ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 28/2026

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui documento integrante da fase preparatória da contratação pública e tem por finalidade evidenciar o problema a ser resolvido, a necessidade administrativa, as alternativas existentes no mercado e a solução que, sob os aspectos técnico e econômico, demonstra-se mais adequada ao atendimento do interesse público.
O estudo é elaborado em observância à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente às disposições relativas à fase preparatória e ao planejamento das contratações, bem como ao Decreto Municipal nº 9.904/GP/2023, às normas municipais pertinentes e aos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal.
A elaboração deste documento busca assegurar que a futura contratação seja precedida de planejamento suficiente, motivação, avaliação de necessidade, dimensionamento dos quantitativos, análise de mercado, estimativa de custos, avaliação da forma de contratação e demonstração da viabilidade da solução escolhida.
A necessidade administrativa identificada consiste em garantir à Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira/RO instrumento adequado e disponível para realização, sob demanda, das publicações e divulgações que necessitem alcançar circulação local, regional e estadual, especialmente atos administrativos, editais, avisos de licitação, extratos, comunicados, convocações, campanhas, informações institucionais e demais matérias de interesse público.
A solução deve, ainda, assegurar flexibilidade à Administração, considerando que a quantidade e a periodicidade das publicações não podem ser determinadas com exatidão antecipadamente, circunstância que fundamenta a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, com contratações futuras e eventuais conforme a necessidade efetivamente demonstrada por cada órgão participante.

1 INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº Processo Administrativo: 1117/2026
Área Requisitante: SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo municipal e às necessidades institucionais das unidades participantes, uma vez que a divulgação dos atos administrativos constitui atividade instrumental indispensável à regular atuação da Administração Pública.
Conforme orientação constante dos autos, a participação das Secretarias no procedimento foi condicionada à inserção da respectiva demanda no **Plano de Contratações Anual – PCA**, tendo a SUPEL orientado expressamente as unidades interessadas a providenciarem a inclusão do objeto antes da formalização das respectivas solicitações.
Dessa forma, considera-se a contratação compatível com o planejamento das unidades participantes e com a programação administrativa do Município, sem prejuízo da necessária conferência, pela unidade competente, da identificação específica do item correspondente no PCA antes da conclusão da fase preparatória.

A contratação também se harmoniza com os objetivos institucionais de:
a) assegurar transparência aos atos administrativos;
b) garantir publicidade e ampla divulgação das informações de interesse coletivo;
c) promover segurança jurídica aos procedimentos administrativos;
d) ampliar o acesso da população às informações públicas;
e) racionalizar e centralizar contratações de objeto comum;
f) evitar a multiplicação de procedimentos administrativos para necessidades semelhantes;
g) conferir eficiência, planejamento e economicidade às despesas públicas.
A adoção do Sistema de Registro de Preços está igualmente alinhada ao planejamento, pois possibilita que a Administração disponha previamente de condições e preços registrados, sem que isso represente obrigação de utilização integral do quantitativo estimado.

3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade administrativa decorre da obrigação e do interesse público de proporcionar ampla divulgação dos atos, procedimentos, programas, ações, avisos e informações produzidos pelo Município de Governador Jorge Teixeira/RO.
A Administração Municipal produz, durante todo o exercício, diversos atos cuja publicidade constitui requisito legal, procedimental ou medida necessária à transparência e à participação social, dentre os quais se destacam:

- avisos de licitação;
- editais;
- extratos de contratos;
- termos aditivos;
- resultados de certames;
- homologações e adjudicações;
- chamamentos públicos;
- credenciamentos;
- processos seletivos;
- comunicados oficiais;
- convocações;
- campanhas de utilidade pública;
- ações de saúde, educação e assistência social;
- audiências e conferências públicas;
- informações institucionais;
- demais matérias cuja divulgação ampla seja necessária ou legalmente exigida.

