ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Administração, nos termos a seguir expostos.

Versão revisada em atendimento ao Parecer Jurídico emitido em 29/10/2026 pela Procuradoria-Geral do Município no Processo Administrativo nº 6993/2026. Os trechos destacados em amarelo correspondem às correções e complementações realizadas.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul necessita de uma solução tecnológica integrada para apoiar a gestão administrativa, financeira, tributária, patrimonial, processual e de recursos humanos, garantindo eficiência operacional, integridade dos dados, transparência, conformidade legal e continuidade dos serviços públicos.

O cenário atual demanda sistemas capazes de integrar informações entre secretarias e unidades administrativas, eliminar retrabalho decorrente de soluções isoladas, automatizar rotinas, melhorar a qualidade dos dados, ampliar o controle gerencial e atender às exigências dos órgãos de controle, especialmente quanto à prestação de contas, geração de informações contábeis, fiscais, patrimoniais, tributárias e de pessoal.

A contratação também é necessária para assegurar atualização tecnológica contínua, suporte especializado, hospedagem em ambiente seguro e mecanismos de backup e recuperação de desastres, reduzindo riscos operacionais e de indisponibilidade dos serviços essenciais.

A demanda abrange cinco unidades atendidas pela solução: Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Câmara Municipal, Instituto Municipal e Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, organizadas em grupos de itens (Grupos 01 a 05) apenas para fins de quantificação, estimativa de custos e indicação orçamentária, cabendo a cada unidade a emissão do respectivo empenho e a formalização do instrumento correspondente à sua parcela do objeto.

II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não foi instituído o Plano Anual na Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul.

Justificativa: o art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 prevê que os entes federativos poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual. Até a presente data, o Município de Mimoso do Sul não elaborou o referido plano, razão pela qual não há como demonstrar o alinhamento desta contratação a ele. Em substituição, a compatibilidade da contratação com o planejamento municipal foi assegurada pela sua adequação às leis orçamentárias vigentes, conforme as declarações de adequação orçamentária e financeira juntadas aos autos (Mov. 19.2 e 20.2) e as dotações indicadas no Termo de Referência.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá contemplar, conforme a necessidade municipal e o Termo de Referência, módulos integrados de: almoxarifado, patrimônio, frotas, compras/licitações/contratos, processos eletrônicos, contabilidade pública, recursos humanos e folha, portal do servidor, gestão tributária, ITBI, DTE do contribuinte, NFS-e, ISS bancário, portal da transparência, controle interno, meio ambiente, educação, saúde, business intelligence, portal institucional, rastreamento veicular, Simples Nacional, custos, VAF e assistência virtual ao cidadão, além de hospedagem em datacenter e suporte contínuo. As quantidades estimadas para a contratação, com as respectivas memórias de cálculo, constam do subitem III.1 deste Estudo, e os requisitos complementares da contratação constam do subitem III.2.

III.1 Estimativa das quantidades e memória de cálculo (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 4º, VI, do Decreto Municipal nº 053/2023)

As quantidades foram estimadas pela equipe de planejamento a partir do levantamento das unidades atendidas, do número de módulos necessários a cada uma delas e da carga de serviço associada a cada componente da solução, conforme os critérios abaixo:

- Migração e implantação: 1 (uma) unidade por módulo e por unidade atendida, por se tratar de serviço executado uma única vez, no início do contrato (24 módulos na Prefeitura, 14 no Fundo Municipal de Saúde e 1 módulo de Contabilidade Pública em cada uma das demais unidades: Câmara, Instituto Municipal e SAAE).
- Treinamento e capacitação: carga básica de 50 horas por módulo, equivalente a 6 turmas presenciais de 8 horas, mais 2 horas de acompanhamento assistido. Os módulos de maior complexidade e com maior número de usuários e rotinas legais (Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão Tributária) receberam carga de 100 horas, o dobro da carga básica.
- Manutenção e suporte mensal (incluindo a cessão de uso): 12 meses por módulo, correspondentes à vigência inicial do contrato prevista no Termo de Referência.
- Hospedagem em data center: 12 meses por unidade atendida, pelo mesmo fundamento.
- Customização (banco de horas sob demanda): 500 horas para a Prefeitura, cerca de 42 horas por mês, compatíveis com o número de módulos e secretarias atendidas, e 50 horas para cada uma das demais unidades. As horas serão consumidas somente mediante ordem de serviço aprovada, não havendo obrigação de consumo integral.
- Dimensões físicas consideradas: 124 veículos da frota da Prefeitura e 70 veículos do Fundo Municipal de Saúde (rastreamento veicular); Secretaria de Educação e 18 escolas/creches (módulo educacional); 16 unidades de saúde (módulo de saúde); 5 agências bancárias arrecadadoras (ISS bancário).

Unidade atendida	Módulos	Migração / implantação (unid.)	Treinamento (horas)	Manutenção / suporte (módulo × mês)	Customização (horas)	Hospedagem (meses)
Prefeitura Municipal	24	24	1.350	288	500	12
Fundo Municipal de Saúde	14	14	800	168	50	12
Câmara Municipal	1	1	100	12	50	12
Instituto Municipal	1	1	100	12	50	12
SAAE	1	1	100	12	50	12
TOTAL	**41**	**41**	**2.450**	**492**	**700**	**60**

O detalhamento item a item das quantidades, por módulo e por unidade atendida, consta da Memória de Cálculo da Estimativa de Preços, documento anexo a este Estudo, que também serve de suporte às quantidades do Termo de Referência.

