processo Administrativo nº 27538/2024, que visava a regularização tempestiva, a Administração viu-se compelida a celebrar os **Contratos Emergenciais nº 028/2026 FMS, 029/2026, 030/2026 e 031/2026**. Contudo, tal medida possui caráter estritamente temporário e excepcional, com encerramento fatal em **21 de janeiro de 2027**, sendo vedada nova contratação emergencial para o mesmo objeto, o que impõe a conclusão deste processo licitatório regular com máxima celeridade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

## **1.2. CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO E RISCO DE COLAPSO ADMINISTRATIVO**

O sistema de Gestão Pública Integrada (ERP) é a "espinha dorsal" da prefeitura. A ausência de um software devidamente licitado e vigente após janeiro de 2027 acarretará o **colapso imediato** das seguintes funções vitais:

- **Gestão Financeira e Orçamentária:** Paralisação de empenhos, liquidações e pagamentos a fornecedores.
- **Recursos Humanos:** Impossibilidade de processamento da folha de pagamento de servidores e encargos sociais.
- **Arrecadação:** Interrupção na emissão de guias de IPTU, ISS e taxas mobiliárias, causando grave dano ao erário por renúncia de receita involuntária.

## **1.3. CONFORMIDADE COM O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE**

A contratação é o instrumento para o pleno atendimento ao **Decreto Federal nº 10.540/2020**, que institui o **SIATIC** (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle). O normativo exige que todos os Poderes e órgãos do município utilizem um sistema único, com base de dados compartilhada e atualização em tempo real, requisitos que a nova licitação visa consolidar.

## **1.4. DEVER DE TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A municipalidade está sujeita ao envio constante de dados magnéticos aos órgãos de controle (Tribunal de Contas, Secretaria do Tesouro Nacional - SICONFI, eSocial e Portal da Transparência). A solução técnica pretendida garante a integridade e a tempestividade dessas remessas, evitando sanções como a suspensão de repasses voluntários e transferências constitucionais (FPM) por inadimplência informativa.

## **1.5. EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA E MODERNIZAÇÃO**

A nova contratação não visa apenas a manutenção dos sistemas atualmente contratados, mas o avanço tecnológico. Busca-se uma solução **100% Web (Cloud Computing)**, eliminando custos com servidores físicos e infraestrutura local, além de promover a desmaterialização de processos (redução de papel), garantindo maior agilidade no atendimento ao cidadão e transparência ativa.

## **1.6. COMPLEXIDADE DA MIGRAÇÃO E JANELA DE TRANSIÇÃO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

Considerando que a base de dados atual é de propriedade e custódia de terceiros, a licitação prevê um período técnico de **migração, saneamento e conferência de saldos**. Este processo deve ser iniciado com antecedência mínima de 60 a 90 dias antes do término dos contratos emergenciais (Janeiro/2027), para assegurar que a "virada de exercício" ocorra sem perda de dados históricos ou interrupção do serviço.

## **2 - REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO**

A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos fundamentais, divididos por categorias de conformidade:

### **2.1. REQUISITOS DE ARQUITETURA E DISPONIBILIDADE (CLOUD COMPUTING)**

- **Modelo SaaS (Software as a Service):** O sistema deve ser executado integralmente em nuvem, dispensando a instalação de softwares clientes ou servidores locais.
- **Navegabilidade:** Compatibilidade nativa com os principais navegadores de mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge), sem dependência de plugins obsoletos.
- **Hospedagem e Segurança:** Armazenamento em Data Center com certificação de segurança (ex: ISO/IEC 27001 ou similar), garantindo disponibilidade mínima de **99,5% (Uptime)**, redundância de dados e rotinas de backup diário.

### **2.2. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E UNICIDADE (SIAFIC)**

- **Base de Dados Única:** O sistema deve operar em um modelo de dados relacional centralizado, vedando a necessidade de exportação/importação de arquivos entre os módulos de Contabilidade, RH, Tributos, Saúde e Educação.
- **Conformidade com o Decreto 10.540/2020:** Garantir a integração tecnológica entre a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal em um sistema único de execução orçamentária e financeira, assegurando a transparência em tempo real.
- **Interoperabilidade:** Disponibilização de APIs ou serviços web para integração com portais de órgãos de controle (TCE, STN, PNCP, eSocial).

### **2.3. REQUISITOS DE TRANSIÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS (PONTO CRÍTICO)**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

- **Portabilidade de Dados:** A contratada deverá realizar a extração, tratamento e migração do acervo histórico armazenado no banco de dados da prestadora anterior (**E&L Produções e Software LTDA**).
- **Integridade Histórica:** Garantia de migração de, no mínimo, **10 (dez) anos** de histórico contábil, financeiro, administrativo e funcional (RH), assegurando a continuidade das informações para fins de auditoria.
- **Sanitização de Dados:** Aplicação de rotinas de limpeza e validação para evitar a importação de registros inconsistentes para o novo ambiente.

#### **2.4. REQUISITOS DE CONFORMIDADE LEGAL E SUPORTE**

- **Atualização Normativa Evolutiva:** Garantia de adequação do sistema a toda e qualquer alteração na legislação federal, estadual ou instruções normativas do Tribunal de Contas, sem custos adicionais.
- **Suporte Técnico Especializado:** Disponibilização de canais de atendimento (0800, chat ou ticket) com tempos de resposta (SLA) definidos para incidentes críticos e não críticos.
- **Capacitação:** Plano de treinamento presencial e/ou EAD para todos os usuários das Secretarias do Município e Câmara Municipal.