A ausência de solução previamente contratada poderia resultar em atraso na divulgação dos atos, repetição de procedimentos de contratação, aumento do tempo administrativo empregado, perda de eficiência, risco de descumprimento de prazos e, conforme o caso concreto, comprometimento da publicidade ou eficácia de determinados procedimentos.
Além da publicidade formal realizada nos meios oficiais, existem situações nas quais a legislação ou a natureza da informação recomenda ou exige divulgação de maior alcance, inclusive em jornal de grande circulação.
Sob a perspectiva do interesse público, portanto, o problema a ser solucionado não se resume à aquisição de espaços para publicação, mas à necessidade de estabelecer **mecanismo permanente, eficiente, transparente, economicamente adequado e disponível sob demanda para ampliar a publicidade dos atos municipais**.
A contratação pretendida visa assegurar que as Secretarias participantes possam solicitar as publicações à medida que surgirem as necessidades, observados os quantitativos registrados, as disponibilidades orçamentárias e as autorizações pertinentes.
Justifica-se especialmente o caráter futuro e eventual da contratação porque a Administração não possui condições de antecipar com precisão a quantidade, data e extensão das publicações que surgirão durante todo o período de vigência.

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para solucionar adequadamente a necessidade identificada, a futura contratação deverá observar requisitos mínimos suficientes para garantir qualidade, alcance, segurança e eficiência.

4.1. Requisitos gerais

A empresa deverá:
a) possuir capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica compatível com o objeto;
b) atuar regularmente no segmento jornalístico;
c) comprovar, quando exigido no instrumento convocatório, capacidade para disponibilização de publicação com circulação compatível com a abrangência local, regional e estadual estabelecida para o objeto;
d) executar os serviços somente mediante solicitação ou ordem de serviço expedida pela Administração;
e) manter canal eletrônico adequado para recebimento das matérias;
f) confirmar o recebimento das solicitações;
g) observar integralmente o conteúdo encaminhado pela Administração;
h) preservar títulos, números, datas, nomes, valores e demais elementos relevantes da matéria;
i) realizar a publicação dentro do prazo indicado pela Administração, especialmente quando se tratar de atos sujeitos a prazos legais;
j) disponibilizar comprovação da publicação realizada;
k) corrigir, sem ônus adicional para o Município, eventual publicação realizada incorretamente quando o erro decorrer da contratada;
l) manter as condições de habilitação durante a execução;
m) observar a legislação aplicável e as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e instrumentos decorrentes.

4.2. Requisitos relacionados à execução

Os serviços deverão ser executados sob demanda, não havendo obrigação de consumo integral do quantitativo registrado.
Cada solicitação deverá identificar, no mínimo, o conteúdo a ser publicado, a unidade requisitante, a data da solicitação, o prazo necessário e as demais especificações indispensáveis à correta execução do serviço.
As matérias, avisos, editais, comunicados, extratos e demais conteúdos encaminhados oficialmente pela Administração até as 15h00 deverão ser publicados, impreterivelmente, no dia seguinte, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e previamente comunicadas à Administração.
A contratada deverá manter estrutura operacional suficiente para receber, processar, revisar e providenciar a publicação das matérias dentro do prazo estabelecido, inclusive em relação a publicações vinculadas a procedimentos administrativos, licitatórios ou outros atos sujeitos a prazo legal.
O descumprimento injustificado do prazo de publicação será considerado falha na execução contratual, especialmente quando puder ocasionar atraso, prejuízo, perda de prazo, necessidade de republicação ou comprometimento da validade, eficácia ou regularidade de atos administrativos.
A não publicação, publicação fora do prazo ou execução em desacordo com a ordem de serviço poderá ensejar, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e as disposições do edital e do instrumento contratual, a aplicação de multa de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas legalmente cabíveis e da apuração de eventuais perdas e danos suportados pela Administração.
A previsão da penalidade possui caráter preventivo e busca assegurar a continuidade, tempestividade, confiabilidade e eficiência da prestação dos serviços, considerando que atrasos na publicação de atos oficiais podem comprometer procedimentos administrativos, licitatórios, convocatórios e demais atos sujeitos a prazos específicos.
A aplicação de penalidade deverá ser precedida de regular processo administrativo, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, devendo ser consideradas a gravidade da infração, eventual reincidência, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.
A contratada somente poderá alterar a formatação das matérias quando tecnicamente necessária à publicação, sendo vedada qualquer modificação do conteúdo material encaminhado pela Administração.

