ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Estudo é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE SUÍTE DE SOFTWARE LICENCIADO DE FERRAMENTAS DE USO DIÁRIO PARA EMPRESAS, DE USO PERPÉTUO, COMPOSTO POR, NO MÍNIMO, EDITOR DE TEXTOS, EDITOR DE PLANILHAS E DADOS, EDITOR DE APRESENTAÇÕES E GERENCIAMENTO DE E-MAILS E AGENDAS; PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP.**

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. Compõe a área requisitante:

2.1.1. Departamentos: Administração, Procuradoria-Geral do Município, Recursos Humanos, Assistência Social, Trânsito e Segurança, Saúde, Gabinete do Prefeito, Cultura, Educação, Bem-Estar Animal, Comunicação Social, Gestão e Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos e Finanças.

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

3.1. Considerando o art. 43, § 2º, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como, Capítulo IV da Instrução Normativa DEA nº 003/24, ficam responsáveis pela realização de todos os trabalhos pertinentes às etapas de Planejamento da Contratação da Solução, os servidores designados através da Portaria Municipal nº 19.150 de 01 de agosto de 2025, e suas alterações.

3.2. A equipe de planejamento designada pela portaria mencionada dividirá os serviços conforme descrito abaixo:

a) Luiz Carlos Zambon, Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação, responsável pelo acompanhamento administrativo e técnico;

b) Janaína Assunção Sette da Silva, Representante TIC, responsável pelos requisitos administrativos do processo;

c) Ariela Sagiorato da Costa Domingos, Representante Administrativo, responsável pelos requisitos administrativos do processo.

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

4.1. Considerando o art. 43, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como o Capítulo IV da Instrução Normativa DEA nº 003/24, ficam responsáveis pela realização de todos os trabalhos pertinentes às etapas de planejamento da contratação da solução os servidores designados por meio da Portaria Municipal nº 19.150, de 01 de agosto de 2025, e suas alterações.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. A demanda pela aquisição de licenças de suíte de software licenciado de ferramentas de uso diário para empresas, de uso perpétuo, visa a garantia da continuidade operacional, segurança e eficiência dos processos de trabalho, otimizando o desempenho dos serviços e melhorando a produtividades dos servidores. Sua característica perpétua, permite ao gestor gerenciar e reinstalar o software livremente, sem depender de autorizações adicionais de fornecedores.

Considerando a diversidade do parque tecnológico da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, que conta com diversos tipos de equipamentos, possuindo estações de trabalho, notebooks, equipamentos de rede. Igualmente, auxiliando internamente o parque tecnológico e os serviços ofertados, o Órgão possui em grande parte de seus equipamentos ferramentas de uso diário comercializado sob o nome Microsoft Office (incluindo aplicativos como *Word, Excel* e *Outlook*).

Consigna-se que parte desse produto foi adquirido através do Processo n° 30846/22, Pregão Eletrônico n° 161/22, que deu origem à Ata de Registro de Preços n° 343/22, firmada com a empresa GOLDNET TIS/A, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO PERPÉTUO DO MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2024 OU MAIS RECENTE, PARA EMPRESAS, QUE CONTENHA NO MÍNIMO OS APLICATIVOS WORD, EXCEL, POWER POINT E OUTLOOK, COM DIREITO DE ATUALIZAÇÃO E SUPORTE PADRÃO DO FABRICANTE.

Com o fim da vigência da respectiva Ata de Registro de Preços em 05/12/2023, surge a necessidade de novo processo para aquisição da referida licença.

5.2. Software Microsoft Office Home & Business 2021

Considerando que atualmente a versão do Microsoft Office utilizada por alguns setores da Prefeitura Municipal, encontra-se descontinuada e fora de garantia, não sendo possível realizar atualizações, tornando assim o software um risco para a Segurança da Informação;

5.3. Software Microsoft Office - LICENÇA DO TIPO PERPETUA DO PACOTE MICROSOFT OFFICE LTSC STANDARD 2024 OU SUPERIOR.

Considerando que em consulta a diversas contratações de órgãos públicos da região, verificou-se que essa licença atende a demanda deste Município, bem como analisou-se que os Departamentos Requisitantes justificaram que a aquisição dessa licença se mostra como a solução mais adequada em detrimento de outras alternativas, em síntese, pela necessidade de compatibilidade, padronização, segurança e eficiência na elaboração e compartilhamento de arquivos eletrônicos.

