ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. IDENTIFICAÇÕES

1.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL

1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E SAÚDE

1.3. **TÍTULO DO ETP:** CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCIAL DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA (GLP) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG.

1.4. Numeração do ETP: Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 0117/2026 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E SAÚDE.

2. FUNDAMENTO LEGAL

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Decreto Municipal nº 3.442/2025.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE OU DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO COM INDICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS (ART. 18, § 1º, I e IV) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

A presente contratação tem por finalidade constituir Registro de Preços para futura e eventual aquisição, de forma parcelada, de água mineral natural e gás liquefeito de petróleo (GLP), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Desenvolvimento Social e Habitação, Educação, Obras e Saúde da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

A aquisição desses materiais é indispensável para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos da Administração Municipal.

A água mineral é destinada ao consumo de servidores públicos, usuários dos serviços municipais, pacientes das unidades de saúde, alunos da rede municipal de ensino, participantes de programas sociais e visitantes, assegurando condições

adequadas de hidratação, especialmente em locais onde não há bebedouros com água potável ou onde se opta pela utilização de água mineral em razão das condições sanitárias e da praticidade do abastecimento.

O fornecimento de GLP é essencial para o funcionamento das cozinhas instaladas nas unidades escolares, centros de atendimento social, repartições públicas e demais órgãos municipais que realizam preparo de alimentos, aquecimento de água ou outras atividades que dependam do combustível. A indisponibilidade do produto comprometeria diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, como a alimentação escolar, atendimento em programas sociais e o funcionamento regular das unidades administrativas.

Considerando que o consumo desses materiais ocorre de forma contínua e variável entre as secretarias, não sendo possível prever exatamente as quantidades que serão demandadas ao longo da vigência contratual, mostra-se mais vantajosa a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições conforme a necessidade da Administração, evitando desperdícios, reduzindo custos com armazenamento e garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Os quantitativos foram estimados com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, considerando ainda a demanda prevista para novas unidades, aumento do atendimento à população e margem de segurança para suprir necessidades extraordinárias durante a vigência da ata de registro de preços.

Quantitativos estimados:

Item	Descrição	UN	Quant.
1.	ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, GALÃO DE 20 LITROS, COM LACRE INVIOLAVEL, DATA DE VALIDADE NAO SUPERIOR A 3 MESES, COM REGISTRO NO ORGAO COMPETENTE, CARACTERISTICAS: PH A 25º C IGUAL OU MAIOR QUE 7 - ÁGUA MINERAL NATURAL, SEM GÁS, GALÃO DE 20 LITROS, COM LACRE INVIOLAVEL, DATA DE VALIDADE NAO SUPERIOR A 3 MESES, COM REGISTRO NO ORGAO COMPETENTE, CARACTERISTICAS: PH A 25º C IGUAL OU MAIOR QUE 7, GALÃO DE 20 LITROS	GL	2000
2.	GÁS DE COZINHA, BOTIJÃO COM 13 QUILOGRAMA - GÁS DE COZINHA, BOTIJÃO COM 13 QUILOGRAMA	UN	150
3.	GÁS DE COZINHA, CILINDRO COM 45 QUILOGRAMA - GÁS DE COZINHA, CILINDRO COM 45 QUILOGRAMA	CIL	150

Os quantitativos apresentados representam estimativa de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços e não constituem obrigação de aquisição

integral pela Administração, que realizará as solicitações conforme sua necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

A contratação, portanto, busca assegurar o abastecimento contínuo dos órgãos municipais, evitando a interrupção dos serviços públicos e garantindo melhores condições de atendimento à população, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ART. 18, §1º, II)

Considerando que a Lei 14.133/21 facultou a adoção ao plano de contratações anual e não tendo o Município de Congonhal o adotado até o momento, não há como preencher o requisito da demonstração de indicação no PCA, ficando este tópico prejudicado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, III)

A solução pretendida consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de água mineral natural e Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), visando atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Desenvolvimento Social e Habitação, Educação, Obras e Saúde do Município de Congonhal/MG.