#### **2.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA E LGPD**

- **Gestão de Acessos:** Controle rigoroso de permissões baseado no perfil do usuário e rastreabilidade total de logs de operações (auditoria de sistema).
- **Proteção de Dados Pessoais:** Conformidade integral com a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, com ferramentas para anonimização, gestão de consentimento e proteção de dados sensíveis, especialmente nos módulos de Saúde e RH.

### **3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Com o objetivo de identificar a solução tecnológica mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo a economicidade e a eficiência no atendimento, procedeu-se ao levantamento de mercado. Foram analisadas as seguintes alternativas tecnológicas:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

**a) Desenvolvimento Próprio pelo Setor de TI Municipal**

- **Análise:** Avaliou-se a possibilidade de criação e manutenção de uma solução de gestão pública integrada por meio da equipe interna de Tecnologia da Informação do Município.
- **Decisão: Descartada.** O setor de TI municipal não dispõe, atualmente, de estrutura física, orçamentária ou de pessoal especializado em quantitativo suficiente para o desenvolvimento de um ERP governamental de alta complexidade. A criação de um sistema que atenda às constantes mudanças da legislação federal (SIAFIC, eSocial, Nova Lei de Licitações) exigiria uma fábrica de software dedicada. Além disso, o prazo para desenvolvimento e homologação de uma ferramenta própria seria incompatível com o encerramento do contrato emergencial em **21 de janeiro de 2027**, colocando em risco a continuidade dos serviços públicos.

**b) Sistemas com Instalação Local (On-Premise)**

- **Análise:** Soluções que exigem a manutenção de servidores físicos nas dependências da Prefeitura e Câmara.
- **Decisão: Descartada.** Esta opção eleva drasticamente os custos indiretos (energia elétrica, climatização, infraestrutura de rede) e exige investimentos constantes em hardware. Além disso, apresenta maior vulnerabilidade a ataques cibernéticos e riscos de perda física de dados em caso de sinistros no local de armazenamento.

**c) Sistemas Adaptados para Web (Web-Enabled)**

- **Análise:** Sistemas legados (antigos) que operam em navegadores através de emuladores ou ferramentas de acesso remoto.
- **Decisão: Descartada.** Tais soluções costumam apresentar baixa performance, interface pouco amigável e sérias dificuldades de integração em tempo real entre módulos de secretarias distintas, prejudicando a transparência e a agilidade administrativa.

**d) Sistemas Nativos em Nuvem (SaaS - Software as a Service)**

- **Análise:** Soluções desenvolvidas originalmente para ambiente web, operando em base de dados única e centralizada.
- **Decisão: OPÇÃO ESCOLHIDA.** Esta alternativa oferece o melhor custo-benefício, pois elimina gastos com infraestrutura local, garante acessibilidade total aos servidores de qualquer local via internet, possui protocolos de segurança superiores (backups automáticos em data centers certificados) e assegura a atualização normativa imediata para todos os órgãos do Município.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

### **3.1. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

A escolha pela contratação de uma solução de gestão pública integrada, sob o modelo de **SaaS (Software as a Service)**, nativa em nuvem e com base de dados unificada, justifica-se pelos seguintes pilares técnicos e jurídicos:

#### **3.1.1. Eficiência Operacional e Unicidade de Dados**

A escolha de uma solução integral e nativamente integrada é a única via tecnológica. Diferente de sistemas modulares dispersos, a solução escolhida garante que a execução orçamentária, financeira e contábil da Prefeitura, da Câmara e das Secretarias de Saúde e Educação ocorra em tempo real sobre o mesmo banco de dados. Isso elimina inconsistências de saldos, evita a redigitação de informações e garante a fidedignidade dos balanços consolidados.

#### **3.1.2. Relação Custo-Benefício e Sustentabilidade (Cloud Computing)**

O modelo de nuvem (Cloud) justifica-se pela drástica redução de custos indiretos. Ao optar por este modelo, o Município:

- **Elimina investimentos em infraestrutura:** Não há necessidade de aquisição e manutenção de servidores físicos, Nobreaks de grande porte, sistemas de climatização de precisão e licenças de sistemas operacionais de servidor.
- **Segurança Cibernética:** Transfere a responsabilidade da segurança de dados para Data Centers com certificações internacionais, garantindo proteção contra *ransomwares*, incêndios ou falhas de hardware que poderiam causar a perda irreversível do acervo histórico municipal.

#### **3.1.3. Mitigação do Risco de Descontinuidade Administrativa**

Considerando que o Município opera sob **Contratos Emergenciais (028/2026 FMS a 031/2026)** com prazo fatal em **21 de janeiro de 2027**, a escolha de uma solução de mercado já consolidada é a única que permite um cronograma de implantação e migração exequível. O desenvolvimento próprio ou a adoção de sistemas locais demandariam prazos de instalação e configuração que extrapolariam a vigência dos contratos atuais, levando a administração ao colapso operacional.

