ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Secretaria Municipal de Cultura de Caririaçu - CE.
Necessidade da Administração: Aquisição de Equipamentos, Materiais Permanentes e Materiais de Informática para atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Caririaçu-Ce (Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges). Que atendem integralmente aos requisitos e exigências da Decreto Nº 11.740. de 18 de outubro de 2023 que regulamenta a lei nº 14.399, de 08 de Julho de 2022, que institui a política Nacional Aldir Blanc de fomento a cultura PNAB e suas alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 13/2024 de 17 de Maio de 2024 - Política Nacional Aldir Blanc. E através que atendem integralmente aos requisitos e exigências FUNDO ESTADUAL DE CULTURA – FEC, na forma da Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará – Lei 18.012/2022, e de suas alterações posteriores – Lei 18.815/2024, do Decreto Estadual nº 36.040/2024, e da Instrução Normativa nº 01/2024 da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará.

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade caracterizar a necessidade da Administração e subsidiar a contratação para aquisição de Equipamentos, Materiais Permanentes e Materiais de Informática destinados à Secretaria Municipal de Cultura do Município de Caririaçu-CE, especificamente ao Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges.

1.2. A solução foi estruturada em 03 (três) lotes, abrangendo mobiliário, eletrodomésticos e equipamentos de apoio, bem como materiais de informática, conforme as necessidades e quantitativos apresentados no documento de objeto e justificativa que instrui a demanda.

1.3. A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021 e, considerando a vinculação indicada nos documentos da demanda, as normas específicas aplicáveis aos recursos e às políticas de fomento cultural, especialmente a Política Nacional Aldir Blanc – PNAB e o Fundo Estadual de Cultura – FEC.

1.4. Para fins deste ETP, o Termo de Referência, o instrumento convocatório e seus respectivos anexos são considerados documentos posteriores da fase de planejamento/seleção e deverão ser elaborados em conformidade com as definições e requisitos estabelecidos neste estudo.

2. OBJETIVO:

2.1 Geral:

- Assegurar o aparelhamento, a modernização e a melhoria das condições de funcionamento do Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges, mediante aquisição de bens permanentes e equipamentos necessários às atividades culturais, artísticas, formativas, administrativas e de difusão cultural.

2.2 Específicos:

- Estruturar os ambientes do Centro Cultural com mobiliário adequado ao uso institucional, administrativo, cultural e de atendimento ao público;

- Disponibilizar equipamentos de apoio, climatização, alimentação, sonorização e recursos audiovisuais compatíveis com eventos, oficinas, apresentações e demais ações culturais;

- Proporcionar suporte tecnológico às atividades administrativas, de comunicação, produção, registro, edição e gestão de conteúdos culturais;

- Ampliar as condições materiais para a utilização contínua, organizada e acessível do Centro Cultural por artistas, produtores, grupos, coletivos, agentes culturais e comunidade.

3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A necessidade decorre da demanda de estruturação, modernização, aparelhamento e melhoria das condições de funcionamento do Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges, equipamento público destinado à promoção, valorização, preservação e difusão das manifestações culturais do Município.

3.2. Conforme o documento de objeto e justificativa, a insuficiência de equipamentos, bens permanentes e recursos de informática compromete as condições técnicas e operacionais para execução das atividades, organização dos espaços, atendimento ao público, realização de eventos, oficinas, apresentações, exposições, ações educativas e demais iniciativas culturais.

3.3. A contratação foi organizada em 03 (três) lotes, conforme a natureza e a funcionalidade dos bens:

- Lote 01 – Mobiliário: bens destinados à organização, estruturação, armazenamento, atendimento e utilização dos ambientes do Centro Cultural.

- Lote 02 – Eletrodomésticos e equipamentos de apoio: bens destinados ao suporte das atividades internas, climatização, alimentação, sonorização e eventos culturais.

- Lote 03 – Material de informática: equipamentos destinados às atividades administrativas, produção e gestão de conteúdos culturais, apresentações e suporte tecnológico.

3.4. Os quantitativos e especificações foram definidos no documento de objeto e justificativa apresentado pela unidade demandante, devendo a memória de cálculo e os documentos de suporte permanecerem juntados aos autos do processo.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Considerando que a presente contratação tem por objeto a **Aquisição de Equipamentos, Materiais Permanentes e Materiais de Informática para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Caririaçu-CE, especificamente para o Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges**, visando à estruturação, modernização, aparelhamento e melhoria das condições de funcionamento do referido equipamento cultural, proporcionando infraestrutura adequada para o desenvolvimento das atividades culturais, artísticas, formativas, administrativas e de difusão cultural promovidas pelo Município.

4.2. Considerando que a necessidade da aquisição decorre da importância do **Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges** como espaço público destinado à promoção, valorização, preservação e difusão das manifestações culturais do Município de Caririaçu, constituindo equipamento estratégico para a democratização do acesso à cultura, realização de eventos, oficinas, apresentações, exposições, atividades educativas, ações de formação cultural e demais iniciativas voltadas à comunidade.

4.3. Considerando que a disponibilização de equipamentos, bens permanentes e recursos de informática adequados é indispensável para assegurar condições técnicas e operacionais compatíveis com as atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura. A ausência ou insuficiência desses bens compromete a qualidade dos serviços prestados, a organização das atividades, a capacidade de atendimento ao público e a execução de projetos e ações culturais, além de limitar o aproveitamento adequado dos espaços existentes.

4.4. Nesse contexto, a contratação encontra-se diretamente relacionada à necessidade de **fortalecimento da infraestrutura cultural municipal**, permitindo que o Centro Cultural disponha de equipamentos e materiais necessários ao seu funcionamento e à execução de ações culturais de forma contínua, eficiente, organizada e acessível à população.