III.2 Requisitos complementares da contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021)

Requisito	Descrição
Migração e conversão de dados	A contratada deverá migrar e converter os dados cadastrais e históricos dos sistemas atualmente em uso, em todos os módulos, com validação conjunta e emissão de relatório de conferência (totais, quantidades de registros e saldos) antes da entrada em produção. Os sistemas novos funcionarão em paralelo aos atuais até a homologação de cada módulo.
Prazos de implantação	Plano de trabalho e cronograma apresentados em até 10 dias da ordem de serviço; implantação completa de todos os módulos em até 180 dias corridos. Os módulos de Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão Tributária e NFS-e devem ser implantados preferencialmente em até 90 dias, para não comprometer prestações de contas, folha e arrecadação.
Treinamento	Treinamento presencial, por módulo, para usuários finais e usuários-chave, com material didático em português, lista de presença, avaliação de satisfação e certificado; capacitação específica do gestor e dos fiscais do contrato quanto às rotinas de acompanhamento da solução.
Níveis de serviço	Disponibilidade mensal mínima de 99%, excluídas as paradas programadas comunicadas com 48 horas de antecedência; prazos máximos de atendimento e de solução de chamados conforme a criticidade (item XIV deste Estudo); aferição mensal por Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com glosas no pagamento em caso de descumprimento.
Propriedade e portabilidade dos dados	Todos os dados inseridos, migrados ou gerados na solução são de propriedade exclusiva do Município. A contratada deverá permitir, a qualquer tempo e sem custo adicional, a exportação integral da base em formato aberto e legível (CSV, XML, JSON ou script SQL), acompanhada de dicionário de dados. É vedada a retenção de dados como forma de cobrança.
Transição contratual	Ao término ou na rescisão do contrato, a contratada deverá executar plano de transição, entregar a base de dados completa e a documentação em até 30 dias, manter acesso de consulta por até 90 dias e cooperar com o novo fornecedor, eliminando de forma segura as cópias dos dados após a confirmação do recebimento pelo Município.
Segurança e LGPD	Tratamento de dados pessoais na condição de operadora (Lei nº 13.709/2018), com controle de acesso por perfil, trilhas de auditoria, criptografia em trânsito (HTTPS/TLS), cópias de segurança diárias com testes periódicos de restauração e comunicação de incidentes de segurança ao Município em até 24 horas.
Sustentabilidade	Hospedagem em data center com práticas de eficiência energética; tramitação e assinatura eletrônica de documentos para reduzir a impressão; logística reversa dos equipamentos de rastreamento veicular (item XI deste Estudo), em observância ao art. 11, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e à Lei nº 12.305/2010.

Requisito	Descrição
Qualificação técnica	Comprovação de aptidão por atestados de execução de serviços de cessão de uso, implantação e suporte de sistemas integrados de gestão pública, limitada às parcelas de maior relevância: Contabilidade Pública compatível com o SIAFIC, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão Tributária com NFS-e e Processos Eletrônicos. Os quantitativos mínimos não poderão exceder 50% dos estimados (art. 67, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

IV. Requisitos não funcionais mínimos

Categoria	Exigência mínima
Arquitetura	Solução 100% web, multiusuário e integrada.
Compatibilidade	Navegadores modernos e sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.
Integração	APIs, WebServices, XML e/ou TXT/CSV.
Relatórios	Geração em PDF, XLSX e TXT, com visualização prévia e inclusão do brasão municipal.
Segurança	HTTPS/SSL, controle de perfis, logs/auditoria, segregação de acessos e conformidade com a LGPD.
Datacenter	Alta disponibilidade, redundância, monitoramento 24x7, firewall, backup e recuperação de falhas.
Suporte e atualização	Manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e atualização legal/tecnológica contínua.
Níveis de serviço (SLA)	Disponibilidade mensal mínima de 99% e prazos de atendimento e solução por criticidade, conforme o item XIV deste Estudo.
Portabilidade	Exportação integral dos dados em formato aberto, com dicionário de dados, a qualquer tempo e ao final do contrato.
Interoperabilidade	Integração nativa entre os módulos (base única) e envio de informações aos sistemas dos órgãos de controle e externos (TCE-ES/CidadES, eSocial, SICONFI, PNCP, Receita Federal).

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao disposto no art. 18, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade da Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul/ES, consistindo na contratação de solução integrada de gestão pública municipal em ambiente 100% web (SaaS), compreendendo cessão do direito de uso dos sistemas, implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, hospedagem em nuvem e demais serviços correlatos.

Durante o levantamento, verificou-se que o mercado nacional dispõe de diversas empresas especializadas no fornecimento de soluções integradas de gestão pública para Municípios, com plataformas voltadas ao atendimento das exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei nº 4.320/1964, do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e das normas expedidas pelos Tribunais de Contas.

Foram identificadas soluções tecnológicas ofertadas por empresas amplamente atuantes no mercado de gestão pública municipal, capazes de fornecer sistemas integrados contemplando módulos de contabilidade pública, orçamento, tesouraria, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, protocolo, recursos humanos, folha de pagamento, arrecadação

tributária, nota fiscal eletrônica, portal da transparência, atendimento ao cidadão e demais funcionalidades necessárias à Administração Municipal.