Os produtos deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, segurança e desempenho, observando a legislação vigente e as especificações técnicas estabelecidas neste estudo e posteriormente no Termo de Referência.

Requisitos mínimos para a Água Mineral

- Água mineral natural, sem gás.
- Acondicionada em galão retornável com capacidade de 20 litros.
- Galões em perfeito estado de conservação, higienizados, sem rachaduras, amassados, deformações ou sinais de contaminação.
- Produto com lacre inviolável, garantindo a integridade da embalagem.
- Registro válido junto ao órgão competente (ANM e demais órgãos fiscalizadores, quando aplicável).
- Atendimento às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais legislações pertinentes.

- Data de validade não superior a 3 (três) meses da data de envase no momento da entrega.
- pH a 25°C igual ou superior a 7.
- Rótulo contendo todas as informações obrigatórias previstas na legislação.
- Entrega parcelada conforme solicitação da Administração.
- Substituição imediata de produtos que apresentem qualquer irregularidade ou não atendam às especificações.

Requisitos mínimos para o Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)

- Fornecimento de GLP acondicionado em botijões de 13 kg e cilindros de 45 kg.
- Produto em conformidade com as normas da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).
- Botijões e cilindros certificados, lacrados, identificados e dentro do prazo de requalificação previsto na legislação.
- Vasilhames em perfeitas condições de uso, sem amassados excessivos, ferrugem, vazamentos ou quaisquer danos que comprometam a segurança.
- Produto entregue com peso líquido correspondente ao especificado.
- Transporte realizado em veículos autorizados para esse tipo de carga, observando as normas de segurança vigentes.
- Entrega parcelada conforme demanda da Administração.
- Substituição imediata de recipientes que apresentem defeitos ou não atendam às normas de segurança.

Requisitos Gerais da Contratação

- O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- A contratada deverá possuir autorização para comercialização dos produtos junto aos órgãos competentes, quando exigível.
- Os produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias Municipais, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- Todas as despesas com transporte, carga, descarga, frete, tributos, seguros e demais encargos correrão por conta da contratada.
- Os produtos deverão possuir garantia quanto à qualidade, procedência e segurança durante todo o período de validade.

- Os materiais serão recebidos provisoriamente para conferência e, posteriormente, definitivamente, após verificação da conformidade com as especificações técnicas.
- Produtos entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

Requisitos de Sustentabilidade

Em observância ao art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e às diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável, deverão ser observados, sempre que aplicáveis:

- fornecimento de água mineral em galões retornáveis, incentivando a reutilização das embalagens;
- logística adequada para recolhimento e reutilização dos vasilhames de água e de GLP;
- observância das normas ambientais, sanitárias e de segurança durante o transporte e armazenamento dos produtos;
- adoção de práticas que reduzam desperdícios e minimizem impactos ambientais;
- cumprimento da legislação ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho vigente.

Esses requisitos estabelecem o padrão mínimo de qualidade esperado pela Administração, assegurando o fornecimento de produtos seguros, adequados ao consumo e ao uso, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a eficiência da contratação.

6. ANÁLISE DE ALTERNATIVAS E ESTIMATIVA DO VALOR DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, V E VI) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

6.1. Levantamento de mercado (art. 18, §1º, V)

Para atendimento da necessidade da Administração Municipal, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para o fornecimento de água mineral e gás liquefeito de petróleo (GLP), considerando aspectos técnicos, econômicos, logísticos e operacionais.

Solução 1 – Aquisição mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado (Solução proposta)

Consiste na realização de procedimento licitatório visando ao Registro de Preços para aquisição futura e eventual dos produtos, permitindo que as Secretarias realizem as solicitações conforme a necessidade durante a vigência da Ata.