#### **3.1.4. Atualização Normativa e Tecnológica Contínua**

A gestão pública brasileira é caracterizada por constantes mudanças legislativas (eSocial, EFD-Reinf, novas regras do Tesouro Nacional). A solução escolhida garante que as atualizações sejam realizadas de forma





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

centralizada e imediata pela contratada, sem custos adicionais de "customização por demanda", assegurando que o Município esteja sempre adimplente perante os órgãos de controle (TCE e STN).

### **3.1.5. Transparência e Controle Social**

A solução integra nativamente todas as despesas e receitas ao **Portal da Transparência**, permitindo que a sociedade e os órgãos de controle acessem dados atualizados em tempo real. Esta escolha fortalece a governança pública e reduz o tempo de resposta a pedidos de informação (LAI), elevando o índice de transparência do Município.

## **4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida consiste na implantação de um **Ecosistema de Gestão Pública Integrada (ERP Governamental)**, operando sob o modelo de **SaaS (Software as a Service)**, que centralize em uma única base de dados as informações administrativas, financeiras, tributárias e finalísticas (Saúde e Educação) do Município e da Câmara Municipal.

A solução é composta pelos seguintes pilares estruturantes:

### **4.1. UNICIDADE DE DADOS E INTEGRAÇÃO NATIVA (SIAFIC)**

Diferente de sistemas modulares isolados, a solução deve garantir que um dado gerado em qualquer departamento alimente automaticamente os demais fluxos.

- Exemplo: Uma dispensa de licitação gerada na Secretaria de Saúde deve automaticamente estar disponível para consulta imediata no Portal da Transparência, sem necessidade de redigitação ou interfaces de exportação.

### **4.2. ARQUITETURA EM NUVEM (CLOUD COMPUTING)**

A solução deverá ser integralmente executada em ambiente web, permitindo:

- **Acesso Ubíquo:** Acesso seguro de qualquer local via internet, facilitando o trabalho de campo (ex: lançamentos de notas por professores ou fiscalização tributária *in loco*).
- **Segurança da Informação:** Armazenamento em data centers de alta disponibilidade, com protocolos de criptografia, backups automáticos e planos de contingência contra perda de dados.

### **4.3. CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS ACESSÓRIOS**

A solução não se limita ao software, englobando o ciclo completo de transição:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

**4.3.1. Migração Técnica:** Extração e saneamento do histórico dos sistemas anteriores (E&L).

**4.3.2. Parametrização:** Configuração do sistema conforme as leis municipais vigentes.

**4.3.3. Capacitação:** Treinamento contínuo dos servidores para o uso pleno das ferramentas.

**4.3.4. Evolução Tecnológica:** Atualizações permanentes para garantir que o sistema nunca se torne obsoleto perante as mudanças legais (eSocial, SIAFIC, Nova Lei de Licitações).

**5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT
01	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	UN	1
02	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	HS	50
03	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	MÊS	12
04	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	UN	1
05	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	HS	50
06	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12
07	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	UN	1
08	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	HS	50
09	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	MÊS	12
10	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	UN	1
11	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	HS	100
12	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12
13	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	UN	1
14	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	HS	50
15	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	MÊS	12
16	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	UN	1
17	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	HS	50
18	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12
19	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	UN	1
20	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	HS	50
21	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	MÊS	12
CÂMARA			





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

22	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO - <b>CÂMARA.</b>	UN	1
23	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO - <b>CÂMARA.</b>	HS	20
24	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12
25	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO - <b>CÂMARA.</b>	UN	1
26	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO - <b>CÂMARA.</b>	HS	20
27	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12
28	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - <b>CÂMARA.</b>	UN	1
29	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - <b>CÂMARA.</b>	HS	20
30	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12
31	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - <b>CÂMARA.</b>	UN	1
32	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - <b>CÂMARA.</b>	HS	40
33	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12
34	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - <b>CÂMARA.</b>	UN	1
35	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - <b>CÂMARA.</b>	HS	40
36	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12
37	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - <b>CÂMARA.</b>	UN	1
38	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - <b>CÂMARA.</b>	HS	20
39	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12
40	LOCAÇÃO DE DATA CENTER.	MÊS	12
41	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES.	HS	500
<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			
42	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	UN	1
43	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	HS	100
44	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	MÊS	12
45	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA.	UN	1
46	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA.	HS	100
47	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA.	MÊS	12
48	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	UN	1
49	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	HS	50
50	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	MÊS	12
51	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ITBI.	UN	1
52	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO ITBI.	HS	50





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

53	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO ITBI.	MÊS	12
54	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE.	UN	1
55	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE.	HS	50
56	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE.	MÊS	12
57	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS.	UN	1
58	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS.	HS	50
59	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS.	MÊS	12
60	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO.	UN	1
61	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO.	HS	50
62	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO.	MÊS	12
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
63	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	UN	1
64	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	HS	30
65	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	MÊS	12
66	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	UN	1
67	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	HS	30
68	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12
69	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	UN	1
70	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	HS	30
71	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	MÊS	12
72	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	UN	1
73	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	HS	50
74	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12
75	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	UN	1
76	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	HS	30
77	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	MÊS	12
78	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	UN	1
79	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	HS	30
80	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12
81	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	UN	1
82	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	HS	30
83	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	MÊS	12





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

84	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	UN	1
85	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	HS	60
86	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	MÊS	12
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
87	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.	UN	1
88	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.	HS	150
89	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.	MÊS	12

A quantificação dos itens da solução foi baseada na estrutura administrativa atual do Município e nas exigências técnicas de transição de sistemas legados. Abaixo, detalha-se a metodologia aplicada:

### 5.1. ITENS DE MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO (UN)

- **Quantidade:** 1 unidade por módulo/entidade.
- **Justificativa:** Refere-se ao serviço único de extração de dados do sistema **E&L**, saneamento, configuração de parâmetros e carga no novo ambiente. A unidade "1" representa a entrega do módulo em produção, com todos os saldos históricos devidamente conferidos e validados por uma comissão técnica constituída especialmente para esse fim.