O levantamento também demonstrou que a adoção de solução integrada, fornecida por um único contratado, representa a alternativa tecnicamente mais vantajosa para o Município, pois assegura integração nativa entre os módulos, padronização das informações, maior segurança dos dados, redução de retrabalho, simplificação da manutenção, existência de suporte técnico centralizado e menor risco de incompatibilidade entre sistemas distintos.

Como referências concretas do mercado regional, foram identificadas contratações similares vigentes em municípios capixabas, utilizadas também na pesquisa de preços: Prefeitura de Colatina (Pregão Eletrônico nº 001/2023 / Contrato nº 060/2023), Prefeitura de Pedro Canário (Contrato nº 214/2025), Prefeitura de Vargem Alta (Contrato nº 107/2026), Prefeitura de Marilândia (Pregão nº 019/2025), Prefeitura de Itapemirim (Contrato nº 077/2025) e Prefeitura de Piúma (Processo nº 135/2026).

Foram avaliadas, em caráter comparativo, as seguintes alternativas:

Alternativa	Avaliação
Manutenção de sistemas isolados e não integrados	Não recomendada, em razão das limitações tecnológicas, necessidade de modernização, evolução das exigências legais e operacionais da Administração Pública.
Contratação de diversos sistemas independentes	Não recomendada, devido aos elevados riscos de incompatibilidade, duplicidade de informações, aumento dos custos de integração, manutenção e suporte técnico.
Desenvolvimento de solução própria pelo Município	Não recomendada, considerando a inexistência de estrutura técnica especializada, elevado custo de desenvolvimento, necessidade de manutenção permanente e tempo de implantação.
Contratação de solução integrada de gestão pública em ambiente web (SaaS)	Alternativa considerada mais vantajosa, por oferecer maior eficiência operacional, atualização tecnológica contínua, integração entre módulos, suporte especializado e conformidade com a legislação vigente.

Conclui-se, portanto, que a contratação de solução integrada de gestão pública em ambiente web constitui a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, proporcionando maior eficiência administrativa, segurança da informação, continuidade dos serviços públicos, redução de custos operacionais e atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

VI. ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na Pesquisa de Preços nº 000035/2026, de 28/09/2026, constante dos autos (Contratos e Atas – Mov. 17.2; Planilha Comparativa – Mov. 17.3; Quadro Comparativo de Preços Simples – Mov. 17.4), observados os parâmetros do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 4º, VII, do Decreto Municipal nº 053/2023.

Foram utilizados, prioritariamente, preços de contratações similares da Administração Pública (art. 23, § 1º, II): contratos e atas das Prefeituras de Colatina, Pedro Canário, Vargem Alta, Marilândia, Itapemirim e Piúma. De forma complementar, foi utilizada uma cotação direta com fornecedor do ramo (E&L Produções de Software Ltda.), nos termos do art. 23, § 1º, IV. O valor unitário de

referência de cada item corresponde à média aritmética simples dos preços válidos obtidos para o item, e o valor total corresponde ao valor unitário multiplicado pela quantidade estimada no subitem III.1.

Na conferência das memórias de cálculo foram identificadas divergências aritméticas na Planilha Comparativa e no Quadro Comparativo. Os valores foram recalculados a partir dos próprios preços coletados, conforme a tabela abaixo. O detalhamento completo item a item (preços coletados, número de fontes, valor unitário e total) consta da Memória de Cálculo da Estimativa de Preços, documento separado anexo a este Estudo.

Item (QC)	Descrição	Média lançada (R$)	Média recalculada (R$)	Motivo
2	Migração – Patrimônio (Prefeitura)	5.445,41	5.455,42	erro de digitação no Quadro Comparativo
34	Treinamento – ITBI (Prefeitura)	110,66	136,33	subtotal da planilha omitiu um preço coletado
45	Treinamento – Simples Nacional (Prefeitura)	76,28	99,69	subtotal da planilha omitiu um preço coletado
58	Manutenção – ITBI (Prefeitura)	1.408,33	2.441,67	subtotal da planilha omitiu um preço coletado
71	Manutenção – Valor Adicionado Fiscal (Prefeitura)	4.364,82	5.557,71	média lançada não confere com o subtotal
77	Migração – Frotas (Fundo Mun. de Saúde)	3.747,50	4.660,00	subtotal da planilha omitiu um preço coletado
119	Migração – Contabilidade Pública (Câmara)	6.434,37	4.097,50	Quadro Comparativo reproduziu valor de outro item

Resumo da estimativa por unidade atendida e por componente da solução (valores em R$):

Unidade atendida	Migração / implantação	Treinamento	Manutenção / suporte (12 meses)	Customização e hospedagem	Total
Prefeitura Municipal	204.614,85	158.964,50	1.386.875,64	147.652,44	1.898.107,43
Fundo Municipal de Saúde	125.963,15	93.302,50	934.854,24	83.206,44	1.237.326,33
Câmara Municipal	4.097,50	10.745,00	26.360,40	71.056,44	112.259,34
Instituto Municipal	3.850,79	11.870,00	20.754,24	71.056,44	107.531,47
SAAE	3.412,66	10.426,00	18.552,00	71.056,44	103.447,10
TOTAL GERAL	**341.938,95**	**285.308,00**	**2.387.396,52**	**444.028,20**	**3.458.671,67**

Valor global estimado da contratação: R$ 3.458.671,67 (três milhões, quatrocentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e um reais e sessenta e sete centavos), para 12 meses de vigência.