Vantagens

- atendimento contínuo das demandas das Secretarias Municipais;
- aquisições somente quando houver necessidade, evitando desperdícios;
- redução de custos com armazenamento de grandes estoques;
- maior eficiência no planejamento das compras públicas;
- possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos pela contratação de quantitativos estimados;
- padronização dos produtos fornecidos;
- maior competitividade entre os fornecedores;
- atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021 para bens de consumo de utilização contínua.

Desvantagens

- dependência da capacidade de fornecimento da empresa contratada;
- necessidade de adequado gerenciamento das solicitações pelas Secretarias;
- possibilidade de variações de consumo superiores ou inferiores à estimativa.

Solução 2 – Aquisição em compras individuais, sem Registro de Preços

Consiste na realização de contratações isoladas sempre que houver necessidade de aquisição dos produtos.

Vantagens

- aquisição apenas quando surgir demanda imediata;
- dispensa de gerenciamento de Ata de Registro de Preços.

Desvantagens

- necessidade de repetidas licitações ou contratações durante o exercício;
- maior custo administrativo;
- maior tempo para atendimento das demandas;
- risco de desabastecimento em razão da demora na conclusão dos procedimentos licitatórios;
- perda de economia de escala;
- maior possibilidade de descontinuidade dos serviços públicos.

Solução 3 – Formação de estoque anual

Consiste na aquisição integral dos quantitativos previstos para armazenamento em almoxarifado municipal.

Vantagens

- disponibilidade imediata dos produtos;
- redução da frequência de entregas.

Desvantagens

- necessidade de elevado investimento inicial;
- maior risco de perdas por armazenamento inadequado;
- necessidade de espaço físico suficiente;
- imobilização de recursos financeiros;
- risco de divergência entre o consumo estimado e o efetivamente realizado.

Após análise das alternativas existentes, verificou-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, apresenta melhor relação entre custo, eficiência administrativa e atendimento das necessidades da Administração Municipal, especialmente por se tratar de produtos de consumo contínuo, cuja demanda varia entre as diversas Secretarias.

6.2. Estimativa do valor da contratação (art. 18, §1º, VI)

A estimativa do valor da contratação será obtida mediante pesquisa de preços, observando os critérios previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis.

A pesquisa deverá considerar, sempre que possível:

- preços praticados em contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública;
- valores constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- Atas de Registro de Preços vigentes de outros órgãos públicos;
- consultas diretas a fornecedores do ramo;
- banco de preços públicos ou outras fontes oficiais admitidas pela legislação.

Os valores estimados compreenderão todos os custos necessários ao fornecimento dos produtos, incluindo:

- tributos;
- encargos trabalhistas e previdenciários;
- transporte;
- frete;

- carga e descarga;
- seguros;
- despesas administrativas;
- demais custos diretos e indiretos.

Os preços unitários referenciais, a memória de cálculo e os documentos que fundamentam a estimativa integrarão o processo administrativo da contratação, podendo constar em anexo específico, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.3. Escolha da solução (consequência dos incisos V e VI do art. 18, §1º)

Após o levantamento das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a realização de **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de água mineral e gás liquefeito de petróleo (GLP)** constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

Sob o aspecto **técnico**, a solução permite o fornecimento contínuo dos produtos, garantindo o abastecimento das unidades administrativas, escolares, de saúde e assistência social, sem interrupção das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

Sob o aspecto **econômico**, o Sistema de Registro de Preços evita a formação de estoques excessivos, reduz custos de armazenagem, possibilita aquisições conforme a demanda efetiva e promove maior competitividade entre os fornecedores, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

Além disso, o fornecimento parcelado proporciona maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, reduz desperdícios, otimiza o planejamento das aquisições e assegura o cumprimento dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que a adoção do **Sistema de Registro de Preços** representa a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Municipal.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E CIRCUNSTÂNCIAS CORRELATAS (ART. 18, §1º, VII a XII)

7.1. Descrição da solução como um todo (art. 18, §1º, VII) – Requisito obrigatório

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, verificou-se que a solução mais adequada consiste na realização de **Registro de Preços para futura e eventual**

aquisição parcelada de água mineral natural e Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Desenvolvimento Social e Habitação, Educação, Obras e Saúde.