No que tange a **indicação da marca** Microsoft, esclarece-se que é formalmente justificada, conforme o Art. 41, I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que há necessidade de compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração (alínea 'b') e o ambiente administrativo e de infraestrutura de data center do Município é baseado em tecnologia Microsoft, de modo que a adoção de softwares alternativos (ex.: código aberto) exigiria migração e treinamento onerosos, além de causar incompatibilidade com documentos e sistemas legados, gerando alto risco operacional. A manutenção do padrão Microsoft é a solução que garante a continuidade, a estabilidade e a produtividade.

Nesse sentido, é imprescindível que sejam adquiridas licenças cuja autenticidade possa ser consultada, uma vez que em consulta a editais publicados por outros órgãos públicos para este objeto, verificou-se que a possibilidade de ativar e utilizar uma licença de Microsoft Office não significa que seja válida, de modo que a Microsoft recomenda que a aquisição seja realizada de parceiros oficiais, modalidade governo e listadas em seu site: https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20lsp

Diante disso, recomenda-se que seja **exigida dos licitantes a indicação do distribuidor autorizado Microsoft de onde as licenças estão sendo adquiridas**, para consulta em lista pública divulgada pela Microsoft neste link: https://partner.microsoft.com/pt-br/Licensing/distribuidores-Autorizados.

Deste modo, será possível apurar com o distribuidor autorizado se a revenda (varejista) possui cadastro junto a um distribuidor para fornecimento de licenças Microsoft.

Além disso, também se **recomenda que seja exigido que nas notas fiscais de fornecimento sejam indicados os códigos de *part number/SKU* das licenças para que seja verificado no momento do recebimento se são os mesmos códigos esperados para a aquisição, sendo consideradas inválidas propostas com códigos inválidos ou inexistentes.**

Cumpre esclarecer que tais procedimentos são necessários para detectar possíveis inconsistências no processo de venda e inibir o interesse de varejistas mal-intencionados, visando evitar riscos à contratação e fornecimento das licenças, desse modo, como requisito de contratação, faz-se necessário que o **licitante melhor colocado, caso seja distribuidor ou parceiro autorizado pela Microsoft ou em caso de revenda/varejista apresente documento comprobatório com indicação de credenciamento a um distribuidor autorizado.**

6. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

6.1. O Município de São João da Boa Vista ainda não possui Plano de Contratação Anual, contudo, a pretensa contratação compreende produtos essenciais já contratados pela Administração, previsto no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, atendendo aos requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. IMPEDIMENTOS

7.1.1. A Administração deverá realizar consulta para identificar possível razão que impeça a participação na licitação ou que implique proibição de contratar com o município de São João da Boa Vista, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.2.1. Deverão ser exigidos os documentos de habilitação jurídica (art. 66 da Lei n° 14.133/21), regularidade fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei n° 14.133/21), de habilitação econômico-financeira (art. 69, inciso II da Lei n° 14.133/21), além das declarações mencionadas no art. 63, inc. I e IV e § 1º e art. 68, inc. VI.

7.2.2. Para a assinatura da ata de registro de preços, a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.2.1. Comprovação, emitida pelo fabricante ou disponível em consulta ao sítio da fabricante que comprove que a Detentora está apta e autorizada a comercializar licenças de software ou indicar o distribuidor/revenda autorizado do qual fará a compra dos softwares;

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

8.1. São estimadas as seguintes quantidades, com base nos levantamentos realizados pelos diversos departamentos desta Prefeitura Municipal, conforme abaixo indicado:

- Administração – 20 unidades
- Procuradoria-Geral do Município – 35 unidades
- Recursos Humanos – 4 unidades
- Assistência Social – 3 unidades
- Trânsito e Segurança – 5 unidades
- Saúde – 68 unidades
- Gabinete do Prefeito – 5 unidades
- Cultura – 12 unidades
- Educação – 40 unidades
- Bem-Estar Animal – 4 unidades
- Comunicação Social – 3 unidades
- Gestão e Planejamento Urbano – 15 unidades
- Obras e Serviços Públicos – 12 unidades
- Finanças – 12 unidades
- UNIFAE- 100 unidades

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA
1	LICENÇA DO TIPO PERPETUA DO PACOTE MICROSOFT OFFICE LTSC STANDARD 2024 OU SUPERIOR.	400