4.5. Considerando que a aquisição se justifica em razão da necessidade de aplicação adequada dos recursos destinados às políticas públicas de cultura, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, transparência, interesse público e adequada utilização dos recursos públicos, especialmente aqueles vinculados aos instrumentos de fomento cultural instituídos nas esferas federal e estadual.

4.6. Considerando que a no âmbito federal, a contratação está alinhada aos objetivos e diretrizes estabelecidos pelo **Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023**, que regulamenta a **Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022**, instituidora da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB**, bem como às suas alterações posteriores. A aquisição dos bens destinados ao Centro Cultural constitui medida de estruturação e fortalecimento da capacidade

institucional do Município para desenvolver e executar políticas culturais, ampliando as condições materiais necessárias à promoção das ações culturais e ao acesso da população aos bens e serviços culturais.

4.7. Da mesma forma, a contratação observa as disposições e diretrizes estabelecidas no **Decreto Municipal nº 13/2024, de 17 de maio de 2024**, referente à implementação da **Política Nacional Aldir Blanc – PNAB** no âmbito do Município de Caririaçu, devendo a utilização dos recursos e a aplicação dos bens adquiridos guardar pertinência com as finalidades e ações previstas nos respectivos instrumentos de planejamento e execução da política cultural municipal.

4.8. Considerando que no âmbito estadual, a aquisição encontra-se igualmente relacionada às ações apoiadas pelo **Fundo Estadual de Cultura – FEC**, observando-se a **Lei Orgânica da Cultura do Estado do Ceará – Lei Estadual nº 18.012/2022**, e suas alterações posteriores, especialmente a **Lei Estadual nº 18.815/2024**, bem como o **Decreto Estadual nº 36.040/2024** e a **Instrução Normativa nº 01/2024 da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará – SECULT/CE**.

4.9. Considerando que a observância desses instrumentos normativos demonstra que a contratação não constitui mera aquisição patrimonial, mas integra uma estratégia de **fortalecimento da infraestrutura cultural pública**, com vistas à melhoria das condições de execução das políticas culturais, à ampliação do acesso da população à cultura e à valorização das manifestações culturais locais.

4.10. Considerando que a ss equipamentos e materiais permanentes a serem adquiridos deverão ser destinados às atividades do Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges e às demais ações institucionais da Secretaria Municipal de Cultura que guardem relação com a finalidade dos bens, assegurando-se sua utilização em benefício da coletividade e em conformidade com os respectivos instrumentos de transferência, fomento, planejamento e prestação de contas dos recursos utilizados.

4.11. Considerando que a aquisição de materiais de informática, por sua vez, mostra-se necessária para proporcionar suporte tecnológico às atividades administrativas e culturais desenvolvidas no equipamento público, possibilitando maior eficiência na elaboração e organização de documentos, registros, projetos, divulgação de eventos, controle das atividades, comunicação institucional, produção e armazenamento de conteúdos digitais e demais procedimentos necessários à execução da política cultural municipal.

4.12. Considerando que a estruturação do Centro Cultural também contribuirá para a **ampliação e qualificação da oferta de atividades culturais**, criando melhores condições para artistas, produtores culturais, grupos, coletivos, agentes

culturais, fazedores de cultura e comunidade em geral utilizarem o espaço público, fortalecendo o ecossistema cultural local e estimulando a participação social.

4.13. Considerando que a contratação atende, portanto, ao interesse público, uma vez que os bens adquiridos permanecerão incorporados ao patrimônio público municipal e serão utilizados de forma continuada no desenvolvimento de atividades culturais, administrativas, educativas e de formação, gerando benefícios que ultrapassam a execução imediata dos recursos e contribuindo para a consolidação da política cultural do Município.

4.14. Ressalta-se, ainda, que a aquisição deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, quantitativos, condições de utilização e demais requisitos definidos no planejamento da contratação, de modo que os bens sejam compatíveis com as necessidades efetivas do Centro Cultural e apresentem qualidade, durabilidade, funcionalidade, segurança e adequação ao uso pretendido.

4.15. Considerando que a contratação será processada em observância à **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência, segregação de funções, motivação e seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, sem prejuízo da observância das normas específicas aplicáveis aos recursos provenientes da PNAB e do FEC.

4.16. Dessa forma, a aquisição dos equipamentos, materiais permanentes e materiais de informática mostra-se **necessária, adequada e de interesse público**, constituindo medida essencial para o aparelhamento do Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges, para o fortalecimento da Secretaria Municipal de Cultura e para a implementação das ações e objetivos das políticas públicas de cultura no Município de Caririaçu-CE.

4.17. Por fim, destaca-se que a contratação deverá manter **correspondência e compatibilidade integral com a finalidade dos recursos utilizados**, com os planos de ação, instrumentos de execução, metas e demais documentos que fundamentem o repasse ou aplicação dos recursos da **Política Nacional Aldir Blanc – PNAB** e do **Fundo Estadual de Cultura – FEC**, garantindo que os bens adquiridos sejam efetivamente destinados às finalidades culturais previstas e que sua utilização possa ser devidamente demonstrada nos procedimentos de acompanhamento, controle e prestação de contas perante os órgãos competentes.

4.18. Assim, diante da necessidade de dotar o **Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges** de infraestrutura física e tecnológica adequada, da relevância social das atividades culturais desenvolvidas e da necessidade de execução eficiente e regular dos recursos destinados ao fomento da cultura, **resta plenamente justificada a realização da presente contratação**.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1. A presente contratação encontra-se alinhada às necessidades de planejamento da **Secretaria Municipal de Cultura do Município de Caririaçu-CE**, tendo como finalidade o aparelhamento, a estruturação e a modernização do **Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges**, espaço destinado à promoção, preservação, difusão e valorização das manifestações culturais do Município.