Após a publicação, deverá ser fornecida comprovação da execução, contendo elementos suficientes para identificação do veículo utilizado, data da publicação, matéria publicada, página, edição, seção ou localização equivalente, quando aplicável.

4.3. Comprovação da publicação

Após a execução, deverá ser fornecida comprovação suficiente da publicação, preferencialmente por meio eletrônico, contendo elementos que permitam identificar:

- veículo utilizado;
- data da publicação;
- matéria publicada;
- página, edição, seção ou localização equivalente, quando aplicável.

4.4. Sustentabilidade

Deverá ser priorizado o intercâmbio eletrônico de documentos, ordens de serviço, textos, comprovantes, notas fiscais e demais comunicações, reduzindo consumo de papel, impressões, deslocamentos e custos administrativos.

4.5. Vedação de exigências restritivas

As especificações do Termo de Referência deverão limitar-se aos requisitos efetivamente indispensáveis ao atendimento da necessidade, evitando condições desnecessárias capazes de restringir indevidamente a competitividade.
A exigência de circulação deverá ser definida por critérios objetivos e compatíveis com a necessidade administrativa, sem direcionamento a marca, veículo ou fornecedor específico.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

O levantamento das soluções disponíveis demonstra a existência das seguintes alternativas principais.
ALTERNATIVA 1 – Realização de contratações isoladas a cada necessidade
Vantagens: contratação vinculada a uma necessidade determinada.
Desvantagens: multiplicação de procedimentos; aumento do custo administrativo; risco de atraso em publicações urgentes; perda de economia de escala; maior consumo de recursos humanos; dificuldade de planejamento; possibilidade de soluções e preços distintos para necessidades semelhantes.
Conclusão: solução pouco eficiente diante da natureza recorrente e variável da demanda.
ALTERNATIVA 2 – Utilização exclusiva do Diário Oficial e dos canais eletrônicos próprios do Município
Vantagens: utilização de mecanismos já existentes e redução de algumas despesas.
Desvantagens: não substitui, em todas as hipóteses, a necessidade de divulgação em veículo de maior circulação; alcance distinto; eventual insuficiência para situações em que norma específica ou característica do procedimento demande publicidade ampliada.
Conclusão: solução complementar, mas não suficiente para eliminar integralmente a necessidade objeto deste ETP.
ALTERNATIVA 3 – Contratação de empresa jornalística por quantitativo fixo e previamente obrigatório
Vantagens: previsibilidade contratual.
Desvantagens: a demanda real é variável; possibilidade de contratação acima da necessidade efetiva; risco de desperdício; dificuldade de dimensionamento preciso antecipado.
Conclusão: menos adequada à realidade identificada.
ALTERNATIVA 4 – Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação
Vantagens: contratação conforme demanda; inexistência de obrigação de consumo integral; padronização; maior agilidade; redução de procedimentos repetitivos; possibilidade de consolidação das demandas das Secretarias; melhor planejamento; competição prévia; controle de preços e racionalização administrativa.
Desvantagens: necessidade de adequada gestão da Ata e acompanhamento dos saldos por unidade participante.
Conclusão: apresenta melhor relação entre eficiência, flexibilidade, economicidade e segurança administrativa.

5.1. Análise econômica

A pesquisa realizada pela Comissão de Compras e Pesquisa de Preços identificou propostas de mercado para o quantitativo consolidado de 3.800 unidades, tendo sido obtidos valores distintos entre os fornecedores consultados.

A consolidação efetuada no Processo Administrativo nº 1-1117/2026 estabeleceu valor estimado de R$ 37,50 por unidade, perfazendo estimativa global de R$ 142.500,00.