Avaliação da viabilidade econômica: o valor estimado é 16,74% inferior ao orçamento apresentado pelo fornecedor consultado (R$ 4.154.286,00) e reflete os preços efetivamente praticados em contratações públicas similares no Estado. O custo mensal médio da solução, depois da implantação, é de aproximadamente R$ 228.959,06 (manutenção, suporte, cessão de uso e hospedagem de todas as unidades), compatível com o porte do Município e com a natureza continuada e estruturante do objeto.

A justificativa da escolha do fornecedor consultado diretamente, a identificação do servidor responsável pela cotação e os dados completos das fontes (endereço, telefone, data e local de expedição dos orçamentos) deverão constar do relatório da pesquisa de preços, nos termos do art. 3º, VIII, da IN SEGES/ME nº 65/2021, adotada como referência.

VII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Não se recomenda o parcelamento por lotes independentes. A solução possui forte dependência técnica entre módulos, integrações, banco de dados, suporte, atualização e governança de segurança. O fracionamento aumentaria significativamente os riscos de incompatibilidade, conflitos entre fornecedores, dificuldades de responsabilização, aumento do custo de integração e comprometimento dos prazos de implantação. Assim, recomenda-se o julgamento pelo critério de menor preço global/lote único, desde que o Termo de Referência mantenha a descrição clara de todos os componentes da solução e demonstre a interdependência técnica dos itens.

a) Análise da viabilidade técnica e econômica da divisão em lotes

Os módulos da solução foram analisados individualmente quanto à possibilidade de contratação em lotes separados:

Módulos	Análise de interdependência
Núcleo estruturante: Contabilidade Pública, Compras/Licitações/Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Frotas, RH e Folha, Portal do Servidor, Controle Interno, Custos, Portal da Transparência, Processos Eletrônicos	Compartilham base única de cadastros (pessoas, fornecedores, servidores, plano de contas, orçamento, centros de custo) e geram lançamentos contábeis automáticos (empenho, liquidação, incorporação e baixa patrimonial, consumo de almoxarifado, folha). O Decreto Federal nº 10.540/2020 exige sistema único e integrado (SIAFIC), o que inviabiliza a divisão desse núcleo.
Arrecadação: Gestão Tributária, ITBI, NFS-e, ISS Bancário, DTE, Simples Nacional, VAF	Operam sobre o mesmo cadastro econômico e imobiliário e a mesma conta-corrente fiscal do contribuinte, com contabilização automática da receita. A separação exigiria a sincronização permanente de cadastros e créditos tributários entre fornecedores distintos.
Educacional e Saúde	Aparentemente autônomos, mas dependem do RH (lotação e frequência de profissionais), do Almoxarifado (merenda, materiais e medicamentos), de Compras, de Custos (custo por aluno e por atendimento) e da Transparência. Há fornecedores especializados, mas a separação exigiria integrações com custo e risco adicionais.
Business Intelligence, Portal Institucional e Assistência Virtual	Consomem diretamente a base integrada (indicadores, serviços ao cidadão, emissão de guias e certidões, consulta a processos). Contratados à parte, dependeriam de interfaces com o sistema principal, sem ganho de competitividade relevante, dado o baixo valor (menos de 4% do total estimado).
Meio Ambiente	Integra-se à Gestão Tributária (taxas de licenciamento) e aos Processos Eletrônicos (tramitação de licenças).
Rastreamento Veicular (194 veículos)	É o módulo com maior grau de autonomia, pois envolve equipamentos embarcados e serviço de telemetria (cerca de 19,8% do total estimado). Mesmo assim, fornece dados diretamente ao módulo de Frotas (quilometragem, deslocamentos, abastecimento e consumo) e ao módulo de Custos, e a separação comprometeria o controle integrado da frota. Para preservar a competitividade, admite-se a subcontratação parcial do fornecimento e da instalação dos equipamentos e da conectividade, na forma da alínea "c".

Do ponto de vista econômico, a divisão em lotes multiplicaria os custos de hospedagem, integração, suporte e gestão contratual (até cinco unidades contratantes com mais de um contrato cada) e eliminaria a economia de escala refletida nos preços unitários da pesquisa.

b) Enquadramento legal

A decisão pelo não parcelamento enquadra-se no art. 40, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021: inciso I, porque a economia de escala e a redução dos custos de gestão de um único contrato integrado superam a eventual vantagem da divisão; e inciso II, porque o objeto é um sistema único e integrado, e o fornecimento por diferentes contratados poderia comprometer a integridade dos dados, a responsabilização por falhas e o atendimento ao SIAFIC.

c) Mercado local e regional e efeitos sobre a competitividade

A pesquisa identificou contratações similares, com escopo integrado equivalente, em pelo menos seis municípios capixabas, executadas por mais de um fornecedor, o que demonstra a existência de empresas aptas a atender ao objeto em lote único no mercado regional. Ainda assim, para afastar o risco de concentração e ampliar a participação (art. 40, § 2º, II e III), foram adotadas as seguintes medidas:

- licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com alcance nacional;
- prova de conceito com aprovação mediante atendimento de, no mínimo, 90% dos requisitos, permitindo que os requisitos faltantes sejam atendidos até a implantação;
- exigências de qualificação técnica limitadas às parcelas de maior relevância, com quantitativos mínimos de até 50%;
- admissão de subcontratação parcial, limitada ao fornecimento, instalação e manutenção dos equipamentos de rastreamento veicular e da respectiva conectividade, até 25% do valor do contrato, mantida a responsabilidade integral da contratada.

d) Exclusão ou contratação em separado de módulos não essenciais

Pela análise da alínea "a", nenhum módulo foi considerado não essencial à integração. Todos atendem a demandas efetivas das unidades atendidas e trocam dados com o núcleo estruturante. As quantidades foram limitadas às estritamente necessárias (subitem III.1), e os módulos das unidades da administração indireta e da Câmara foram restritos à Contabilidade Pública. Fica mantido, portanto, o julgamento pelo menor preço global, com adjudicação a um único licitante.

