

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR -ETP

Secretaria Municipal de Administração
Eduardo Pereira Vargas
Chefe de Gabinete

1-INTRODUÇÃO

O presente documento corresponde à etapa inicial da fase preparatória da contratação, destinada à elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, com a finalidade de subsidiar a futura aquisição de materiais gráficos necessários ao atendimento das demandas administrativas do Município de Marema.

Seu objetivo consiste em analisar a necessidade administrativa identificada, avaliar as soluções disponíveis no mercado e indicar a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, observando-se a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação pretendida decorre da necessidade de fornecimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e setores da Administração Municipal.

Os materiais gráficos são utilizados na elaboração e reprodução de documentos institucionais, formulários, folders, cartazes, blocos, informativos e demais impressos necessários à comunicação interna e externa, à divulgação de ações, programas e campanhas governamentais, à orientação da população e ao suporte às rotinas administrativas.

A disponibilização desses materiais contribui para a padronização das informações institucionais, para o fortalecimento da comunicação administrativa, para a ampliação da transparência das ações públicas e para a melhoria da organização e da eficiência dos serviços prestados à população. Além disso, tais materiais permanecem relevantes como instrumentos de divulgação e informação, especialmente em contextos nos quais o acesso aos meios digitais é limitado ou insuficiente.

A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a divulgação adequada das ações institucionais, dificultar a comunicação com a população e prejudicar o regular desenvolvimento das atividades administrativas.

Diante disso, verifica-se a necessidade da contratação para o fornecimento de materiais gráficos, a fim de assegurar a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento das demandas institucionais da Administração Pública Municipal.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando que o Município de Marema não dispõe, até o presente momento, de Plano Anual de Contratações formalmente instituído, a presente contratação será conduzida com fundamento na necessidade administrativa identificada e na disponibilidade orçamentária, em observância à legislação aplicável e às normas vigentes que regem as contratações públicas.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá observar os requisitos técnicos e operacionais necessários ao adequado fornecimento dos materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas da Administração Municipal, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

Os materiais deverão atender aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração, observando-se, conforme o caso, características como tipo de papel, gramatura, formato, dimensões, cores, acabamento, arte final e demais especificações necessárias à perfeita execução do objeto.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a demanda, de modo a assegurar a produção e entrega dos materiais nos quantitativos e prazos estabelecidos pela Administração, com qualidade de impressão, boa legibilidade, fidelidade às artes e modelos fornecidos e acabamento adequado à finalidade institucional dos materiais.

A entrega dos materiais deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro dos prazos definidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência, observadas as condições de transporte, acondicionamento e integridade dos produtos até o seu efetivo recebimento.

Os materiais fornecidos deverão estar em plena conformidade com as especificações solicitadas, podendo ser recusados e exigida sua substituição, sem ônus para a Administração, caso apresentem defeitos, falhas de impressão, desconformidade com o solicitado, baixa qualidade ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização.

A contratada deverá, ainda, apresentar a documentação de habilitação exigida na forma da Lei nº 14.133/2021, bem como cumprir todas as demais condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nos instrumentos que vierem a reger a contratação.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo foi definido pela expectativa de demanda.

Item	Descrição	Unid	Quant
1	Adesivo em papel, 4x0 com corte reto	m²	20
2	Adesivo com impressão digital, acabamento corte especial, 4x0 cores, devendo ser entregue instalados	Mts	150
3	Calendários com imã para geladeira, medidas de 9x8cm, 4x0.	Und	1.500
4	Fichas boletim de visita domiciliar, papel sulfite 90gr, 1x0, medidas de 21x30cm.	Und	1.000
5	Fichas de cadastro e acompanhamento nutricional do sisvan, papel sulfite 90gr, 1x1, medidas 20x30cm.	Und	800
6	Fichas marcadores do consumo alimentar, papel sulfite 90gr, 1x0, medidas de 20x30cm, blocos com 50 unidades.	blocos	50
7	Fichas para controle do bordo, papel couche 300gr sem laminação 1x1, medidas de 21x,16cm acabamento corte reto.	Und	2.000
8	Fichas procedimento médico, papel sulfite 90gr, 1x0, medidas de 20x30cm, blocos com 50 unidades.	blocos	20