A existência de mais de uma referência demonstra mercado competitivo e permite a realização de procedimento licitatório destinado à obtenção da proposta mais vantajosa.

5.2. Conclusão do levantamento

Após avaliação das alternativas, entende-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada, pois a Administração possui demanda recorrente, porém variável e de quantitativo exato imprevisível.

A solução evita tanto a contratação antecipada e obrigatória de todo o quantitativo quanto a realização sucessiva de diversos procedimentos para o mesmo objeto.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório destinado à formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa jornalística de grande circulação local, regional e estadual, para prestação, sob demanda, de serviços de publicidade e utilidade pública dos atos oficiais do Município de Governador Jorge Teixeira/RO.

A solução abrangerá as demandas das unidades participantes e deverá permitir a publicação de atos administrativos e matérias de interesse público conforme as necessidades efetivamente apresentadas durante a vigência da Ata.

A execução será parcelada e condicionada à emissão de requisição, autorização ou ordem de serviço.

O pagamento deverá ocorrer exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados, recebidos e atestados.

A Ata de Registro de Preços não deverá ser interpretada como obrigação de contratação integral das 3.800 unidades estimadas.

A solução compreende, de forma integrada:

1. recebimento eletrônico das matérias;
2. conferência dos dados necessários à publicação;
3. publicação no veículo que atenda aos requisitos definidos;
4. cumprimento dos prazos estabelecidos;
5. disponibilização de comprovação;
6. correção de eventual erro imputável à contratada;
7. faturamento correspondente aos serviços efetivamente executados;
8. acompanhamento pelo gestor e fiscal designados.

Não se identifica necessidade de fornecimento de equipamentos, instalação física ou manutenção técnica nas dependências municipais.

A garantia do serviço decorrerá da obrigação de execução correta e da necessidade de republicação, sem ônus adicional, quando comprovadamente houver erro imputável à contratada.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	095.002.114		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA JORNALÍSTICA DE GRANDE CIRCULAÇÃO LOCAL, REGIONAL E ESTADUAL PARA PRESTAR SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E UTILIDADE PÚBLICA DOS ATOS OFICIAIS DA PREFEITURA	3.800,00	UND	37,50	142.500,00

Item	Produto	Catálogo	Descrição	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
			MUNICIPAL DE GOVERNADOR JORGE TEIXEIRA - RO. Contratação de Empresa Jornalística de Grande Circulação local, regional e estadual para prestar serviços de publicidade e utilidade pública dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira - RO.				

Valor Total: 142.500,00

8 ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa foi realizada pela Comissão de Compras e Pesquisa de Preços no âmbito do Processo Administrativo nº 1-1117/2026.

Foram juntadas aos autos referências de mercado, dentre elas:

Referência pesquisada	Valor unitário	Valor global para 3.800 UND
Cotação 1	R$ 27,00	R$ 102.600,00
Cotação 2	R$ 35,50	R$ 134.900,00
Cotação 3	R$ 50,00	R$ 190.000,00

A Cotação nº 528/26 consolidou a estimativa em:

Quantidade: 3.800 unidades

Valor unitário estimado: R$ 37,50

Valor global estimado: R$ 142.500,00

Portanto:

3.800 UND × R$ 37,50 = R$ 142.500,00.

O valor possui caráter estimativo e destina-se ao planejamento, análise da viabilidade econômica e formação do procedimento licitatório, não constituindo valor obrigatório de contratação ou pagamento.

A Comissão de Pesquisa de Preços registrou nos autos que os preços obtidos encontram-se de acordo com os praticados no mercado.

A Administração deverá observar, nas etapas subsequentes, os critérios legalmente aplicáveis à pesquisa de preços e à aceitabilidade das propostas.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A análise do parcelamento deve considerar a natureza do objeto, a possibilidade técnica de divisão, a competitividade e a obtenção de economia de escala.

No presente caso, há um único serviço de mesma natureza e especificação, destinado a diversas unidades administrativas, com execução parcelada ao longo do período de vigência.