VIII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para viabilidade da presente contratação, considerando que o objeto contempla integralmente as necessidades operacionais da Administração Municipal relacionadas às atividades descritas neste Estudo Técnico Preliminar.

Fundamentação da conclusão, com base na análise dos seguintes aspectos:

- Os contratos deverão ser mantidos somente até a homologação de cada módulo da nova solução (funcionamento paralelo) e encerrados em seguida, com exigência de que o atual fornecedor entregue as bases de dados em formato aberto para a migração. Não se trata de nova contratação, mas de providência de gestão dos contratos existentes (item X).
- Conectividade e infraestrutura: a solução é 100% web e hospedada em data center da contratada. Utilizará os links de internet e os equipamentos (computadores e impressoras) já existentes nas secretarias, escolas e unidades de saúde, cuja suficiência será verificada no levantamento de infraestrutura previsto no item X.
- Certificados digitais: as rotinas de assinatura eletrônica, eSocial e escrituração fiscal utilizam certificados digitais ICP-Brasil, já empregados pelo Município. Eventual

complementação será tratada em processo próprio, sem impacto na viabilidade desta contratação.

- Contratações de apoio: os equipamentos e a conectividade do rastreamento veicular, a hospedagem, o treinamento e a migração já integram o objeto, de modo que não há serviço de apoio indispensável a ser contratado à parte.

IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Resultado esperado	Indicador qualitativo
Integração da gestão municipal	Redução de lançamentos duplicados e consolidação de dados em base única.
Maior eficiência administrativa	Automação de rotinas e diminuição do retrabalho manual.
Conformidade legal e regulatória	Adequação às normas do SIAFIC, contabilidade pública, transparência e LGPD.
Melhoria da transparência	Disponibilização de informações e relatórios em ambiente integrado.
Segurança e continuidade operacional	Backup, redundância, monitoramento e recuperação de falhas.
Melhor suporte à decisão	Relatórios gerenciais e painéis consolidados.

Indicadores quantitativos, linha de base e metas: a linha de base de cada indicador será aferida no diagnóstico inicial da implantação (Mês 0, até 30 dias após a ordem de serviço), salvo quando já disponível nos registros do Município, e as metas serão verificadas ao final dos 12 meses de vigência.

Indicador	Forma de medição	Linha de base	Meta (12 meses)
Processos administrativos tramitados eletronicamente	Processos eletrônicos ÷ processos abertos no mês	Mês 0	100% dos novos processos
Tempo médio de tramitação dos processos	Média de dias entre abertura e conclusão	Mês 0	Redução de 30%
Consumo de papel / impressões	Resmas adquiridas ou páginas impressas por mês	Média dos últimos 12 meses	Redução de 40%
Prazo de fechamento contábil mensal	Dias úteis após o fim do mês até o fechamento	Mês 0	Até o 10º dia útil
Prestações de contas (TCE-ES/CidadES, SICONFI, eSocial) no prazo	Remessas no prazo ÷ remessas devidas	Últimos 12 meses	100%
Retrabalho de digitação entre setores	Horas mensais de redigitação estimadas pelos setores	Mês 0	Redução de 80%
Arrecadação de ISS	ISS arrecadado (valor corrigido)	Exercício anterior	Aumento real de 5%
Disponibilidade da solução	Tempo disponível ÷ tempo total do mês	—	Mínimo de 99% ao mês
Chamados solucionados no prazo	Chamados no prazo ÷ chamados abertos	—	Mínimo de 95%
Usuários-chave capacitados	Usuários treinados e certificados ÷ usuários-chave definidos	0%	100%

Demonstração da economicidade: a estimativa adotada é 16,74% inferior ao orçamento do fornecedor consultado e baseada em preços efetivamente contratados por outros municípios. A contratação única para as cinco unidades permite uma só licitação, uma só hospedagem por unidade e um só fornecedor de suporte, com redução de custos administrativos de gestão contratual. Os ganhos de eficiência medidos pelos indicadores acima (horas de retrabalho, papel

e arrecadação) serão comparados ao gasto anual atual com os sistemas em uso, de R$ [PREENCHER – valor anual dos contratos vigentes de sistemas], para demonstrar o retorno da contratação.

X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Antes da contratação deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Designação do Gestor e Fiscal do Contrato;
- Levantamento dos sistemas atualmente utilizados;
- Inventário das bases de dados existentes;
- Definição dos usuários-chave de cada Secretaria;
- Planejamento da migração de dados;
- Definição do cronograma de implantação;
- Planejamento dos treinamentos operacionais e gerenciais;
- Avaliação da infraestrutura tecnológica municipal.