9	Receituário controle especial, blocos em duas vias auto copiativo, papel sulfite 90gr, 4x0, medidas de 21x16cm. Blocos com 50 unidades.	blocos	100
10	Ficha programa hiper dia Marema SC, papel couche, medidas 15x21cm.	Und	500
11	Blocos para abastecimento 50x2, 1x0 papel autocopy, medidas de 21x15cm, grampeado com canhoto.	Und	330
12	Blocos requisição/resultado de exames, papel sulfite 90gr, 1x1, medidas de 20x16cm. Blocos com 50 unidades.	blocos	100
13	Blocos de receita médica, papel sulfite, medidas 21x15cm. Blocos com 50 folhas.	blocos	100
14	Pastas em papel couche brilho 300gr com laminação, 4x0, bolsa interna, medidas de 22x30cm.	Und	600
15	Blocos para solicitação de serviço 50x4, 1x0 papel autocopy, medidas de 15x10cm, grampeado.	Und	250
16	Caderneta de vacinação, papel couche, impressa frente e verso, medidas 16x21cm.	Und	400
17	Ficha sistema de informação da atenção básica, papel couche, impressa frente e verso, medidas 22x30cm.	Und	500
18	Cartão da criança, medidas 21x30cm, papel couche, impressão frente e verso.	Und	400
19	Envelopes para documentos papel sulfite 90gr, impressão 4x0, medidas de 18x25cm	Und	2.000
20	Cadernetas da criança, capa dura em material resistente, personalizada, criação de arte, cor rosa, conforme modelo do ministério da saúde	Und	50
21	Cadernetas da criança, capa dura em material resistente, personalizada, criação de arte, cor azul, conforme modelo do ministério da saúde	Und	50
22	Ficha de programa assistência farmacêutica, papel couche. Medidas 15x21cm, impressão frente e verso.	Und	300
23	Receituário B na cor azul, papel sulfite 90gr, 4x0, medidas 10x26cm. Para impressão necessário consultar vigilância sanitária para ver numeração, BLOCOS COM 50 UNIDADES.	blocos	25
24	Plotagem de veículos, adesivo com impressão digital, criação de arte, aplicação e acabamento.	Mts	100
25	Folha timbrada, impressão 4x0, papel sulfite 90g, medidas de 30x20cm.	Und	14.000
26	Chaveiros em acrílico 2mm, 4,5x3cm, corte e arte especial, com etiqueta para identificação.	Und	100
27	Envelopes para documentos papel sulfite 90gr, impressão 4x0, medidas de 11x23cm	Und	1.000
28	Envelopes para documentos papel sulfite 90gr, impressão 4x0, medidas de 25x35cm	Und	2.000
29	Crachá em pvc 1mm, medidas 8,7x5,7cm. Cordão 100% poliéster acetinado antialérgico. Com presilha de metal tipo jacaré. com criação de arte	Und	350
30	Banner em lona com impressão digital e criação de arte 440gr, e acabamento com bainha e ilhós.	mt²	100
31	Faixa em lona, 440gr, com impressão digital e criação de arte, acabamento em bastão de madeira e ilhós.	mt²	70
32	Cartão de visita para secretarias, papel couche 350gr, medidas 5x8cm, criação de arte e impressão digital.	Und	2.000
33	Placa em MDF 6mm, com corte especial e adesivo com impressão digital.	mt²	30