### 5.2. ITENS DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO (HORAS - HS)

A carga horária foi dimensionada conforme a complexidade operacional de cada área:

- **Módulos Administrativos/Financeiros (50 horas):** Estimativa baseada em 5 dias de treinamento intensivo (6h/dia) + 20 horas de acompanhamento assistido para os usuários-chave (key users).
- **Recursos Humanos e Folha de Pagamento (100 horas):** Devido à alta complexidade das regras previdenciárias, eSocial e migração de fichas financeiras, previu-se o dobro da carga horária padrão para garantir a correção do primeiro fechamento de folha.
- **Educação (150 horas):** Justifica-se pela capilaridade do sistema. A carga horária contempla o treinamento de técnicos da Secretaria, diretores escolares, secretários escolares e professores (multiplicadores), abrangendo os módulos acadêmico, portais e biblioteca.
- **Câmara Municipal:** Segue o padrão de 50 horas por módulo para garantir autonomia total do Poder Legislativo na execução de sua própria contabilidade e RH.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria de Administração

### 5.3. ITENS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL (MÊS)

- **Quantidade:** 12 meses.
- **Justificativa:** Corresponde ao período do primeiro ciclo contratual para suporte técnico, atualizações legais, corretivas e evolução tecnológica. O suporte garante que o sistema permaneça aderente às normas do Tribunal de Contas e do Tesouro Nacional (SIAFIC) durante todo o exercício financeiro.

### 5.4. LOCAÇÃO DE DATA CENTER (MÊS)

- **Quantidade:** 12 meses.
- **Justificativa:** Refere-se à infraestrutura de nuvem única que suportará todos os 89 itens listados. O custo é mensal e engloba alta disponibilidade, backups e segurança cibernética.

### 5.5. CUSTOMIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO (500 HORAS)

- **Justificativa:** Reserva técnica de horas para o desenvolvimento de integrações específicas, novos relatórios exigidos pelos órgãos de controle ou ajustes em fluxos de trabalho que não estejam previstos na versão padrão do software, garantindo que o sistema se molde às particularidades da legislação municipal.

## 6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A presente estimativa do valor da contratação, baseou-se em uma pesquisa de preços preliminar no PNCP, resultando no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2025** da Prefeitura de Afonso Cláudio-ES, e no **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025** da Prefeitura de Irupi-ES, conforme documentos anexos. Neste ponto, essa equipe de planejamento salienta que a pesquisa de preços completa, em conformidade com art. 23 da Lei nº 14.133/21, ainda será realizada, e poderá variar com a presente estimativa de valor, a qual objetiva mensurar o provável gasto de cada solução possível e verificar se a contratação pretendida é economicamente viável e compatível com o orçamento do órgão. Abaixo detalhamento dos valores da solução escolhida.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	UN	1	R\$ 6.863,20	R\$ 6.863,20





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

2	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	HS	50	R\$ 85,02	R\$ 4.251,00
3	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	MÊS	12	R\$ 1.819,17	R\$ 21.830,04
4	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	UN	1	R\$ 6.863,20	R\$ 6.863,20
5	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	HS	50	R\$ 85,02	R\$ 4.251,00
6	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12	R\$ 1.794,17	R\$ 21.530,04
7	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	UN	1	R\$ 7.527,30	R\$ 7.527,30
8	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	HS	50	R\$ 80,04	R\$ 4.002,00
9	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	MÊS	12	R\$ 3.423,86	R\$ 41.086,32
10	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	UN	1	R\$ 8.635,03	R\$ 8.635,03
11	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	HS	100	R\$ 80,04	R\$ 8.004,00
12	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12	R\$ 6.894,03	R\$ 82.728,36
13	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	UN	1	R\$ 5.809,60	R\$ 5.809,60
14	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	HS	50	R\$ 88,50	R\$ 4.425,00
15	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	MÊS	12	R\$ 2.722,44	R\$ 32.669,28
16	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	UN	1	R\$ 2.559,40	R\$ 2.559,40
17	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	HS	50	R\$ 80,04	R\$ 4.002,00
18	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12	R\$ 1.749,45	R\$ 20.993,40
19	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	UN	1	R\$ 2.503,52	R\$ 2.503,52
20	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	HS	50	R\$ 80,04	R\$ 4.002,00
21	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	MÊS	12	R\$ 1.860,00	R\$ 22.320,00
<b>CÂMARA</b>					
22	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO - <b>CÂMARA.</b>	UN	1	R\$ 2.745,28	R\$ 2.745,28
23	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO - <b>CÂMARA.</b>	HS	20	R\$ 85,02	R\$ 1.700,40
24	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12	R\$ 727,67	R\$ 8.732,04
25	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO - <b>CÂMARA.</b>	UN	1	R\$ 2.745,28	R\$ 2.745,28
26	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO - <b>CÂMARA.</b>	HS	20	R\$ 85,02	R\$ 1.700,40
27	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12	R\$ 717,67	R\$ 8.612,04
28	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - <b>CÂMARA.</b>	UN	1	R\$ 3.010,92	R\$ 3.010,92
29	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - <b>CÂMARA.</b>	HS	20	R\$ 80,04	R\$ 1.600,80
30	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12	R\$ 1.369,54	R\$ 16.434,48
31	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - <b>CÂMARA.</b>	UN	1	R\$ 3.454,01	R\$ 3.454,01
32	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - <b>CÂMARA.</b>	HS	40	R\$ 80,04	R\$ 3.201,60