Trata-se de **aquisição de bens de consumo**, com fornecimento sob demanda, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de prever exatamente o consumo de cada Secretaria ao longo do período contratual, permitindo aquisições somente quando necessárias, evitando desperdícios, reduzindo custos de armazenamento e garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as solicitações da Administração, garantindo o abastecimento contínuo das unidades administrativas, escolas, unidades de saúde e demais órgãos municipais, sem necessidade de formação de grandes estoques.

A solução contempla exclusivamente o fornecimento dos produtos, cabendo à contratada realizar o transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração, observando todas as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

7.1.1. Definição da forma de contratação

Diante da solução escolhida, indica-se a seguinte forma de contratação:

a) **Forma de entrega/prestação de serviços:**

☐ Entrega imediata.

☐ Entrega parcelada.

☐ Serviço ou fornecimento de natureza continuada.

☒ Contratação por escopo predefinido.

b) **Modalidade de licitação ou forma de contratação direta:**

☐ Dispensa eletrônica;

☐ Dispensa não eletrônica (valor inferior a 40% dos limites estabelecidos no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021);

☐ Dispensa emergencial de licitação;

☐ Dispensa de licitação por outro fundamento;

☐ Inexigibilidade de licitação;

☐ Inexigibilidade de licitação através do credenciamento;

☒ Pregão eletrônico;

☐ Concorrência eletrônico;

☐ Leilão;

☐ Concurso;

☐ Diálogo competitivo;

c) Sistema de Registro de Preços:

☒ Será adotado;

☐ Não será adotado;

7.2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, §1º, VIII) – Requisito obrigatório

A contratação deverá ser **parcelada por itens**, possibilitando que fornecedores distintos possam participar da licitação e apresentar propostas para um ou mais itens, ampliando a competitividade do certame.

O parcelamento é tecnicamente viável porque os produtos possuem natureza independente, não havendo necessidade de fornecimento conjunto para seu adequado funcionamento.

Além disso, o parcelamento:

- amplia a competitividade;
- possibilita maior participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- favorece a obtenção de preços mais vantajosos;
- observa os princípios da economicidade e da competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação representa a alternativa mais vantajosa para a Administração.

7.3. Demonstrativo dos resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX)

Com a contratação pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- garantir o abastecimento contínuo de água mineral e GLP para todas as Secretarias Municipais;
- evitar a interrupção dos serviços públicos decorrente da falta desses insumos;
- assegurar melhores condições de trabalho aos servidores públicos e adequado atendimento à população;
- garantir o preparo da alimentação escolar e das atividades desenvolvidas nas unidades de assistência social e demais repartições públicas;
- reduzir custos administrativos mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços;
- evitar desperdícios decorrentes da formação de estoques excessivos;
- otimizar a gestão dos recursos financeiros por meio de aquisições conforme a necessidade;
- promover maior competitividade entre os fornecedores, possibilitando economia para a Administração;
- assegurar produtos de qualidade, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança.

7.4. Providências a serem adotadas (art. 18, §1º, X)

Para a efetiva execução da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração:

- elaboração do Termo de Referência contendo todas as especificações técnicas dos produtos;

- realização da pesquisa de preços para definição do valor estimado da contratação;
- designação do gestor e dos fiscais da Ata de Registro de Preços;
- definição dos locais de entrega em cada Secretaria Municipal;
- disponibilização de espaço adequado para armazenamento temporário dos produtos;
- conferência dos produtos no ato do recebimento, verificando quantidade, qualidade, validade e conformidade com as especificações;
- acompanhamento da execução contratual pelos servidores responsáveis, observando os prazos e condições estabelecidos no edital e na Ata.