5.2. A aquisição dos equipamentos, materiais permanentes e materiais de informática está diretamente relacionada às necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Cultura, especialmente quanto à melhoria das condições de funcionamento do espaço cultural, ao suporte às atividades administrativas e operacionais e à realização de eventos, oficinas, apresentações, exposições e demais ações culturais e formativas.

5.3. A contratação também está vinculada às ações e aos objetivos relacionados à execução dos recursos e políticas públicas de fomento à cultura, especialmente à **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB**, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e pelo **Decreto Municipal nº 13/2024**, bem como às ações relacionadas ao **Fundo Estadual de Cultura – FEC**, observadas a Lei Estadual nº 18.012/2022, com as alterações promovidas pela Lei nº 18.815/2024, o Decreto Estadual nº 36.040/2024 e a Instrução Normativa nº 01/2024 da Secretaria da Cultura do Estado do Ceará.

5.4. A contratação deverá observar os instrumentos de planejamento aplicáveis à Administração Municipal e, quando pertinente, guardar compatibilidade com o **Plano de Contratações Anual – PCA**, além das peças orçamentárias e demais instrumentos de planejamento vigentes.

5.5. Ressalta-se que os bens a serem adquiridos serão incorporados ao patrimônio público municipal e destinados ao atendimento de necessidade permanente da Secretaria Municipal de Cultura, contribuindo para a continuidade e melhoria das atividades desenvolvidas no Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação para o fornecimento de Equipamentos, Materiais Permanentes e Materiais de Informática destinados à Secretaria Municipal de Cultura deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Requisitos técnicos:

- Os equipamentos, materiais permanentes e materiais de informática deverão atender integralmente às especificações, características, dimensões, capacidades, funcionalidades e demais requisitos técnicos estabelecidos para cada item, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Cultura.

b) Adequação ao uso institucional:

- Os bens deverão ser apropriados para utilização em ambiente público e institucional, considerando a utilização contínua no Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges e nas atividades administrativas, culturais, educativas, formativas e de apoio desenvolvidas pela Secretaria.

c) Qualidade e durabilidade:

- Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, resistência e durabilidade adequadas ao uso pretendido, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis a cada categoria de produto.

d) Compatibilidade dos equipamentos:

- Os equipamentos de informática, audiovisual, sonorização e demais equipamentos tecnológicos deverão apresentar compatibilidade entre seus componentes e acessórios necessários ao seu regular funcionamento, evitando-se a aquisição de equipamentos incompatíveis ou que dependam de componentes não previstos para sua utilização.

e) Sustentabilidade:

- Sempre que tecnicamente possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem maior eficiência energética, durabilidade, possibilidade de manutenção e menor geração de resíduos, sem prejuízo do atendimento às especificações técnicas e à economicidade da contratação.

f) Garantia:

- Os bens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, conforme legislação aplicável e condições estabelecidas nos documentos da contratação, sem prejuízo da garantia legal.

g) Entrega e recebimento:

- Os materiais deverão ser entregues em local indicado pela Administração Municipal, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte, acompanhados dos documentos fiscais e demais informações necessárias à conferência.

h) Conformidade legal e normativa:

- Os produtos deverão atender à legislação, às normas técnicas e aos requisitos de segurança, qualidade e certificação eventualmente aplicáveis à sua natureza.

i) Ausência de direcionamento:

- As especificações técnicas deverão ser formuladas de maneira objetiva e suficiente para caracterizar os bens pretendidos, sem indicação de marca ou modelo específico, admitindo-se produtos equivalentes ou superiores que atendam aos requisitos estabelecidos.

j) Assistência e suporte:

- Quando aplicável à natureza do equipamento, deverá ser assegurada a assistência técnica e o suporte necessários durante o período de garantia, observadas as condições estabelecidas pela Administração.

Os requisitos deverão ser suficientes para garantir que os bens adquiridos atendam às necessidades que motivaram a contratação, sem estabelecer exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir indevidamente a competitividade.

7. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A estimativa de custo para a presente contratação foi realizada com base em levantamento de preços praticados no mercado, levando-se em consideração:

- Pesquisas em portais eletrônicos de compras públicas;
- Cotações junto a fornecedores especializados;
- Referência de valores de contratos similares em outros municípios ou órgãos públicos;
- Atualização dos preços com base nos índices de mercado aplicáveis.

7.2. O valor estimado total para a aquisição dos Equipamentos, Materiais Permanentes e Materiais de Informática é de **R$ 92.760,10 (noventa e dois mil, setecentos e sessenta reais e dez centavos)**, garantindo o fornecimento contínuo e adequado.

7.3. A definição do custo baseou-se nos seguintes critérios:

- Média de preços obtidos nas pesquisas realizadas;
- Adequação aos limites orçamentários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura;
- Análise da economicidade e da qualidade dos produtos ofertados no mercado;
- Compatibilidade com as necessidades funcionais e operacionais da pasta.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, DESCRIÇÃO E VALORES:

LOTE 01 - MOBILIÁRIO SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Armário para escritório, confeccionado em material resistente, preferencialmente madeira ou material equivalente, com 06 portas, mínimo de 03 prateleiras internas, acabamento pintado ou revestido, dimensões aproximadas de 188 cm de altura x 121,5 cm de largura x 34 cm de profundidade, adequado para armazenamento de documentos e materiais.	UND	1	R$ 1.296,10	R$ 1.296,10
2	Cadeira de uso geral, confeccionada em polipropileno ou material equivalente de alta resistência, cor preta, com encosto e assento anatômicos, dimensões aproximadas de 78 cm de altura x 45 cm de largura x 52 cm de profundidade, capacidade mínima de 120 kg, com certificação de conformidade aplicável.	UND	50	R$ 125,55	R$ 6.277,50
3	Mesa para refeições/reuniões, capacidade para 08 lugares, tampo com dimensões aproximadas de 190 cm de comprimento x 90 cm de largura, altura aproximada de 75 cm, estrutura e pés metálicos ou material de resistência equivalente, acabamento resistente e adequado ao uso institucional.	UND	1	R$ 1.059,27	R$ 1.059,27
4	Bibliocanto para organização e apoio de livros, revistas, pastas e catálogos, confeccionado em metal resistente, acabamento anticorrosivo, dimensões aproximadas de 100 x 115 x 170 mm, adequado para uso em estantes e bibliotecas.	UND	100	R$ 44,89	R$ 4.489,00
5	Mesa de escritório em formato L, para uso administrativo, com tampo e estrutura resistentes, comprimento total aproximado entre 170 e 190 cm, profundidade aproximada de 70 cm e altura aproximada de 73 cm, acompanhada de módulo/armário lateral com dimensões aproximadas de 160 cm de largura x 40,5 cm de profundidade x 61 cm de altura, incluindo ferragens necessárias à montagem.	UND	3	R$ 1.974,67	R$ 5.924,01
6	Mesa de reunião redonda, diâmetro aproximado de 110 cm, altura compatível com uso sentado, tampo resistente e estrutura/pés metálicos ou material equivalente, com acabamento adequado para uso institucional.	UND	6	R$ 638,67	R$ 3.832,02
7	Armário roupeiro/vestiário em aço, com 08 portas individuais de tamanho adequado para armazenamento de pertences pessoais, com compartimentos internos, sistema de ventilação por grades ou venezianas, acabamento com	UND	1	R$ 1.865,68	R$ 1.865,68

	pintura eletrostática ou equivalente, resistente à corrosão e ao uso contínuo.				
8	Estante/biblioteca de parede, com 05 bandejas/prateleiras, dimensões aproximadas de 2,00 m de altura x 0,92 m de largura x 0,32 m de profundidade, confeccionada em material resistente, com acabamento adequado ao uso institucional e sistema de fixação seguro.	UND	10	R$ 993,00	R$ 9.930,00
9	Mesa monobloco para uso geral, confeccionada em polipropileno ou material equivalente de alta resistência, cor preta, dimensões aproximadas de 70 cm x 70 cm x 70 cm, estrutura monobloco, adequada para ambientes internos e/ou externos e uso institucional.	UND	10	R$ 133,98	R$ 1.339,80
				VALOR TOTAL LOTE 01	**R$ 36.013,38**

LOTE 02 - ELETRODOMÉSTICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Smart TV, tela de 55 polegadas, tecnologia LED ou superior, resolução mínima 4K UHD (3840 x 2160), sistema operacional integrado para acesso a aplicativos e conteúdos digitais, conectividade Wi-Fi, no mínimo 03 entradas HDMI e 02 portas USB, controle remoto, áudio integrado e alimentação bivolt ou compatível com 220 V.	UND	2	R$ 2.640,28	R$ 5.280,56
2	Refrigerador duplex, capacidade líquida mínima de 334 litros, com compartimentos independentes para refrigerador e freezer, cor branca ou equivalente, controle de temperatura, prateleiras internas removíveis e reguláveis, gaveta para hortifruti, iluminação interna, sistema de degelo compatível com a categoria e alimentação 127/220 V ou bivolt.	UND	1	R$ 2.397,65	R$ 2.397,65
3	Sistema de sonorização composto por 01 caixa acústica ativa e 01 caixa acústica passiva, potência compatível com ambientes de eventos culturais, com conectividade e entradas para microfone e linha, acompanhado de mesa de áudio/mixer com entradas suficientes para as caixas e demais fontes sonoras, 02 microfones sem fio e 02 tripés para caixas acústicas, incluindo cabos e acessórios necessários ao funcionamento.	UND	2	R$ 4.013,33	R$ 8.026,66
4	Forno micro-ondas, capacidade mínima de 20 litros, potência compatível com a categoria, painel de controle eletrônico, funções de aquecimento e descongelamento, prato giratório,	UND	1	R$ 553,00	R$ 553,00

	temporizador, trava de segurança e alimentação compatível com 127/220 V.				
5	Ar-condicionado tipo Split Hi-Wall, capacidade de refrigeração de 18.000 BTU/h, ciclo frio, tecnologia inverter, gás refrigerante de baixo impacto ambiental, classificação de eficiência energética conforme regulamentação vigente, controle remoto, funções de refrigeração, ventilação, desumidificação e timer, tensão 220 V, incluindo unidade evaporadora e condensadora.	UND	4	R$ 3.038,33	R$ 12.153,32
6	Bebedouro de coluna, com fornecimento de água natural e gelada, sistema de refrigeração, reservatório interno adequado ao uso contínuo, torneiras independentes, bandeja coletora removível, gabinete resistente, acabamento adequado ao uso institucional e alimentação 220 V.	UND	3	R$ 852,02	R$ 2.556,06
7	Batedeira planetária, capacidade mínima de 4 litros, tigela em aço inoxidável ou material equivalente de alta resistência, múltiplas velocidades, movimento planetário, batedores para diferentes preparações, potência compatível com uso institucional e alimentação 220 V.	UND	1	R$ 487,66	R$ 487,66
8	Liquidificador de baixa rotação, capacidade mínima de 4 litros, copo/jarra de material resistente, conjunto de lâminas adequado ao processamento de alimentos, acionamento seguro, estrutura compatível com uso contínuo e alimentação 220 V.	UND	1	R$ 493,62	R$ 493,62
9	Mesa de som/mixer de áudio com no mínimo 16 canais, sendo entradas para microfone/linha balanceadas e canal(is) estéreo, controles independentes de ganho e volume, equalização, saída principal, saída para monitor/fone, alimentação adequada e recursos compatíveis com sonorização de eventos culturais.	UND	1	R$ 2.309,33	R$ 2.309,33
				VALOR TOTAL LOTE 02	**R$ 34.257,86**