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

33	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12	R\$ 2.757,61	R\$ 33.091,32
34	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - <b>CÂMARA.</b>	UN	1	R\$ 4.838,45	R\$ 4.838,45
35	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - <b>CÂMARA.</b>	HS	40	R\$ 80,04	R\$ 3.201,60
36	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12	R\$ 3.754,00	R\$ 45.048,00
37	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - <b>CÂMARA.</b>	UN	1	R\$ 1.023,76	R\$ 1.023,76
38	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - <b>CÂMARA.</b>	HS	20	R\$ 80,04	R\$ 1.600,80
39	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - <b>CÂMARA.</b>	MÊS	12	R\$ 699,78	R\$ 8.397,36
40	LOCAÇÃO DE DATA CENTER.	MÊS	12	R\$ 7.684,84	R\$ 92.218,08
41	CUSTOMIZAÇÃO / DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES.	HS	500	R\$ 238,47	R\$ 119.235,00
<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>					
42	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	UN	1	R\$ 12.096,13	R\$ 12.096,13
43	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	HS	100	R\$ 80,04	R\$ 8.004,00
44	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	MÊS	12	R\$ 9.385,00	R\$ 112.620,00
45	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA.	UN	1	R\$ 11.900,38	R\$ 11.900,38
46	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA.	HS	100	R\$ 96,12	R\$ 9.612,00
47	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA.	MÊS	12	R\$ 13.442,28	R\$ 161.307,36
48	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	UN	1	R\$ 2.537,45	R\$ 2.537,45
49	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	HS	50	R\$ 80,00	R\$ 4.000,00
50	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE.	MÊS	12	R\$ 1.340,04	R\$ 16.080,48
51	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO ITBI.	UN	1	R\$ 1.613,33	R\$ 1.613,33
52	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO ITBI.	HS	50	R\$ 85,27	R\$ 4.263,50
53	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO ITBI.	MÊS	12	R\$ 1.290,37	R\$ 15.484,44
54	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE.	UN	1	R\$ 3.405,10	R\$ 3.405,10
55	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE.	HS	50	R\$ 85,27	R\$ 4.263,50
56	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE.	MÊS	12	R\$ 1.550,00	R\$ 18.600,00
57	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS.	UN	1	R\$ 9.008,96	R\$ 9.008,96
58	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS.	HS	50	R\$ 80,04	R\$ 4.002,00
59	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS.	MÊS	12	R\$ 12.132,96	R\$ 145.595,52
60	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO.	UN	1	R\$ 5.357,56	R\$ 5.357,56
61	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO.	HS	50	R\$ 80,04	R\$ 4.002,00
62	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ISS BANCÁRIO.	MÊS	12	R\$ 4.465,70	R\$ 53.588,40
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>					
63	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	UN	1	R\$ 4.117,92	R\$ 4.117,92





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

64	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	HS	30	R\$ 85,02	R\$ 2.550,60
65	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO.	MÊS	12	R\$ 1.091,50	R\$ 13.098,00
66	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	UN	1	R\$ 4.117,92	R\$ 4.117,92
67	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	HS	30	R\$ 85,02	R\$ 2.550,60
68	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO.	MÊS	12	R\$ 1.076,50	R\$ 12.918,00
69	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	UN	1	R\$ 4.516,38	R\$ 4.516,38
70	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	HS	30	R\$ 80,04	R\$ 2.401,20
71	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.	MÊS	12	R\$ 2.054,32	R\$ 24.651,84
72	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	UN	1	R\$ 5.181,02	R\$ 5.181,02
73	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	HS	60	R\$ 80,04	R\$ 4.802,40
74	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12	R\$ 4.136,42	R\$ 49.637,04
75	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	UN	1	R\$ 3.485,76	R\$ 3.485,76
76	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	HS	30	R\$ 88,50	R\$ 2.655,00
77	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR.	MÊS	12	R\$ 1.633,46	R\$ 19.601,52
78	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	UN	1	R\$ 1.535,64	R\$ 1.535,64
79	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	HS	30	R\$ 80,04	R\$ 2.401,20
80	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.	MÊS	12	R\$ 1.049,67	R\$ 12.596,04
81	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	UN	1	R\$ 1.502,11	R\$ 1.502,11
82	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	HS	30	R\$ 80,04	R\$ 2.401,20
83	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA.	MÊS	12	R\$ 1.116,00	R\$ 13.392,00
84	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	UN	1	R\$ 7.257,68	R\$ 7.257,68
85	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	HS	60	R\$ 80,04	R\$ 4.802,40
86	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.	MÊS	12	R\$ 5.631,00	R\$ 67.572,00
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>					
87	MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.	UN	1	R\$ 8.918,57	R\$ 8.918,57
88	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS NO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.	HS	150	R\$ 92,81	R\$ 13.921,50
89	MANUTENÇÃO / SUPORTE MENSAL DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL.	MÊS	12	R\$ 12.639,88	R\$ 151.678,56
<b>TOTAL MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO:</b>					<b>R\$ 145.130,86</b>
<b>TOTAL TREINAMENTOS:</b>					<b>R\$ 122.575,70</b>
<b>TOTAL MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL, CONSIDERANDO O SOMATÓRIO DE 12 MESES:</b>					<b>R\$ 1.344.111,96</b>
<b>TOTAL CUSTOMIZAÇÃO:</b>					<b>R\$ 119.235,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>					<b>R\$ 1.731.053,52</b>
<b>MÉDIA MENSAL APÓS IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS:</b>					<b>R\$ 112.009,33</b>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