Entende-se mais adequada a licitação do objeto como item único, com quantitativo consolidado, sem prejuízo da execução parcelada e do controle individualizado dos saldos de cada unidade participante.

A consolidação é tecnicamente justificável porque:

a) o serviço possui a mesma natureza;

b) as características essenciais são comuns às unidades participantes;

c) a contratação conjunta evita procedimentos paralelos para objeto idêntico;

d) favorece padronização;

e) permite maior escala de contratação;

f) reduz custos administrativos;

g) facilita fiscalização, controle e gestão;

h) preserva a possibilidade de competição entre empresas aptas à execução integral do objeto.

A divisão artificial de um serviço homogêneo por Secretaria poderia gerar diferentes fornecedores, preços e condições para o mesmo serviço, aumentando o esforço administrativo e dificultando o gerenciamento.

Portanto, não se recomenda o fracionamento do objeto por Secretaria, mantendo-se um item único consolidado, sem prejuízo de cada unidade requisitar apenas a parcela correspondente às suas necessidades.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Existem instrumentos e meios de publicidade institucional que guardam relação com a necessidade, tais como Diário Oficial, Portal da Transparência, sítio eletrônico institucional e demais canais oficiais de comunicação.
Esses instrumentos são correlatos e complementares, mas não necessariamente substitutivos à solução objeto deste ETP.
Não foi identificada, nos elementos analisados, contratação interdependente cuja ausência impeça tecnicamente a execução do objeto.
A contratação poderá ser executada de maneira autônoma, sem necessidade de aquisição prévia de equipamentos, softwares ou infraestrutura específica.
Deverá, entretanto, ser preservada a coordenação entre a publicação em jornal e os demais meios de publicidade exigidos para cada ato, de modo que a contratação ora planejada não seja interpretada como substituição automática de outras formas de divulgação legalmente obrigatórias.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:
a) garantir ampla publicidade dos atos municipais;
b) atender tempestivamente às necessidades de publicação;
c) ampliar o acesso dos cidadãos às informações públicas;
d) fortalecer a transparência e o controle social;
e) proporcionar maior segurança jurídica aos procedimentos administrativos;
f) reduzir o risco de atrasos decorrentes da ausência de contratação disponível;
g) racionalizar procedimentos administrativos;
h) evitar contratações repetitivas para objetos idênticos;
i) promover economia processual;
j) melhorar o aproveitamento dos recursos humanos da Administração;
k) permitir contratação apenas quando houver demanda efetiva;
l) reduzir o risco de despesas desnecessárias;
m) obter preço competitivo por meio de procedimento licitatório;
n) padronizar as condições de execução;
o) possibilitar melhor fiscalização e controle;
p) assegurar continuidade das publicações durante o período de vigência;
q) ampliar a eficiência administrativa.
Em termos de economicidade, espera-se que a consolidação do quantitativo de 3.800 unidades proporcione ambiente competitivo e melhor aproveitamento da escala da contratação.
Em termos de eficiência, pretende-se reduzir o tempo despendido na realização de múltiplos procedimentos destinados ao mesmo objeto.
Em termos ambientais, prioriza-se a tramitação eletrônica das matérias e documentos relacionados à execução.

12- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação apresenta impacto ambiental relativamente reduzido, embora a atividade jornalística tradicional possa envolver consumo de papel, tinta, energia, transporte e geração de resíduos.

Como medidas de mitigação e sustentabilidade deverão ser observadas, quando compatíveis:
a) priorização de envio eletrônico das matérias;
b) utilização de comunicações eletrônicas;
c) emissão preferencial de documentos e comprovantes em formato digital;
d) redução de impressões administrativas desnecessárias;
e) utilização racional de recursos;
f) observância, pela contratada, das normas ambientais aplicáveis às suas atividades;
g) adequada destinação dos resíduos gerados em sua atividade empresarial;
h) incentivo a processos produtivos e administrativos ambientalmente responsáveis.
Não se identifica necessidade de logística reversa específica por parte do Município, considerando que o objeto consiste na prestação de serviço e não na aquisição de bens permanentes ou materiais que permaneçam sob responsabilidade da Administração.