8.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP,** podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133/2021

8.3. Em caso de prorrogação, os quantitativos estimados na Ata de Registro de Preços serão renovados proporcionalmente, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

8.3.1. A Detentora não tem direito subjetivo à prorrogação desta Ata.

8.3.2. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, desde que, comprovadamente, a Detentora mantenha as condições de habilitação.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Foram realizadas análises detalhadas de contratações similares formalizadas por órgãos e entidades públicas, por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas, a sites institucionais e aos portais de transparência de municípios vizinhos, além da utilização da plataforma de busca Google (www.google.com.br). O objetivo desse levantamento foi identificar a existência de metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem melhor atender às demandas da Administração Pública. As soluções identificadas foram devidamente analisadas para verificar sua aplicabilidade e adequação.

9.2. Conforme levantamento efetuado pela área técnica que compõe esta Equipe de Planejamento, em análise comparativa entre o software pleiteado (Microsoft Office) e outro de distribuição gratuita (Libre Office), chegou-se ao seguinte panorama:

a) Compatibilidade com Documentos Existentes

- **Microsoft Office**: Garante **compatibilidade nativa e plena** com arquivos nos formatos mais utilizados pela Administração (.docx, .xlsx, .pptx), preservando formatações complexas, macros, links externos e automações.
- **LibreOffice**: Embora abra e edite arquivos .docx, .xlsx e .pptx, pode apresentar **quebras de layout, alterações em gráficos e perda de funcionalidades avançadas**, especialmente em documentos com macros VBA e formatação complexa.

b) Integração com Sistemas Corporativos

- **Microsoft Office**: Integra-se de forma **nativa e homologada** com diversos sistemas corporativos utilizados por órgãos públicos (ERP, contabilidade, folha de pagamento, BI, plataformas de pregão eletrônico), bem como com **SharePoint, Teams, OneDrive** e ferramentas de automação de processos (Power Automate).

- **LibreOffice**: Possui integração limitada com alguns sistemas e, na maioria dos casos, não é homologado como suíte padrão para integração nativa, demandando adaptações ou conversões que podem gerar custos indiretos.

c) Funcionalidades Avançadas

- **Microsoft Office**: Oferece recursos como **Power Query, Power Pivot, tabelas dinâmicas avançadas, macros VBA, controles ActiveX**, edição colaborativa em tempo real e análise de dados integrada a ferramentas de BI.
- **LibreOffice**: Possui funções básicas e intermediárias, mas **não oferece suporte nativo a VBA** nem a alguns recursos avançados de análise e automação, o que pode inviabilizar rotinas já estabelecidas no trabalho administrativo.

d) Interoperabilidade Externa

- **Microsoft Office**: Mantém total compatibilidade com documentos enviados e recebidos de outros órgãos e parceiros, evitando conversões e minimizando risco de divergências no conteúdo.
- **LibreOffice**: Exige conversão em muitos casos, aumentando a chance de inconsistências, especialmente quando os destinatários utilizam predominantemente Microsoft Office.

e) Produtividade e Treinamento

- **Microsoft Office**: Já é amplamente conhecido pelos servidores, reduzindo ou eliminando a necessidade de treinamentos extensos e evitando perda de produtividade durante a transição ou execução de tarefas.
- **LibreOffice**: Demandaria **treinamento e adaptação**, podendo gerar impacto temporário na produtividade e riscos de erros operacionais durante o período de ajuste.

f) Segurança e Conformidade

- **Microsoft Office**: Oferece recursos avançados de segurança, criptografia, controle de permissões e conformidade com a LGPD, integrados ao ecossistema de TI corporativo.
- **LibreOffice**: Possui recursos de segurança, mas não com o mesmo nível de integração nativa e automação de políticas que o Microsoft Office oferece em conjunto com soluções corporativas de segurança.

9.3. Aquisição de licenças OEM (Original Equipment Manufacturer), entretanto, consigna-se que se mostrou uma alternativa economicamente inviável, uma vez que são fornecidas exclusivamente a fabricantes de hardware (integradores de sistemas) e só podem ser distribuídas junto a novos dispositivos. Essas licenças não são comercializadas separadamente para o consumidor final em nenhuma circunstância. De modo que para adquirir licenças da Microsoft, é necessário ter um cadastro ativo como parceiro Microsoft ou adquirir por meio de distribuidores autorizados. Desse modo, são permanentemente associadas ao hardware original e não podem ser transferidas para outro dispositivo. Se o hardware falhar ou houver substituição do computador, a licença não pode ser movida para o novo dispositivo, exigindo a compra de uma nova licença.