## **6.1. JUSTIFICATIVA DE METODOLOGIA E PARÂMETROS DE PRECIFICAÇÃO**

### **6.1.1. Dos Referenciais de Mercado e Similaridade**

Para a composição dos preços de referência, adotou-se prioritariamente o edital da **Prefeitura de Afonso Cláudio**, selecionado por apresentar características demográficas, volumetria de dados e densidade operacional análogas às do Município de Maratáizes. Ante a ausência de itens específicos para o Poder Legislativo e para o Fundo Municipal de Saúde (FMS) no referido edital, estabeleceram-se parâmetros técnicos de escalonamento para assegurar a precisão orçamentária.

### **6.1.2. Do Coeficiente de Escalonamento – Câmara Municipal (40%)**

Com base nos **Contratos nº 030 e 031/2026**, firmados com a empresa E&L Produções de Software, realizou-se uma análise comparativa entre os módulos da Administração Direta e da Câmara Municipal. Identificou-se que a estrutura do Legislativo representa, historicamente, aproximadamente **40% do custo operacional da Prefeitura (Sede)**. Portanto, aplicou-se este índice sobre os valores de mercado obtidos para os módulos da Sede, garantindo a compatibilidade dos preços com o porte do órgão.

### **6.1.3. Do Coeficiente de Escalonamento – Fundo Municipal de Saúde (60%)**

Para o FMS, a fixação dos valores de referência para migração, implantação e manutenção no patamar de **60% em relação à Sede** fundamenta-se na análise de variáveis críticas como: quantitativo de usuários ativos, número de servidores e massa de dados históricos.

- **Justificativa Técnica:** Enquanto a Sede atua como unidade centralizadora de múltiplas secretarias, o FMS configura-se como uma **unidade gestora setorial**. Tal escalonamento observa o **Princípio da Economicidade e da Razoabilidade**, assegurando que a remuneração seja estritamente condizente com o esforço de engenharia de dados e a magnitude do escopo.

### **6.1.4. Dos Serviços de Treinamento e Capacitação**

No que tange aos itens de treinamento, considerou-se que a volumetria de dados não constitui variável de precificação do insumo (hora-técnica). Dessa forma, adotou-se o **mesmo valor unitário por hora (HS)** para todos os órgãos (Município, FMS e Câmara), procedendo-se apenas ao ajuste na **quantidade de horas**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

contratadas, em estrita observância à proporcionalidade de usuários e à complexidade das rotinas de cada unidade.

#### **6.1.5. Das Lacunas em Módulos Tributários (DTE e ITBI)**

Dada a inexistência dos módulos de **Gestão de Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)** e **Gestão de ITBI** no edital de Afonso Cláudio, buscou-se o referencial de mercado no Município de **Irupi**.

- **Ajuste Metodológico:** Devido às divergências na estrutura de composição de custos do edital paradigma, o valor dos treinamentos para estes módulos específicos foi definido pela **média aritmética** dos valores obtidos nos demais módulos desta pesquisa, assegurando um equilíbrio financeiro e evitando distorções pontuais.

### **7 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Em cumprimento ao disposto no Art. 18, § 1º, inciso VIII, combinado com o Art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, a equipe de planejamento analisou a viabilidade de divisão do objeto em parcelas (lotes).

Concluiu-se que o parcelamento da contratação **NÃO É VIÁVEL**. A licitação deverá ocorrer em **LOTE ÚNICO**, contemplando a totalidade dos módulos, pelos seguintes motivos técnicos, gerenciais e econômicos:

#### **7.1. Da Inviabilidade Técnica do Parcelamento**

A solução de Tecnologia da Informação objeto deste estudo constitui um sistema de gestão integrada (ERP), cujos módulos (Financeiro, RH, Tributário, etc.) dependem de uma base de dados unificada para garantir a integridade das informações. O parcelamento do objeto entre diferentes fornecedores comprometeria a interoperabilidade dos dados, gerando 'ilhas de informação' e dificultando a consolidação das contas públicas exigida pelos órgãos de controle.