Responsáveis e prazos por providência (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133/2021):

Providência	Responsável	Prazo
Designação formal do gestor (Raysa Bonifácio Ribeiro) e do fiscal (Tiago da Silva Fabelo) do contrato, por portaria	Secretário Municipal de Administração	Antes da assinatura do contrato
Capacitação do gestor e dos fiscais em gestão e fiscalização de contratos de TI (Lei nº 14.133/2021, IMR e glosas, recebimento)	Secretaria Municipal de Administração	Antes da assinatura do contrato
Indicação e confirmação das dotações orçamentárias de cada unidade atendida, inclusive Câmara Municipal, Instituto Municipal e SAAE, e emissão das respectivas declarações de adequação	Contabilidade / Secretaria Municipal da Fazenda e unidades atendidas	Antes da publicação do edital
Levantamento dos sistemas e contratos vigentes e notificação dos atuais fornecedores para entrega das bases de dados em formato aberto	Secretaria Municipal de Administração / Setor de Contratos	Antes da publicação do edital
Inventário das bases de dados existentes e definição dos dados históricos a migrar	Setor de TI e setores usuários	Até 30 dias após a ordem de serviço
Definição dos usuários-chave de cada secretaria e unidade	Secretários municipais e dirigentes das unidades	Até 10 dias após a ordem de serviço
Aprovação do plano de migração, do cronograma de implantação e do plano de treinamento apresentados pela contratada	Gestor e fiscal do contrato	Até 15 dias após a ordem de serviço
Avaliação da infraestrutura (links de internet, computadores e impressoras) e, se necessário, adequação nos pontos insuficientes	Setor de TI	Antes da entrada em produção de cada módulo

XI. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

A contratação possui impacto ambiental reduzido, contribuindo para a transformação digital da Administração Pública.

Entre os benefícios ambientais destacam-se:

- Redução da utilização de papel;
- Diminuição da impressão de documentos;
- Digitalização de processos administrativos;
- Redução da necessidade de armazenamento físico;
- Maior eficiência no uso de recursos tecnológicos.

Como medidas mitigadoras recomenda-se:

- Utilização de datacenters com políticas de eficiência energética;
- Incentivo ao uso de documentos digitais;
- Implantação de rotinas eletrônicas de tramitação processual.

Logística reversa e descarte: os componentes de software e hospedagem não geram resíduos físicos para o Município. A logística reversa aplica-se aos equipamentos de rastreamento veicular (rastreadores, chips e baterias), que são resíduos eletroeletrônicos sujeitos ao art. 33 da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). A contratada deverá recolher, sem ônus para o Município, os equipamentos substituídos, defeituosos ou retirados ao final do contrato e dar-lhes destinação ambientalmente adequada, apresentando comprovante ao fiscal do contrato. Os equipamentos de informática de propriedade do Município não são afetados por esta contratação e seguem as rotinas próprias de desfazimento.

XII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

À luz da necessidade administrativa, do levantamento preliminar de mercado, dos requisitos técnicos identificados e dos riscos avaliados, conclui-se que a contratação de solução integrada de gestão pública municipal em ambiente 100% web, com implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção, atualização contínua e hospedagem em nuvem, mostra-se tecnicamente adequada, necessária e vantajosa para o Município de Mimoso do Sul/ES, considerando os quantitativos estimados no subitem III.1 e o valor global estimado de R$ 3.458.671,67, apurado na pesquisa de preços e detalhado na Memória de Cálculo anexa (item VI), cuja compatibilidade com os preços de mercado demonstra a viabilidade econômica da contratação.

Declara-se que este Estudo contempla os elementos obrigatórios do art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021: descrição da necessidade (inciso I do § 1º – item I); estimativa das quantidades com memórias de cálculo (inciso IV – subitem III.1 e Memória de Cálculo anexa); estimativa do valor com preços unitários referenciais e memórias de cálculo (inciso VI – item VI e Memória de Cálculo anexa); justificativa para o parcelamento ou não da solução (inciso VIII – item VII); e posicionamento conclusivo (inciso XIII – este item). Contempla também os demais elementos do § 1º: previsão no plano anual (item II), requisitos da contratação (subitem III.2 e item IV), levantamento de mercado (item V), descrição da solução como um todo (item XIV), resultados pretendidos (item IX), providências prévias (item X), contratações correlatas (item VIII) e impactos ambientais (item XI).

Recomenda-se o prosseguimento da contratação mediante a adequação do Termo de Referência a este Estudo revisado, a elaboração das minutas do edital e do contrato e sua remessa à Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica, indicação da dotação orçamentária e demais atos de instrução previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

XIII. MAPEAMENTO DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Falha na migração de dados	Média	Alta	Testes e homologação prévia
Atraso na implantação	Média	Alta	Cronograma detalhado
Indisponibilidade do sistema	Baixa	Alta	SLA mínimo de 99%
Vazamento de dados	Baixa	Alta	Adequação à LGPD
Resistência dos usuários	Média	Média	Capacitação e treinamento

RISCO 2

Probabilidade	(x) Baixo	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Média	( ) Alta
Id.	Dano		
1	Estimativa inadequada dos custos da contratação.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
1.1	Realizar ampla pesquisa de preços e análise das convenções coletivas aplicáveis.		Equipe de Planejamento
Id.	Ação de Contingência		Responsável
1.1	Revisão da estimativa de preços antes da publicação do edital.		Setor Requisitante e Equipe de Planejamento
1.2	Envolvimento da Equipe de Planejamento e do requisitante do serviço durante a elaboração dos documentos para verificação de possíveis ajustes quanto aos serviços a serem executados e o valor proposto para contratação dos mesmos.		Setor Requisitante, Equipe de Planejamento