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com fundamento nos elementos constantes do Processo Administrativo nº 1-1117/2026, nas manifestações das unidades participantes, na estimativa dos quantitativos, no levantamento das alternativas, na pesquisa de preços e na análise da necessidade administrativa, DECLARA-SE VIÁVEL A CONTRATAÇÃO.
A solução escolhida — Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa jornalística de grande circulação local, regional e estadual para prestar serviços de publicidade e utilidade pública dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Governador Jorge Teixeira – RO — mostra-se tecnicamente adequada e economicamente justificável.
A viabilidade decorre, especialmente:
I – da existência de necessidade administrativa devidamente caracterizada;
II – da relevância da publicidade e transparência dos atos administrativos;
III – da existência de demanda formalizada por cinco unidades participantes;
IV – da consolidação do quantitativo estimado de 3.800 unidades;
V – da existência de mercado fornecedor;
VI – da realização de pesquisa de preços;
VII – da estimativa global de R$ 142.500,00;
VIII – da possibilidade de contratação sob demanda;
IX – da inexistência de obrigação de consumo integral do quantitativo registrado;
X – da possibilidade de racionalização dos procedimentos administrativos;
XI – da adequação do Sistema de Registro de Preços à natureza variável da demanda;
XII – da expectativa de maior eficiência, padronização, transparência e economicidade.
Dessa forma, conclui-se que a contratação é necessária, razoável, proporcional, adequada e compatível com o interesse público, recomendando-se o prosseguimento do Processo Administrativo nº 1-1117/2026 para elaboração do Termo de Referência e realização das demais etapas da fase preparatória e do procedimento licitatório, observada a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 9.904/GP/2023 e demais normas aplicáveis.
Ressalva-se que o presente ETP não substitui as análises jurídica, orçamentária, financeira, de controle interno ou outras manifestações que sejam legalmente exigíveis nas etapas subsequentes.

15- ANEXOS

Integram e subsidiam o presente Estudo Técnico Preliminar os documentos constantes do Processo Administrativo nº 1-1117/2026, especialmente:
Anexo/Documento 01 – Termo de Abertura do Processo Administrativo nº 1-1117/2026;
Anexo/Documento 02 – Memorando Circular nº 014/SUPEL-SRP/2026;
Anexo/Documento 03 – PMS e Solicitação nº 00351/26 – SEMED;
Anexo/Documento 04 – PMS e Solicitação nº 00348/26 – SEMAD;
Anexo/Documento 05 – PMS e Solicitação nº 00355/26 – Gabinete do Prefeito;
Anexo/Documento 06 – PMS e Solicitação nº 00361/26 – SEMAS;
Anexo/Documento 07 – PMS e Solicitação nº 00443/26 – SEMSAU;
Anexo/Documento 08 – manifestações das demais Secretarias consultadas;
Anexo/Documento 09 – autorização para prosseguimento do Processo Administrativo nº 1-1117/2026;

Anexo/Documento 10 – pesquisa prévia de preços – ID 444883;
Anexo/Documento 11 – Cotação nº 528/26 – ID 444886;
Anexo/Documento 12 – Despacho da Comissão de Pesquisa de Preços – ID 444889;
Anexo/Documento 13 – demais documentos técnicos, administrativos, orçamentários e procedimentais integrantes dos autos.
Os documentos acima integram os autos originários, razão pela qual não há necessidade de reprodução física quando o presente ETP for juntado ao mesmo processo eletrônico.

16- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

25 de agosto de 2026

_____
ELVER PEREIRA DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **ELVER PEREIRA DA SILVA**, **SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 25/08/2026 às 09:00, horário de Gov. Jorge Teixeira/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 8.667 de 01/12/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.governadorjorgeteixeira.ro.gov.br, informando o ID **446322** e o código verificador **FAEC54D5**.

Referência: Processo nº 1-1117/2026. Docto ID: 446322 v1