LOTE 03 - MATERIAL INFORMATICA					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QTDE**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Computador desktop completo, com processador de desempenho equivalente ou superior a 8 núcleos/16 threads ou desempenho compatível com as atividades de edição, produção e gestão de conteúdos culturais; memória RAM mínima de 16 GB; armazenamento SSD mínimo de 480 GB; placa gráfica dedicada ou integrada de desempenho compatível com aplicações multimídia, com memória gráfica mínima de 4	UND	2	R$ 2.963,33	R$ 5.926,66

	GB quando dedicada; monitor LED de 27 polegadas, resolução mínima Full HD; teclado e mouse; conexões USB, HDMI/DisplayPort ou equivalentes; sistema operacional compatível com as necessidades do órgão.				
2	Impressora multifuncional tanque de tinta, tecnologia jato de tinta, impressão colorida, funções de impressão, cópia e digitalização, conectividade Wi-Fi e USB, impressão frente e verso quando disponível, alimentador e bandeja compatíveis com uso institucional, resolução adequada para documentos, baixo custo operacional e fornecimento inicial de insumos necessários ao funcionamento.	UND	2	R$ 1.767,33	R$ 3.534,66
3	Nobreak, potência mínima de 600 VA, entrada e saída compatíveis com 220 V, tecnologia de proteção contra surtos, subtensão e sobretensão, bateria interna recarregável, autonomia compatível com equipamentos de informática, proteção contra descarga total e sinalização do estado de funcionamento.	UND	2	R$ 244,21	R$ 488,42
4	Projetor multimídia, luminosidade mínima de 3.000 lúmens, resolução mínima WXGA (1280 x 800) ou superior, tecnologia de projeção adequada a apresentações e atividades culturais, entrada HDMI, entradas/saídas de áudio e vídeo compatíveis, correção de distorção, alto-falante integrado, alimentação bivolt ou 220 V e controle remoto.	UND	1	R$ 3.127,67	R$ 3.127,67
5	Notebook, processador de desempenho equivalente ou superior a Intel Core i5 de 8ª geração ou equivalente; memória RAM mínima de 16 GB, expansível quando tecnicamente possível; armazenamento SSD mínimo de 256 GB e, adicionalmente, armazenamento HDD de 1 TB ou solução de armazenamento equivalente; tela de aproximadamente 14 polegadas, resolução mínima HD; conectividade Wi-Fi e Bluetooth; webcam com microfone integrado; portas USB, USB Tipo-C, HDMI, RJ-45 e áudio, ou equivalentes; sistema operacional compatível com Windows 11 Pro ou superior; carregador/fonte original compatível.	UND	3	R$ 3.137,15	R$ 9.411,45
				VALOR TOTAL LOTE 03	**R$ 22.488,86**

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

9.1. Para subsidiar a estimativa de preços e assegurar a viabilidade da contratação, foi realizado levantamento de mercado com base em diferentes fontes de consulta, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

9.2. As cotações foram obtidas por meio de:

- Pesquisas junto a fornecedores locais e regionais, por meio de solicitação formal de orçamentos;
- Consultas a plataformas públicas de compras governamentais, como o **Painel de Preços do Governo Federal**, **Comprasnet**, **Banco de Preços do TCE-CE** e **licitacoes-e**;
- Análise de valores de contratações similares realizadas por outros entes da administração pública nos últimos 12 meses;
- Verificação de preços em websites de fabricantes e distribuidores especializados.

9.3. O levantamento teve como critérios de análise:

- Adequação dos produtos às especificações técnicas e funcionais previstas;
- Atualidade e validade dos preços coletados;
- Conformidade com as exigências legais e normativas vigentes.

9.4. Os preços identificados nas pesquisas foram utilizados para compor o valor estimado global da contratação, respeitando os princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.5. A memória de cálculo contendo as fontes das cotações, valores unitários e respectivos fornecedores encontra-se registrada e arquivada nos autos do processo administrativo para fins de transparência, controle e auditoria.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.1. A solução proposta consiste na **aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de informática destinados à Secretaria Municipal de Cultura do Município de Caririaçu-CE, com utilização no Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges**, visando proporcionar melhores condições estruturais, administrativas, operacionais e tecnológicas para o desenvolvimento das atividades culturais realizadas no espaço.

10.2.A solução contempla a aquisição de bens distribuídos em **03 (três) lotes**, organizados de acordo com sua natureza e finalidade:

- **Lote 01 – Mobiliário:**
  - destinado à estruturação dos ambientes administrativos, salas de reunião, espaços de atendimento, organização de materiais e demais

dependências do Centro Cultural, compreendendo armários, cadeiras, mesas, bibliocantos, estantes e roupeiro;

- **Lote 02 – Eletrodomésticos e Equipamentos de Apoio:**
  - destinado ao suporte das atividades administrativas, culturais, eventos e demais ações realizadas no espaço, incluindo televisão, refrigerador, sistema de sonorização, micro-ondas, aparelhos de ar-condicionado, bebedouros, batedeira, liquidificador e mesa de som;

- **Lote 03 – Material de Informática:**
  - destinado ao suporte das atividades administrativas, produção e organização de conteúdos, apresentações e demais atividades que demandem recursos tecnológicos, compreendendo computadores, impressoras, nobreaks, projetor multimídia e notebooks.