#### **7.2. Da Responsabilidade Única e Eficiência**

A contratação de uma única solução para a Administração Direta, Fundo de Saúde e Câmara Municipal observa o **Princípio da Eficiência**. Tal medida assegura a padronização dos processos administrativos, facilita o treinamento dos servidores e centraliza a responsabilidade técnica. A divisão em lotes distintos resultaria em custos elevados com interfaces de integração complexas e risco de inconsistências no envio de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

dados para o Tribunal de Contas, o que justifica a adjudicação por item ou lote global, visando a segurança jurídica e operacional do Município.

## **8 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

A plena operacionalidade da solução de software objeto deste termo é estritamente interdependente da existência e manutenção de serviços de **provimento de internet de alta disponibilidade** e infraestrutura de rede local em todas as unidades administrativas da Prefeitura (Sede), do Fundo Municipal de Saúde (FMS) e da Câmara Municipal. A inexistência ou interrupção de tais serviços externos impossibilita o acesso aos módulos em nuvem (*SaaS*) e a sincronização de dados em tempo real.

## **9 - PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO**

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento da despesa previsto na Lei Orçamentaria Anual do presente exercício, porém o Plano de Contratações Anual ainda não foi adotado.

## **10 - RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada visa alcançar os seguintes objetivos estratégicos e operacionais:

### **10.1. Integridade e Unificação de Dados**

Assegurar que as informações contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias e de pessoal da Sede, do Fundo Municipal de Saúde e da Câmara Municipal estejam consolidadas em uma base de dados íntegra, eliminando a redundância de informações e garantindo a fidedignidade dos relatórios gerenciais.

### **10.2. Conformidade Legal e Fiscal**

Garantir o pleno atendimento às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), às instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) — especialmente no que tange ao envio tempestivo de dados via sistemas SIGFIS e Cidadão — e às obrigações federais como o eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

### **10.3. Modernização da Arrecadação Municipal**

Otimizar a gestão tributária através da implementação efetiva do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) e da automação do ITBI, visando a redução da evasão fiscal, a facilitação do cumprimento de obrigações pelo contribuinte e, conseqüentemente, o incremento da receita própria municipal.

### **10.4. Eficiência Administrativa e Desburocratização**

Reduzir o tempo de tramitação de processos internos mediante a automação de fluxos de trabalho (compras, licitações, almoxarifado e patrimônio), permitindo que a gestão pública atue de forma mais célere e eficiente na prestação de serviços à população.

### **10.5. Transparência Passiva e Ativa**

Fortalecer o controle social através de ferramentas que alimentem automaticamente o Portal da Transparência, permitindo o acesso em tempo real do cidadão e dos órgãos de controle aos dados de execução orçamentária e financeira, conforme exigido pela Lei de Acesso à Informação (LAI).

### **10.6. Continuidade e Segurança da Informação**

Garantir a disponibilidade contínua dos sistemas e a proteção dos dados municipais contra acessos não autorizados ou perdas acidentais, através de mecanismos de backup em nuvem e protocolos de segurança cibernética atualizados.

## **11 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.**

Em cumprimento ao Art. 18, § 1º, inciso X da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública adotará as seguintes providências administrativas e operacionais para garantir o sucesso da contratação e a perfeita execução dos serviços:

### **11.1. Apresentação do Cronograma de Execução e Migração**

Previamente à assinatura, a contratada deverá submeter à aprovação da Secretaria de Administração (ou comitê de TI) um **Cronograma Detalhado de Implantação e Migração**. Este documento deve especificar as





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

etapas de extração de dados da Sede, Fundo de Saúde e Câmara, os períodos de treinamento e as datas previstas para a entrada em operação definitiva.

#### **11.2. Verificação de Compatibilidade de Infraestrutura**

A Administração Municipal deverá assegurar que as unidades (Sede, FMS e Câmara) dispõem dos requisitos mínimos de hardware e conectividade indicados na proposta técnica da contratada, a fim de evitar atrasos na instalação dos módulos.

#### **11.3. Indicação de Gestores e Fiscais**

As unidades gestoras (Prefeitura, Fundo de Saúde e Câmara) deverão designar, formalmente, seus respectivos fiscais e gestores de contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento técnico, ateste das notas fiscais e validação das etapas de implantação.

#### **11.4. Plano de Backup e Segurança de Dados**

A contratada deverá apresentar o protocolo de segurança que será adotado para a custódia dos dados migrados, detalhando a periodicidade dos backups, os níveis de criptografia e o local de armazenamento (Data Center), em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

#### **11.5. Disponibilização de Dados pela Atual Contratada**

Cabe à Administração adotar as medidas administrativas necessárias junto à atual prestadora de serviços (E&L) para garantir a extração e entrega dos bancos de dados em formato aberto e legível, permitindo que a nova contratada realize o processo de migração sem interrupções ou perda de informações históricas.

### **12 - IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

A contratação de soluções de base tecnológica (software) é, por natureza, uma iniciativa de baixo impacto ambiental direto, promovendo a modernização administrativa com foco na sustentabilidade.

#### **12.1. Redução do Consumo de Recursos Naturais (Desmaterialização)**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

- **Impacto:** A principal contribuição ambiental reside na substituição de processos físicos por fluxos digitais (papel zero). A implementação de módulos como o Domicílio Tributário Eletrônico (DTE), Processo Eletrônico e Folha de Pagamento Digital reduz drasticamente a necessidade de papel, toners e pastas plásticas.
- **Tratamento:** A Administração promoverá a configuração de fluxos de trabalho (*workflows*) que priorizem a tramitação digital, desencorajando a impressão de documentos e relatórios que possam ser consultados e compartilhados em formatos eletrônicos (PDF/A).