9.4. O desenvolvimento de um software próprio, embora possível, não se apresenta como uma solução viável para a maioria das administrações municipais, incluindo a nossa. Esse cenário decorre da ausência de um quadro técnico qualificado e numeroso o suficiente para projetar, desenvolver e manter software especializados para as diversas áreas do setor público. Além disso, o tempo necessário para o desenvolvimento de sistemas personalizados poderia comprometer seriamente o funcionamento contínuo e eficiente da Administração Pública Municipal.

9.5. Dessa forma, após análise criteriosa de contratações anteriores, de editais de outros órgãos públicos, as circunstâncias específicas da administração pública, incluindo análise de custos, eficiência e agilidade, constatou-se que o registro de preços para aquisição de licenças de suíte de software licenciado de ferramentas de uso diário para empresas, de uso perpétuo, composto por, no mínimo, editor de textos, editor de planilhas e dados, editor de apresentações e gerenciamento de e-mails e agendas, é a alternativa mais vantajosa.

9.6. A opção pela adoção de registro de preços justifica-se, uma vez que após consulta das necessidades de cada Departamento Requisitante, extrai-se que essa modalidade é a mais adequada, tendo em vista que facilita as contratações futuras, evitando que, a cada vez, seja realizado novo procedimento de licitação. Ademais, considerando o princípio da economicidade, complementa-se que, o registro de preços visa racionalizar as contratações, reduzindo o número de licitações sucessivas para um mesmo bem ou serviço; geração de economia de escala pela quantidade de contratações; solução para necessidades variáveis; contrações realizadas apenas com o surgimento da necessidade, sem a obrigatoriedade de contratar o montante registrado; fracionamento de despesas; disponibilidade orçamentária no momento da contratação, entre outros.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de valor para a contratação foi aferida através de levantamento de contratações de outros órgãos, conforme memória de cálculo abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PNCP - CAMARA DE BOTELHOS	PNCP - GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO - SEGER	PNCP - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL	CONTRATO - CAMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	LICENÇA DO TIPO PERPETUA DO PACOTE MICROSOFT OFFICE LTSC STANDARD 2024 OU SUPERIOR.	UNIDADE	400	R$ 1.097,97	R$ 2.744,00	R$ 2.840,00	R$ 2.774,44	R$ 2.364,10	R$ 945.641,00
								TOTAL	R$ 945.641,00

10.2. A estimativa chegou ao valor unitário por licença de R$ 2.634,10 e o valor total estimado de R$ 945.641,00 (novecentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e um reais).

10.3. A metodologia aplicada para definição do valor estimado foi a utilização de composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no artigo 32, inciso I do Decreto Municipal nº 7.587/23.

Foi adotada como estimado o valor da média dos cotados, realizada a análise da exequibilidade e compatibilidade de mercado dos mesmos frente a contratações similares localizadas, bem como eliminadas as discrepâncias.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. Requisitos Temporais

11.1.1. As licenças do software contratado, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento pela Detentora, podendo ser prorrogadas por igual período, desde que justificado pela Detentora.

11.2. Requisitos De Implantação

11.2.1.Para a implantação, a DETENTORA deverá fornecer dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência a entrega das licenças, bem como a disponibilização dos acessos necessários para o gerenciamento das licenças fornecidas;

11.3. Requisitos De Garantia e Manutenção

11.3.1.Os softwares licenciados devem ser instalados em sua versão mais estável e atualizada e estarem cobertos por contratos de suporte e atualização desta versão do fabricante durante a validade das licenças;

11.3.2.As atualizações de programas deverão cobrir todos os programas de computador (software e firmware) adquiridos e incluir o fornecimento de correções (patches) e novas versões/revisões/distribuições (releases) assim que o fabricante as torne disponíveis. Entende-se por atualização de programas qualquer correção, pequena modificação, aperfeiçoamento (update), ou desenvolvimento de nova versão (upgrade) efetuado pelo fabricante para os produtos em questão.