RISCO 3

Probabilidade	(x) Baixo	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Média	(x) Alta
Id.	Dano		
2	Termo de Referência mal redigido, com informações insuficientes ou excessivas, especificações mal definidas, prejudicando a elaboração das propostas e participação de fornecedores.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
2.1	Revisão técnica do Termo de Referência e capacitação da equipe.		Equipe de Planejamento
Id.	Ação de Contingência		Responsável
2.1	Solicitar retificação do Termo de Referência ao Requisitante e Equipe de Planejamento.		Setor de Licitações e Secretário da Pasta
2.2	Republicação do edital no caso de ações possíveis de serem corrigidas.		Setor de Licitações
2.3	Revogação da Licitação caso não seja possível correção.		Ordenador de despesas e Setor de Licitações
2.4	Iniciar novo processo licitatório com retificação das informações inconsistentes ou errôneas que ocasionaram a revogação do procedimento licitatório.		Requisitante, Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta

RISCO 4

Probabilidade	(x) Baixo	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Média	(x) Alta
Id.	Dano		
3	Divergência textuais no Edital, Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Minuta da ata e Minuta de Contrato.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável

3.1	Conferência e compatibilização de todos os documentos da contratação.	Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
Id.	Ação de Contingência	Responsável
3.2	Retificação dos documentos e republicação do Edital.	Secretário da Pasta e Setor de Licitações

RISCO 5

Probabilidade	(x) Baixo	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Média	( ) Alta
Id.	Dano		
4	Condições de habilitação exigidas potencialmente restritivas à competitividade.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
4.1	Verificar junto ao Requisitante e Equipe de Planejamento os documentos necessários a serem exigidos como condição para habilitação, evitando descumprimento legal.		Setor de Licitações
Id.	Ação de Contingência		Responsável
4.1	Retificação/Alteração dos documentos com republicação do edital.		Setor de Licitações

ETAPA: SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 6

Probabilidade	(x) Baixo	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Média	(x) Alta
Id.	Dano		
5	Seleção de prestador de serviço sem condições de cumprir o contrato, ou seja, sem capacidade técnica.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
5.1	Exigência de qualificação técnica e econômico-financeira compatível com o objeto.		Requisitante, Equipe de Planejamento e Setor de Licitações
5.2	Verificar se o fornecedor atende os requisitos de habilitação exigidos no edital.		Pregoeiro/Agente de Contratações
Id.	Ação de Contingência		Responsável
5.1	Inabilitação da proposta.		Agente de Contratação/Pregoeiro
5.2	Convocar segundo colocado.		Agente de Contratação/Pregoeiro
5.3	Revogação da Licitação, se for o caso.		Agente de Contratação/Pregoeiro e Ordenador de despesas

RISCO 7

Probabilidade	(x) Baixo	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Média	(x) Alta
Id.	Dano		
6	Aceitação de proposta em desacordo com o edital.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
6.1	Capacitação de Pregoeiro/Agente de Contratação.		Ordenador de despesas
Id.	Ação de Contingência		Responsável
6.1	Inabilitação da proposta.		Agente de Contratação/Pregoeiro

6.2	Convocar segundo colocado, se ainda na fase de aceitação.	Agente de Contratação/Pregoeiro
6.3	Retornar ata complementar para convocar segundo colocado, se objeto já homologado.	Agente de Contratação/Pregoeiro e Ordenador de despesas

RISCO 8

Probabilidade	( ) Baixo	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Média	(x) Alta
Id.	Dano		
7	Adjudicação com valores superiores ao estimado, ou inexequíveis por parte da empresa contratada.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
7.1	Capacitação do Pregoeiro/Agente de Contratação e análise detalhada da planilha de custos e formação de preços.		Secretário da Pasta e Agente de Contratação/Pregoeiro
Id.	Ação de Contingência		Responsável
7.2	Solicitar do Pregoeiro/Agente de Contratação justificativa e medidas cabíveis, se for o caso.		Secretário da Pasta
7.3	Revogação ou anulação da Licitação.		Agente de Contratação/Pregoeiro e Ordenador de despesas

ETAPA: GESTÃO DE CONTRATO

RISCO 9

Probabilidade	(x) Baixo	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Média	(x) Alta
Id.	Dano		
8	Contratação não atende as necessidades da Administração.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
8.1	Participação efetiva do setor requisitante nas atividades da equipe de contratação.		Requisitante, Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
Id.	Ação de Contingência		Responsável
8.1	Avaliar a possibilidade de sanar com alteração contratual.		Gestão e Fiscalização do contrato
8.2	Rescisão contratual concomitante com uma nova contratação.		Requisitante, Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta

RISCO 10

Probabilidade	(x) Baixo	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Média	(x) Alta
Id.	Dano		
9	Fornecedor sem condições de cumprir o contrato.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
9.1	Exigência de qualificação técnica compatível com o objeto.		Requisitante, Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta
Id.	Ação de Contingência		Responsável
9.1	Aplicação de sanções.		Gestão e Fiscalização do contrato
9.2	Rescisão contratual		Gestão e Fiscalização do contrato