34	Cartazes 60x40cm, impressão 4x0, papel couche 190g.	Und	300
35	Papel outdoor 115gr, com impressão digital e criação de arte, acabamento reto.	mt²	80
36	Ingressos medidas de 9x5cm, impressão 4x4, acabamento corte reto, papel couche 170g.	Und	3.000
37	Pulseira em papel com lacre, para identificação para eventos, com impressão personalizada, várias cores.	Und	3.000
38	Placas com chapa galvanizada e estrutura metálica, tubo 20x20mm, adesivo com impressão digital.	mt²	30
39	Placas com chapa PVC 1mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto.	mt²	20
40	Placas com chapa PVC 2mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte reto.	mt²	20
41	Placas com estrutura metálica, tubo 20x30cm e lona com impressão digital, acabamento com arrebite.	mt²	70
42	display em pvc 1mm nas medidas 7x8 vincada, personalizada com adesivo impressão digital.	Und	100
43	Flyers - 15x21cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couche 170g, acabamento corte reto	Und	10.000
44	Flyers- 15x21cm - 4x0 (impressão somente frente) papel couche 250g, acabamento corte reto	Und	1.000
45	Flyers -15x21cm 4x0 (impressão somente frente) papel couche 150g, acabamento corte reto	Und	1.000
46	Folders - 15x21cm - fechado - 4x4 (impressão frente e verso) - com 1 vinco papel couche 170g, acabamento corte reto	Und	1.000
47	Folders - 10x20cm - fechado - 4x4 (impressão frente e verso) - com 2 vincos papel couche 250g	Und	1.000
48	Flyers - 15x21cm - 4x4 (impressão frente e verso) papel couche 250g, acabamento corte reto.	Und	1.000
49	Folders - 10x20cm - fechado - 4x4 (impressão frente e verso) - com 2 vincos papel couche 170g.	Und	1.000
50	Cadernetas da gestante, em material resistente, personalizada, criação de arte, conforme modelo 7º edição do ministério da saúde	Und	100
51	Fichas cadastro de família, papel sulfite 90gr, 1x0, medidas de 20x30cm, blocos com 50 unidades.	blocos	20
52	Lona com bainha e ilhós, gramatura 440gr.acabamneto corte reto	m²	70
53	Madeira de pinus com corta e acabamento em maquina router, com personalização de adesivo	m²	10
54	Placas com chapa de acrílico 2mm e adesivo com impressão digital, acabamento corte a laser	m²	10
55	Adesivo perfurado 0,12 com impressão digital, para instalações em vidros	m²	50
56	Caneca de cerâmica live para sublimação, com sublimação colorida, 325ml	Und	500
57	Copo em PVC personalizado, colorido, 300ml	Und	1.000
58	Placa toten, placa com estrutural de ferro revestida com acm aplicação de adesivo, com chumbador e instalada	m²	20
59	Crachá em papel 250gr, medidas de 100mmx150mm, com impressão colorida frente furos e cordão	Und	500
60	Certificado nas Medidas 30x21cm Folha offset 240g/m² com 4x0	Und	500
61	Convite em Papel Couche 250g - 15 x 21cm Impressão Colorida, cor 4X0	Und	500
62	Suporte para banner Tripe com aste de alumínio com 1,80cm de altura	Und	10

63	Remoção de adesivos/lona com limpeza de superfície (deixando o local limpo para aplicação de novo material)	m²	50
64	Carimbo automático tipo Printer 20 – área aproximada de impressão de 38 × 14 mm. Autoentintado, confeccionado em plástico de alta resistência, com almofada interna substituível, gravação personalizada conforme arte fornecida pela Administração, incluindo confecção da matriz e fornecimento completo do carimbo.	Und	20
65	Carimbo automático tipo Printer 30 – área aproximada de impressão de 47 × 18 mm. Autoentintado, confeccionado em plástico de alta resistência, com almofada interna substituível, gravação personalizada conforme arte fornecida pela Administração, incluindo confecção da matriz e fornecimento completo do carimbo.	Und	20
66	Carimbo automático tipo Printer 40 – área aproximada de impressão de 58 × 22 mm. Autoentintado, confeccionado em plástico de alta resistência, com almofada interna substituível, gravação personalizada conforme arte fornecida pela Administração, incluindo confecção da matriz e fornecimento completo do carimbo.	Und	20
67	Carimbo automático tipo Printer 50 – área aproximada de impressão de 69 × 30 mm. Autoentintado, confeccionado em plástico de alta resistência, com almofada interna substituível, gravação personalizada conforme arte fornecida pela Administração, incluindo confecção da matriz e fornecimento completo do carimbo.	Und	20

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atender à necessidade da Administração quanto ao fornecimento de materiais gráficos destinados ao atendimento das demandas institucionais do Município de Marema.

A análise evidenciou a existência, no mercado, de empresas especializadas na confecção, impressão e fornecimento de materiais gráficos, aptas a atender às especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

Para atendimento da demanda, foram consideradas as seguintes alternativas:

a) Produção interna dos materiais gráficos pela própria Administração. Essa alternativa consistiria na confecção dos materiais gráficos diretamente pelo Município, mediante utilização de estrutura, equipamentos, insumos e pessoal próprio.

Vantagens:

Maior controle direto sobre a produção;

Possibilidade de atendimento imediato de demandas pontuais, caso houvesse estrutura adequada.

Desvantagens:

Necessidade de aquisição de máquinas e equipamentos específicos;

Custos com manutenção dos equipamentos;

Necessidade de contratação ou capacitação de pessoal técnico especializado;

Despesas contínuas com insumos gráficos;

Inviabilidade operacional e econômica diante da ausência de estrutura própria para esse fim.

B) contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais gráficos sob demanda.

Essa alternativa consiste na contratação de empresa do ramo gráfico para produção e fornecimento dos materiais conforme as necessidades da administração, observadas as especificações técnicas definidas no termo de referência.

Vantagens:

Atendimento por empresa especializada, com experiência e estrutura adequada;
Maior qualidade técnica dos materiais fornecidos;

Redução de custos operacionais para a administração;
Maior agilidade no atendimento das demandas;
Eliminação da necessidade de investimento público em maquinário, manutenção, insumos e pessoal especializado;
Possibilidade de atendimento parcelado, conforme a necessidade administrativa.