11.4. Requisitos De Metodologia De Trabalho

11.4.1.O fornecimento das licenças, será feito por meio de acesso ao site do fabricante, a área de acesso exclusivo da Contratante, por meio de credenciais específicas, e verificação das licenças e quantidades disponibilizadas frente a quantidade e tipos de licenças.

11.5. Requisitos De Manutenção:

11.5.1. Serão ofertados pela Detentora, durante todo o período de vigência da ata de registro de preços, serviços de suporte técnico de manutenção para toda a contratação, sem limitação de chamados de suporte;

11.5.2. O serviço de suporte técnico da Detentora deverá ser efetuado segundo as melhores práticas do fabricante/desenvolvedor, visando sempre o máximo desempenho disponibilidade e segurança, por técnico certificado por este, de modo a garantir total interoperabilidade no ambiente computacional;

11.5.3. Os serviços deverão ser prestados pela Detentora ou, a depender da natureza do chamado, diretamente pelo fabricante/desenvolvedor (ficando a Detentora obrigada a mediar este atendimento, se necessário);

11.5.4. O serviço de suporte técnico deverá garantir o funcionamento e manutenção para os produtos contratados, sem custos para a administração pública;

11.5.4.1. O serviço de suporte técnico deverá ser via telefone ou e-mail pelo período contratado, disponibilizando o atendimento em dias úteis no horário de 08:00 às 18:00 horas ininterruptamente, no mínimo, durante o período contratado das licenças de uso.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala.
12.2. No presente caso, a adjudicação se dará pelo julgamento como menor preço por item, no modo aberto, porém opina-se pelo não parcelamento, visto que a sua divisibilidade afeta a solução proposta para a contratação como um todo e, com isto, também possibilita a ampla participação de eventuais interessados no certame, visando a economicidade e padronização dos produtos a serem fornecidos, isto conforme prevê o Artigo 40, § 3°, Incisos I e II da Lei 14.133 de 2021.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Espera-se que com a contratação, a Administração Pública se torne mais eficiente, padronizada e transparente, garantindo a continuidade operacional, segurança e eficiência dos processos de trabalho, otimizando o desempenho dos serviços e melhorando a produtividades dos servidores.
13.2. Proporcionar a melhoria contínua das atividades administrativas, assegurando conformidade com as normas e exigências legais.
13.8. A aquisição pretendida mostra-se eficiente na medida em que suprirá a demanda dos diversos Departamentos desta Prefeitura Municipal.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

14.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal (como treinamento de Gestores e Fiscais de Contrato), procedimental ou regimental.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

15.1. Consigna-se que parte desse produto foi adquirido através do Processo n° 30846/22, Pregão Eletrônico n° 161/22, que deu origem à Ata de Registro de Preços n° 343/22, com vigência até 05/12/2023. Considerando que atualmente a versão do Microsoft Office utilizada por alguns setores da Prefeitura Municipal, encontra-se descontinuada e fora de garantia, não sendo possível realizar atualizações, tornando assim o software um risco para a Segurança da Informação, desse modo, a contratação pretendida mostra-se eficiente na medida em que suprirá a demanda dos diversos Departamentos desta Prefeitura Municipal.
Ademais, pontua-se que o Pregão Eletrônico nº 020/2026 visando a aquisição desse objeto foi anulado, tendo em vista que, após análise do recurso interposto na sessão e reexame dos autos, verificou-se a existência de vício no edital quanto à exigência de inscrição estadual para o objeto licitado, uma vez que a contratação de licenças de software, conforme entendimento jurisprudencial consolidado, não configura circulação de mercadoria sujeita ao ICMS, mas sim prestação de serviços sujeita ao ISSQN. Desse modo, justifica-se a necessidade de instrução de novo processo licitatório para atendimento dessa demanda de forma regular.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Não se aplica para esse tipo de contratação.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

17.1. Considerando a existência de fornecedores desse objeto, com base na Pesquisa de Preços e a real necessidade dos diversos Departamentos desta Prefeitura Municipal, esta equipe de planejamento declara VIÁVEL a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

São João da Boa Vista, 19 de agosto de 2026.

JANAÍNA ASSUNÇÃO SETTE
Integrante TIC

LUIZ CARLOS ZAMBON
Autoridade Máxima de TIC

ARIELA SAGIORATO DA COSTA DOMINGOS
Integrante Administrativo