10.3. A solução foi dimensionada considerando as necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Cultura e a finalidade de **estruturar e modernizar o Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges**, proporcionando condições adequadas para a realização de eventos, oficinas, apresentações, exposições, atividades educativas e formativas e demais ações culturais.

10.4. Os bens adquiridos serão incorporados ao patrimônio público municipal e permanecerão à disposição da Secretaria Municipal de Cultura para utilização contínua, permitindo o atendimento das necessidades institucionais e contribuindo para a melhoria da infraestrutura cultural do Município.

10.5. A solução deverá observar as especificações técnicas estabelecidas para cada item, assegurando compatibilidade com a finalidade de uso, qualidade, durabilidade, segurança e adequação ao ambiente institucional. A aquisição deverá ainda guardar compatibilidade com as ações e objetivos relacionados à **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB** e ao **Fundo Estadual de Cultura – FEC**, conforme os instrumentos normativos indicados no documento que fundamenta a contratação.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

11.1. A solução será **parcelada em 03 (três) lotes**, considerando a natureza, as características e a finalidade dos bens que compõem o objeto.
O parcelamento por lotes mostra-se adequado porque os itens apresentam características e mercados fornecedores distintos, permitindo organizar a contratação de acordo com grupos de bens de natureza semelhante, sem comprometer a integração da solução.

11.2. A divisão proposta compreende:

- **Lote 01 – Mobiliário**, reunindo os bens destinados à estruturação física e funcional dos ambientes do Centro Cultural;

- **Lote 02 – Eletrodomésticos e Equipamentos de Apoio**, reunindo equipamentos destinados ao suporte das atividades administrativas, culturais e operacionais;

- **Lote 03 – Material de Informática**, reunindo equipamentos tecnológicos destinados às atividades administrativas, de produção, apresentação e apoio às ações culturais.

11.3. O parcelamento em lotes busca possibilitar maior participação de fornecedores que atuem nos respectivos segmentos de mercado, sem fragmentar excessivamente a contratação. Ao mesmo tempo, preserva-se a racionalidade administrativa, evitando a realização de procedimentos individualizados para cada equipamento.

11.4. A opção pelo parcelamento deverá observar o disposto no **art. 40 da Lei nº 14.133/2021**, considerando a viabilidade técnica e econômica da divisão do objeto e a necessidade de preservar a economia de escala, quando existente.

11.5. Não se identifica, para os itens relacionados, necessidade de contratação integral com fornecedor único, uma vez que os bens possuem autonomia de utilização e pertencem a segmentos de fornecimento distintos.

11.6. Dessa forma, o parcelamento em três lotes apresenta-se compatível com as características do objeto e com a necessidade administrativa, permitindo a contratação dos bens de forma organizada, sem prejuízo da qualidade, da funcionalidade ou do resultado pretendido.

12 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

12.1. Com a realização da contratação, pretende-se alcançar resultados concretos relacionados à **estruturação, modernização e melhoria das condições de funcionamento do Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges**, proporcionando suporte adequado às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura.

12.2. Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

a) Melhorar as condições físicas e funcionais dos ambientes do Centro Cultural, mediante a disponibilização de mobiliário adequado às atividades desenvolvidas;

b) Proporcionar melhores condições para realização de eventos, apresentações, oficinas, exposições e demais atividades culturais, mediante a disponibilização de equipamentos de apoio e sonorização;

c) Melhorar as condições de atendimento ao público e de desenvolvimento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura;

d) Disponibilizar equipamentos de informática adequados para execução das atividades administrativas, produção de documentos, organização de informações, apresentações e demais demandas relacionadas às ações culturais;

e) Proporcionar melhores condições tecnológicas para o desenvolvimento e apoio às atividades culturais e formativas;

f) Ampliar a capacidade operacional do Centro Cultural, mediante a disponibilização de equipamentos e materiais permanentes adequados às suas finalidades;

g) Garantir melhores condições para utilização dos espaços culturais pela comunidade, contribuindo para a realização contínua das ações e atividades promovidas pelo Município;

h) Fortalecer a infraestrutura pública destinada à promoção, preservação, valorização e disseminação da cultura no âmbito municipal;

i) Assegurar que os recursos destinados às políticas de fomento cultural sejam aplicados em bens compatíveis com as finalidades estabelecidas nos instrumentos que fundamentam sua utilização, observadas as respectivas regras de execução e prestação de contas;

j) Promover a adequada incorporação dos bens ao patrimônio público municipal, garantindo sua utilização em benefício das atividades da Secretaria Municipal de Cultura e da população.

12.3. Assim, a contratação pretende proporcionar uma estrutura física, operacional e tecnológica mais adequada ao funcionamento do Centro Cultural, contribuindo para a continuidade e o aprimoramento das ações culturais desenvolvidas pelo Município de Caririaçu-CE.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

13.1. Para viabilizar a presente contratação, foram adotadas as seguintes providências preliminares, em conformidade com os normativos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis:

- **Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, conforme determina a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, visando garantir a real necessidade da aquisição e a melhor solução para atender ao interesse público;

- **Realização do Levantamento de Mercado**, com cotações de preços atualizadas de fornecedores distintos, a fim de compor a estimativa de preços e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

- **Consulta à disponibilidade orçamentária**, com reserva prévia dos recursos financeiros necessários para a contratação, conforme dotação orçamentária prevista;

- **Definição do parcelamento em lotes distintos**, com a descrição detalhada dos itens, observando a viabilidade técnica, a otimização de recursos e a competitividade no processo licitatório;

- **Elaboração do Termo de Referência**, contendo as especificações técnicas dos itens a serem adquiridos, os critérios de julgamento, as condições contratuais e as obrigações das partes envolvidas.