Desvantagens:

dependência de fornecedor externo;
necessidade de fiscalização contratual quanto à qualidade, prazos e conformidade dos materiais.
c) Contratações pontuais e individualizadas, conforme surgimento de cada necessidade
Essa alternativa consistiria na realização de contratações isoladas, de forma eventual, sempre que surgisse necessidade de determinado material gráfico.

Vantagens:

Atendimento específico para demandas isoladas;
Possibilidade de contratação individualizada conforme cada necessidade.

Desvantagens:

Maior morosidade administrativa;
Repetição de procedimentos de contratação;
Dificuldade de padronização dos materiais;
Aumento do custo administrativo do processo;
Risco de descontinuidade no atendimento das demandas das secretarias.
Após a análise técnica e econômica das alternativas, verificou-se que a produção interna dos materiais gráficos não se mostra viável, tendo em vista a ausência de estrutura adequada e os custos relacionados à aquisição de equipamentos, manutenção, capacitação de pessoal e aquisição contínua de insumos.

Também se constatou que contratações pontuais e individualizadas não representam a solução mais eficiente, por implicarem maior custo administrativo, menor padronização e maior risco de atraso no atendimento das demandas institucionais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos apresenta-se como a solução mais vantajosa para a Administração, por reunir melhores condições de eficiência, economicidade, padronização, qualidade e agilidade no atendimento das necessidades administrativas, em conformidade com o interesse público.

7- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Planilha em anexo.

8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende à necessidade da Administração consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, conforme as especificações técnicas e quantitativos a serem definidos no Termo de Referência.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade pregão, com adoção do sistema de registro de preços, considerando a natureza parcelada e variável da demanda administrativa. Tal modelagem mostra-se adequada porque permite à Administração realizar contratações conforme a efetiva necessidade das Secretarias e setores municipais, ao longo da vigência da ata, observados os quantitativos estimados e a disponibilidade orçamentária.

A adoção do registro de preços proporciona maior eficiência no planejamento da contratação, melhor gestão dos recursos públicos, padronização dos materiais gráficos a serem fornecidos e maior agilidade no atendimento das demandas institucionais, evitando aquisições em quantitativos superiores aos necessários e permitindo o fornecimento parcelado de acordo com a conveniência administrativa.

A solicitação dos itens registrados ficará a cargo das Secretarias e setores administrativos demandantes, de acordo com as necessidades verificadas no desenvolvimento de suas atividades, observando-se o planejamento interno, a disponibilidade orçamentária e a adequada utilização dos materiais, de modo a assegurar eficiência administrativa e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente viável, operacionalmente adequada e economicamente vantajosa para o atendimento das necessidades da Administração Municipal.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A contratação pretendida mostra-se compatível com a adoção do sistema de registro de preços, tendo em vista que a demanda por materiais gráficos possui natureza parcelada e variável, de acordo com as necessidades das Secretarias e setores da Administração ao longo da vigência da ata.

O parcelamento da execução revela-se adequado porque permite à Administração solicitar os materiais conforme a necessidade efetivamente verificada, evitando aquisições em quantitativos superiores aos necessários, reduzindo riscos de desperdício e promovendo maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

Além disso, essa sistemática possibilita melhor planejamento das contratações, compatibilização das aquisições com a disponibilidade orçamentária e maior eficiência no atendimento das demandas administrativas, especialmente em razão da impossibilidade de definição exata, nesta fase, dos quantitativos que serão efetivamente requisitados durante a vigência da contratação.

A adoção do registro de preços, com fornecimento parcelado, também contribui para a obtenção de melhores condições de preço e execução, ao mesmo tempo em que assegura maior flexibilidade administrativa e continuidade no atendimento das necessidades institucionais.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução se mostra técnica e economicamente viável, sendo a forma mais adequada para atender ao interesse público, observada a natureza da demanda e a necessidade de fornecimento conforme requisição da Administração.

10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida tem por objetivo assegurar o fornecimento adequado e contínuo de materiais gráficos necessários ao atendimento das demandas das Secretarias e setores da Administração Municipal, contribuindo para o regular desenvolvimento das atividades administrativas, institucionais e de comunicação pública.

Com a futura contratação, busca-se garantir maior eficiência na execução das rotinas administrativas, mediante a disponibilização de materiais gráficos utilizados na elaboração de documentos, formulários, folders, cartazes, blocos, informativos e demais impressos necessários à organização interna, à divulgação de ações governamentais, à orientação da população e ao suporte das atividades institucionais.