RISCO 11

Probabilidade	( ) Baixo	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Média	(x) Alta
Id.	Dano		
10	Abandono do contrato.		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
10.1	Definir adequadamente as exigências de habilitação técnicas, econômico-financeiras, garantias e obrigações da contratada.		Agente de Contratação/Pregoeiro
Id.	Ação de Contingência		Responsável
10.1	Aplicação de sanções.		Gestão e Fiscalização do contrato
10.2	Realizar nova contratação por meio da convocação de fornecedor do cadastro reserva, no caso de haver licitantes cadastrados.		Requisitante, Equipe de Planejamento e Secretário da Pasta

RISCO 12

Probabilidade	( ) Baixo	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Média	(x) Alta
Id.	Dano		
11	Descumprimento de obrigações contratuais pela Contratada		
Id.	Ação Preventiva		Responsável
11.1	Maior controle na fiscalização, exemplo: fiscalização mensal das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias.		Gestão e Fiscalização do contrato
Id.	Ação de Contingência		Responsável
11.1	Aplicação de sanções e retenção de pagamentos, se cabível.		Gestão e Fiscalização do contrato
11.2	Verificar possibilidade de rescisão contratual.		Gestão e Fiscalização do contrato

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela apresentada é uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

As medidas de tratamento dos riscos acima foram incorporadas ao Termo de Referência, em item próprio, nos termos do art. 7º, § 2º, do Decreto Municipal nº 053/2023.

XIV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c art. 4º, V, do Decreto Municipal nº 053/2023)

Objeto: solução integrada de gestão pública municipal em ambiente 100% web (SaaS), fornecida por um único contratado, compreendendo os componentes abaixo, para atendimento da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, da Câmara Municipal, do Instituto Municipal e do SAAE:

- cessão do direito de uso, por prazo determinado e durante a vigência contratual, dos módulos relacionados no item III, para número ilimitado de usuários;
- migração, conversão e carga dos dados dos sistemas atuais, parametrização e implantação de cada módulo;
- treinamento e capacitação de usuários finais, usuários-chave, gestor e fiscais;
- manutenção corretiva, preventiva, adaptativa (legal) e evolutiva, suporte técnico e atualização de versões;
- hospedagem em data center da contratada, com backup, redundância, monitoramento 24x7 e recuperação de desastres;
- customização sob demanda (banco de horas), mediante ordem de serviço;
- rastreamento veicular, com fornecimento em comodato, instalação e manutenção dos equipamentos embarcados e da conectividade, integrado ao módulo de Frotas.

Modelo de execução

Fase	Prazo	Atividades e entregas
1. Planejamento	Até 15 dias da ordem de serviço	Reunião inicial; plano de trabalho, cronograma, plano de migração e plano de treinamento, aprovados pela fiscalização.
2. Implantação e migração	Até 180 dias da ordem de serviço (prioritários: até 90 dias)	Instalação, parametrização, conversão e carga de dados, testes, funcionamento paralelo e Relatório de Homologação de cada módulo, seguido do Termo de Recebimento Definitivo.
3. Treinamento e operação assistida	Durante a implantação e até 30 dias após a entrada em produção de cada módulo	Turmas presenciais por módulo, com lista de presença, certificado e avaliação; acompanhamento assistido dos usuários.
4. Sustentação	Da entrada em produção até o fim da vigência	Cessão de uso, hospedagem, suporte, manutenção e atualizações, com aferição mensal dos níveis de serviço (IMR).
5. Transição final	Últimos 60 dias de vigência ou rescisão	Plano de transição, entrega da base de dados em formato aberto com dicionário de dados e cooperação com eventual novo fornecedor.

Vigência e prorrogação

Vigência de 12 meses a contar da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, até o limite de 15 anos (arts. 106, 107 e 114 da Lei Federal nº 14.133/2021), mediante comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

Regime de suporte e assistência técnica

Canais de atendimento: telefone, chat, e-mail e sistema de chamados web com número de protocolo e acompanhamento de status. Horário: dias úteis, das 8h às 17h, com monitoramento da disponibilidade da plataforma 24 horas por dia, 7 dias por semana, e atendimento de incidentes críticos de indisponibilidade também fora do horário comercial. Assistência técnica remota e, quando o problema não for solucionado remotamente no prazo, presencial, sem ônus adicional. Prazos máximos:

Criticidade	Situação	Início do atendimento	Solução ou contorno
Crítica	Sistema ou módulo indisponível, ou risco de perda de dados ou de prazo legal	1 hora	8 horas
Alta	Funcionalidade essencial com falha, sem alternativa de contorno	4 horas	24 horas

Criticidade	Situação	Início do atendimento	Solução ou contorno
Média	Falha com alternativa de contorno	8 horas úteis	3 dias úteis
Baixa	Dúvidas, orientações e ajustes de relatórios	24 horas úteis	10 dias úteis

Manutenção e atualizações: correção de falhas sem custo adicional durante toda a vigência; atualizações decorrentes de alteração da legislação federal, estadual ou municipal e das exigências dos órgãos de controle disponibilizadas até a data de início da obrigatoriedade, sem ônus; novas versões instaladas pela contratada em horário previamente agendado.

XV. APROVAÇÃO E ASSINATURAS

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar referente à futura contratação de solução integrada de gestão pública municipal de Mimoso do Sul.

ELABORADO POR	REQUISITANTE
_____ Tiago da S. Fabelo Matrícula nº: 017970	_____ Claudinei Trugilio da Silva Matrícula nº: 012968

Mimoso do Sul/ES, 09 de novembro de 2026

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

AUTORIDADE COMPETENTE

_____
Claudinei Trugilho da Silva
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 008/2025
Matrícula nº: 012968