13.2. Essas medidas garantem o planejamento adequado da contratação, promovem a eficiência na aplicação dos recursos públicos e asseguram a transparência e legalidade de todo o processo licitatório.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

14.1. Não foram identificadas, no âmbito do levantamento realizado para esta contratação, **contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis** à aquisição dos equipamentos, materiais permanentes e materiais de informática objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

14.2. Os bens previstos nos 03 (três) lotes possuem utilização autônoma e destinam-se diretamente ao aparelhamento e à estruturação do Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges, podendo ser utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura após o recebimento e a instalação dos equipamentos que, por sua natureza, eventualmente demandem montagem ou instalação.

14.3. Eventuais serviços acessórios necessários ao funcionamento dos equipamentos, tais como instalação, montagem, configuração ou adequação das instalações elétricas e físicas, quando aplicáveis, deverão ser avaliados pela Administração previamente à utilização dos respectivos bens e tratados conforme sua necessidade e natureza, não constituindo, neste momento, contratação interdependente indispensável à solução ora proposta.

14.4. Dessa forma, **não há contratação correlata ou interdependente cuja ausência impeça a execução do objeto ou comprometa o atendimento da necessidade administrativa identificada**.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:

15.1. A aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de informática poderá produzir impactos ambientais relacionados principalmente ao **consumo de energia elétrica, geração de resíduos, descarte de equipamentos e componentes eletrônicos, embalagens e eventual substituição de bens ao final de sua vida útil**.

15.2. Considerando a natureza do objeto, deverão ser adotadas, sempre que aplicáveis, as seguintes medidas de prevenção e mitigação:

a) priorizar equipamentos que apresentem **maior eficiência energética**, especialmente aparelhos de ar-condicionado, televisores, refrigeradores e demais equipamentos de utilização contínua;

b) observar, quando aplicável, os requisitos de eficiência energética e as certificações ambientais ou de conformidade exigíveis para os equipamentos;

c) promover a utilização racional dos equipamentos, evitando seu funcionamento desnecessário e reduzindo o consumo de energia elétrica;

d) assegurar o adequado acondicionamento, armazenamento e utilização dos equipamentos, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituição prematura;

e) realizar o descarte de equipamentos eletroeletrônicos, componentes, baterias, pilhas, cartuchos, toners e demais resíduos potencialmente contaminantes de acordo com a legislação ambiental aplicável e, quando cabível, mediante sistemas de logística reversa;

f) evitar o descarte inadequado de resíduos eletrônicos em lixo comum, especialmente aqueles que possam conter componentes ou substâncias potencialmente prejudiciais ao meio ambiente;

g) promover, sempre que possível, a separação e destinação adequada das embalagens provenientes do fornecimento dos bens, priorizando a reciclagem dos materiais;

h) exigir que os produtos fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicáveis à sua fabricação, comercialização e utilização;

i) priorizar, quando tecnicamente possível e economicamente justificável, produtos com maior durabilidade, possibilidade de manutenção e menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida.

15.3. A adoção dessas medidas busca reduzir os impactos ambientais associados à aquisição e utilização dos bens, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos e observando os princípios de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Considerando os elementos apresentados neste **Estudo Técnico Preliminar**, especialmente a necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Cultura, as

características dos bens pretendidos, os quantitativos levantados, a solução proposta, o parcelamento em lotes e os resultados pretendidos, **declara-se viável a contratação** para a aquisição de equipamentos, materiais permanentes e materiais de informática destinados à Secretaria Municipal de Cultura do Município de Caririaçu-CE, com utilização no Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges.

16.2. A contratação mostra-se adequada para atender à necessidade administrativa identificada, contribuindo para a estruturação, modernização e melhoria das condições de funcionamento do espaço cultural, bem como para o desenvolvimento das atividades administrativas, culturais, educativas, formativas e de apoio realizadas no local.

16.3. A solução proposta contempla bens de natureza compatível com as necessidades apresentadas e permite sua organização em três grupos, de acordo com sua natureza e finalidade, preservando a autonomia dos itens e possibilitando o adequado atendimento da demanda.

16.4. Registra-se, ainda, que os bens adquiridos serão incorporados ao patrimônio público municipal e destinados à utilização contínua pela Secretaria Municipal de Cultura, fortalecendo a infraestrutura pública destinada às atividades culturais.

16.5. A contratação deverá observar a **Lei Federal nº 14.133/2021**, os instrumentos normativos aplicáveis aos recursos e políticas de fomento cultural que fundamentam a aquisição e as demais normas pertinentes, especialmente quanto ao planejamento, à definição das especificações, à pesquisa de preços, à seleção do fornecedor, ao recebimento dos bens e à adequada aplicação e prestação de contas dos recursos utilizados.

16.6. Diante disso, **conclui-se pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação**, condicionada à adequada instrução do processo, à comprovação da compatibilidade dos preços estimados com os valores praticados no mercado e à disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

17. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

17.1. A vigência da contratação deverá observar o prazo necessário ao cumprimento integral das obrigações assumidas, abrangendo o fornecimento, a entrega, o recebimento e a aceitação definitiva dos equipamentos, materiais permanentes e materiais de informática objeto da contratação.

17.2. Considerando que o objeto consiste na **aquisição de bens de natureza permanente e de consumo durável**, não se trata de contratação de serviço de execução continuada. Dessa forma, a vigência deverá ser estabelecida de maneira compatível com o prazo necessário para a entrega integral dos bens e o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

17.3. Eventual prorrogação do prazo de vigência ou do prazo de entrega somente poderá ocorrer nas hipóteses admitidas pela **Lei nº 14.133/2021**, desde que devidamente justificada, formalizada pela Administração e observados os requisitos legais aplicáveis.