Espera-se, ainda, promover a padronização dos materiais utilizados pela Administração, melhorar a qualidade dos impressos produzidos, assegurar maior agilidade no atendimento das demandas e

fortalecer a comunicação institucional, tanto no âmbito interno quanto no relacionamento com a população.

Sob o aspecto da economicidade, a contratação de empresa especializada tende a proporcionar melhores condições de fornecimento, com qualidade compatível com a necessidade administrativa e preços mais vantajosos, em razão da competitividade entre fornecedores no processo licitatório.

Além disso, a solução adotada permitirá melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais da Administração, evitando a necessidade de estrutura própria para produção gráfica, bem como gastos com aquisição e manutenção de equipamentos, insumos e demais recursos necessários à eventual produção interna.

Dessa forma, os resultados pretendidos concentram-se na melhoria da eficiência administrativa, na continuidade do atendimento das demandas institucionais, na ampliação da qualidade dos materiais gráficos utilizados pelo Município e na racionalização da aplicação dos recursos públicos.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Após a contratação, e após identificada necessidade de realização dos serviços a entidade requisitante através de seu representante deverá emitir Solicitação de fornecimento descrevendo quais materiais deveram ser executados bem como as quantidades.

12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Previamente à contratação, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à regular instrução do processo, especialmente a elaboração do Termo de Referência, com a definição detalhada das especificações dos materiais gráficos, quantitativos estimados, prazos, locais de entrega, critérios de recebimento, forma de execução e condições de pagamento.

Também deverá ser realizada a pesquisa de preços, com base em parâmetros de mercado compatíveis com o objeto pretendido, bem como a verificação da existência de disponibilidade orçamentária para suportar a futura contratação.

Após a formalização da contratação, a execução da ata de registro de preços e dos instrumentos dela decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s), com a atribuição de verificar o cumprimento das condições estabelecidas, a conformidade dos materiais fornecidos, os prazos de entrega e a adequada execução do objeto, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

A designação de fiscal(is) deverá recair, preferencialmente, sobre servidor(es) que possuam conhecimento das rotinas administrativas relacionadas ao objeto e condições de acompanhar a execução contratual, sem prejuízo do apoio dos demais setores competentes, quando necessário.

13- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilização da solução pretendida, tendo em vista que a futura contratação, por si só, mostra-se suficiente para atender à necessidade administrativa relacionada ao fornecimento de materiais gráficos destinados às demandas do Município.

Eventuais providências internas da Administração, como definição de modelos, artes, conteúdos institucionais e organização das solicitações pelas Secretarias e setores demandantes, não configuram contratações correlatas ou interdependentes, mas apenas medidas administrativas necessárias à adequada execução da futura contratação.

14- IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza do objeto pretendido, verifica-se que a futura contratação poderá gerar impactos ambientais de pequena monta, especialmente em razão da utilização de papel, tintas, embalagens e da geração de resíduos decorrentes da produção e do fornecimento dos materiais gráficos.

Tais impactos, contudo, mostram-se passíveis de controle e mitigação, desde que a futura contratada observe boas práticas socioambientais e adote medidas destinadas à redução da geração de resíduos, ao uso racional de materiais e à adequada destinação dos resíduos eventualmente produzidos no processo de confecção e fornecimento.

Sempre que possível e compatível com o objeto, a Administração poderá priorizar especificações que contribuam para a sustentabilidade da contratação, sem prejuízo da economicidade e da eficiência, observando-se a legislação aplicável e as normas vigentes.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e administráveis, não representando óbice à implementação da solução pretendida, desde que observadas as boas práticas ambientais e as exigências legais pertinentes.

15 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se mostra viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que a solução proposta é compatível com a necessidade administrativa identificada e encontra respaldo nas condições disponíveis no mercado.

Verificou-se que a contratação é adequada para atender às demandas do Município relacionadas ao fornecimento de materiais gráficos, permitindo o suporte às atividades administrativas, à comunicação institucional e à divulgação de ações e informações de interesse público, com observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

Além disso, a solução escolhida revela-se exequível, considerando a existência de fornecedores aptos à execução do objeto, a possibilidade de definição adequada das especificações técnicas e a compatibilidade da contratação com a realidade administrativa do Município.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação do objeto descrito neste Estudo Técnico Preliminar, por se mostrar necessária, adequada e apta a atender ao interesse público.

Marema, 20 de julho de 2026.

Eduardo P. Vargas

Chefe de Gabinete