### 12.2. Eficiência Energética e Computação em Nuvem

- **Impacto:** O uso de servidores locais (*on-premise*) gera alto consumo de energia para refrigeração e manutenção.
- **Tratamento:** A solução deverá utilizar arquitetura de **Computação em Nuvem (Cloud Computing)**. Os centros de dados (*Data Centers*) modernos utilizam tecnologias de gestão energética e refrigeração de alta eficiência, reduzindo a emissão de carbono. O tratamento consiste na exigência de que a Contratada utilize infraestruturas que sigam padrões internacionais de eficiência energética.

### 12.3. Gestão de Resíduos Tecnológicos (Lixo Eletrônico)

- **Impacto:** A obsolescência de hardware decorrente da instalação de novos softwares pode gerar resíduos eletrônicos se os equipamentos antigos não forem compatíveis.
- **Tratamento:** A solução contratada deve ser otimizada para funcionar no parque tecnológico existente, evitando a troca precoce de computadores. Caso haja necessidade de descarte, o Município observará a **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**, garantindo a logística reversa ou a destinação final ambientalmente adequada por meio de empresas licenciadas.

### 12.4. Otimização de Processamento e Armazenamento:

- **Impacto:** O armazenamento excessivo de dados redundantes aumenta a necessidade de hardware e, conseqüentemente, o consumo de energia.
- **Tratamento:** A Contratada deverá aplicar técnicas de **desduplicação e compressão de dados**, além de rotinas de limpeza de arquivos temporários, garantindo que o armazenamento seja utilizado de forma racional e sustentável.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

### 12.5. Educação Ambiental e Treinamento:

- **Impacto:** O uso inadequado do sistema pelos servidores pode levar à manutenção de práticas antigas (como imprimir emails ou telas do sistema para arquivo físico).
- **Tratamento:** Os treinamentos previstos neste Termo de Referência incluirão orientações sobre **Sustentabilidade Digital**, capacitando os servidores para a plena utilização das ferramentas de consulta online, eliminando a cultura do arquivo em papel.

## 13 - VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

### 13.1. Conclusão sobre a Viabilidade

Com base no Estudo Técnico Preliminar e na análise de mercado realizada, esta Administração declara a **viabilidade plena da contratação**. A solução de gestão pública integrada (ERP) apresenta-se como o meio mais eficaz para garantir a continuidade dos serviços administrativos, a transparência na gestão dos recursos e o cumprimento das obrigações legais junto aos órgãos de controle.

### 13.2. Justificativa da Viabilidade Técnica

A viabilidade técnica é comprovada pela existência de diversas soluções consolidadas no mercado (conforme demonstrado na pesquisa de preços que utilizou editais de Afonso Cláudio, Irupi e dados contratuais locais). A estrutura proposta, que engloba a Sede, o Fundo Municipal de Saúde e a Câmara Municipal de forma integrada, garante a interoperabilidade de dados e evita a fragmentação de informações, o que é tecnicamente superior a qualquer tentativa de gestão manual ou por sistemas isolados.

### 13.3. Justificativa da Viabilidade Económica

A contratação demonstra-se economicamente vantajosa através da aplicação da **metodologia de escalonamento de custos** (100% Sede, 60% FMS e 40% Câmara). Esta estratégia assegura que o Município pague valores proporcionais à complexidade e volumetria de cada unidade gestora, observando o Princípio da Economicidade. Além disso, a "desmaterialização" dos processos (redução de gastos com papel, correios e espaço físico) gera uma economia indireta que compensa o investimento no software a médio e longo prazo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Secretaria de Administração**

---

**13.4. Análise de Custo-Benefício**

O benefício social e administrativo — traduzido em maior rapidez no atendimento ao contribuinte, precisão no pagamento dos servidores e segurança no envio de dados ao Tribunal de Contas (SIGFIS/Cidadão) — supera significativamente os custos de implantação e manutenção da solução. A ausência desta contratação representaria um risco imensurável de sanções legais, perda de prazos fiscais e ineficiência operacional.

**13.5. Parecer Final**

Considerando que os requisitos de infraestrutura são compatíveis com a realidade do Município e que existe disponibilidade orçamentária conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA 2026), ratifica-se a conveniência e oportunidade desta contratação, estando a mesma apta a prosseguir para as fases de licitação e adjudicação.

**14 - MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Nome: Thiago Santos Michalsky Pinto	Nome:
Cargo: Técnico em Informática	Cargo:
Ass.: _____	Ass.: _____

Estudo Técnico Preliminar aprovado por FAUSTO ENRICO COSTA, Secretário Municipal de Administração.

---

Secretário Municipal de Administração



# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://marataizes.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3800340038003200370033003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **FAUSTO ENRICO COSTA** em **01/04/2026 14:53**

Checksum: **75DC9604541AE4EE1C69A3933EA7DF34A27E0FB4C52128C63002FECEAD6537AD**

Assinado eletronicamente por **THIAGO SANTOS MICHALSKY PINTO** em **01/04/2026 14:54**

Checksum: **BB1D779F14E7C9BD798CB82A4F167B2EE89D639E83A2FDBF6D1619FE277D9DC5**