17.4. A vigência contratual não se confunde com o prazo de garantia dos produtos, que deverá ser observado pelo fornecedor durante o período estabelecido na legislação aplicável e nas condições da contratação.

18. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA PLATAFORMA ELETRÔNICA.

18.1. A realização do processo licitatório por meio da plataforma eletrônica M2A Tecnologia (https://compras.m2atecnologia.com.br) é justificada pelos seguintes critérios estratégicos e normativos:

18.2. A realização do processo licitatório por meio da **plataforma eletrônica M2A Tecnologia** (https://compras.m2atecnologia.com.br) é justificada pelos critérios estratégicos, operacionais e normativos a seguir apresentados, em conformidade com o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece a utilização preferencial de meios eletrônicos nas contratações públicas.

a) Conformidade Legal

A adoção da plataforma eletrônica **M2A Tecnologia** está em total conformidade com o **art. 17, inciso II**, e o **art. 176 da Lei nº 14.133/2021**, que estabelecem a **utilização preferencial e obrigatória de sistemas informatizados** para a realização dos procedimentos licitatórios e contratações públicas, assegurando **eficiência, economicidade, transparência e segurança** aos atos administrativos.

b) Transparência e Controle Social

A plataforma M2A possibilita o **acompanhamento público de todas as etapas do certame em tempo real**, permitindo que licitantes, órgãos de controle e cidadãos acompanhem a execução do processo de forma aberta e auditável. Tal característica reforça o **princípio da publicidade** e o **controle social**, promovendo maior confiança e legitimidade no procedimento licitatório.

c) Segurança da Informação

O sistema opera em ambiente digital seguro, com **mecanismos de autenticação, registro eletrônico e rastreabilidade de todas as ações** executadas por usuários e operadores. Esses recursos asseguram a **integridade, a inviolabilidade e a confiabilidade** das informações e documentos inseridos na plataforma, em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018)**.

d) Eficiência Operacional

O uso da plataforma eletrônica **otimiza o fluxo processual**, reduz a burocracia e os prazos de tramitação, além de minimizar custos administrativos com impressão, deslocamento e arquivamento físico. Essa digitalização está alinhada à **Política de**

Governança Digital da Administração Pública Federal (Decreto nº 10.332/2020) e às boas práticas de **gestão eficiente e sustentável**.

e) Ampla Competitividade
A modalidade eletrônica amplia a **abrangência geográfica e o número de participantes**, permitindo que empresas de todo o território nacional participem do certame em igualdade de condições. Essa ampliação de competitividade contribui diretamente para a **obtenção de propostas mais vantajosas**, assegurando a economicidade e o melhor custo-benefício para a Administração Municipal.

f) Histórico de Uso e Compatibilidade Institucional
A plataforma M2A Tecnologia já é **utilizada de forma recorrente pela Prefeitura Municipal de Caririaçu – CE**, demonstrando **eficiência, estabilidade técnica e confiabilidade** nos processos licitatórios. A manutenção desse ambiente digital favorece a **padronização dos procedimentos**, a **segurança jurídica** e a **continuidade administrativa**.

18.3. Diante do exposto, a utilização da **plataforma eletrônica M2A Tecnologia** para a condução do presente certame é considerada **a opção mais adequada, segura e eficiente**, atendendo integralmente aos princípios da **legalidade, transparência, competitividade, eficiência e sustentabilidade**, conforme preconiza a **Lei nº 14.133/2021**.

19. CONCLUSÃO:
19.1. Diante dos estudos realizados, verifica-se que a aquisição de **Equipamentos, Materiais Permanentes e Materiais de Informática para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura do Município de Caririaçu-CE, destinados ao Centro Cultural Dr. Raimundo de Oliveira Borges**, constitui solução adequada para atender à necessidade administrativa identificada.

19.2. A contratação permitirá o **aparelhamento, a estruturação e a modernização do Centro Cultural**, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades culturais, administrativas, educativas, formativas e de apoio realizadas no espaço, incluindo eventos, oficinas, apresentações, exposições e demais ações destinadas à promoção e valorização da cultura no Município.

19.3. A solução foi estruturada em **03 (três) lotes**, agrupados de acordo com a natureza dos bens: **Lote 01 – Mobiliário; Lote 02 – Eletrodomésticos e Equipamentos de Apoio; e Lote 03 – Material de Informática**, contemplando os equipamentos necessários ao atendimento da demanda identificada.

19.4. A contratação também se encontra relacionada às ações de fortalecimento da política cultural municipal e aos instrumentos de fomento indicados na documentação que fundamenta a demanda, especialmente a **Política Nacional**

Aldir Blanc – PNAB e o **Fundo Estadual de Cultura – FEC**, observadas as respectivas normas e condições de utilização dos recursos.

19.5. Os bens a serem adquiridos serão incorporados ao patrimônio público municipal e destinados ao uso da Secretaria Municipal de Cultura, contribuindo para a melhoria da infraestrutura cultural e para a continuidade das ações desenvolvidas em benefício da população.

19.6. Considerando a necessidade demonstrada, a adequação da solução, os requisitos estabelecidos, o parcelamento proposto e os resultados pretendidos, **conclui-se pela viabilidade da contratação**, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

19.7. Assim, este **Estudo Técnico Preliminar** demonstra a adequação da solução pretendida e fornece os elementos necessários para o prosseguimento da fase preparatória da contratação, cabendo à Administração dar continuidade à instrução processual e elaborar os documentos subsequentes pertinentes, em conformidade com a legislação vigente.

Caririaçu/CE, Em 10 de Setembro de 2026.

Rodrigo Ewerthon Feitosa do Nascimento
Responsável pela Elaboração do ETP
CPF: 083.005.243-71
Matricula N.º 3154