Não há necessidade de capacitação específica dos servidores, uma vez que a fiscalização será realizada por servidores já designados para acompanhamento das contratações de bens de consumo.

7.5. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, §1º, XI)

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis para a execução do objeto.

Todavia, a presente contratação possui correlação com as atividades permanentes desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente aquelas relacionadas ao preparo da alimentação escolar, funcionamento das unidades de saúde, atendimento dos programas sociais e manutenção das atividades administrativas.

A execução da contratação não depende da celebração de outro contrato específico para atingir seus objetivos.

7.6. Descrição de possíveis impactos ambientais (art. 18, §1º, XII)

Os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa magnitude, uma vez que se trata de fornecimento de bens de consumo amplamente utilizados pela Administração Pública.

Ainda assim, deverão ser observadas medidas destinadas à redução dos impactos ambientais, tais como:

- utilização de galões retornáveis de água mineral, incentivando a reutilização das embalagens;
- recolhimento e reutilização dos vasilhames de água mineral pelo fornecedor, quando aplicável;

- fornecimento de botijões e cilindros de GLP reutilizáveis e requalificados, conforme normas da ANP;
- transporte dos produtos em conformidade com a legislação ambiental e de segurança;
- destinação ambientalmente adequada de recipientes inutilizados, observando os princípios da logística reversa;
- cumprimento, pela contratada, das normas ambientais, trabalhistas, sanitárias e de segurança vigentes.

A adoção dessas medidas contribui para minimizar os impactos ambientais da contratação, promovendo o uso racional de recursos naturais e observando os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ART. 18, §1º, XIII) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

Após a realização do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação destinada ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de água mineral natural e Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)** é **tecnicamente adequada, economicamente viável e necessária** para atender às demandas das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Desenvolvimento Social e Habitação, Educação, Obras e Saúde da Prefeitura Municipal de Congonhal/MG.

O estudo demonstrou que a solução escolhida atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, proporcionando maior flexibilidade na gestão das aquisições, evitando desperdícios decorrentes da formação de estoques desnecessários e assegurando o fornecimento contínuo de produtos indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços** mostrou-se a alternativa mais vantajosa, considerando que a demanda pelos produtos é contínua, porém variável entre as Secretarias Municipais, tornando inviável a definição prévia das quantidades exatas a serem adquiridas durante a vigência da contratação. O fornecimento parcelado possibilita que as aquisições ocorram conforme a necessidade da Administração, promovendo melhor gerenciamento dos recursos públicos e maior eficiência na execução contratual.

Verificou-se, ainda, que existem diversos fornecedores aptos a atender ao objeto, evidenciando a viabilidade da competição e afastando a hipótese de contratação direta

por inexigibilidade. Assim, a modalidade de licitação mais adequada é o **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A estimativa dos quantitativos foi fundamentada no histórico de consumo das Secretarias Municipais e na previsão das necessidades para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sendo suficiente para garantir o abastecimento dos órgãos municipais sem comprometer a racionalidade dos gastos públicos.

Diante do exposto, conclui-se pela **viabilidade da contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo com a elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços e demais atos necessários à instauração do procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, utilizando-se o **Sistema de Registro de Preços**, por se tratar da solução que melhor atende ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

9. APROVAÇÃO E ASSINATURA

O presente Estudo Técnico Preliminar foi realizado pela servidora abaixo:

Valquiria Vilela Silveira Castro
Agente Administrativo

O presente Estudo Técnico Preliminar foi aprovado pelo Secretário abaixo:

Bruno Teixeira Alves
Chefe de Gabinete

Taís Cristina dos Santos
Secretária M. de Desenvolvimento Social e Habitação

Débora Guimarães dos Santos Moreira
Secretária M. de Educação

José Carlos de Alvarenga
Secretário M. de Obras

Graciane Rodrigues da Silva
Secretária M. de Saúde