ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [6.238/2026]

Município de Tupanciretã/RS
Secretaria Municipal de Administratação
Necessidade da Administração: Aquisição de licenças de software profissional para edição, gerenciamento e tratamento inteligente de documentos eletrônicos em formato PDF.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública Municipal de Tupanciretã utiliza diariamente documentos eletrônicos em formato PDF na instrução de processos administrativos, licitatórios, contratos, pareceres jurídicos, atos normativos e demais expedientes oficiais. Os setores Jurídico, Recursos Humanos e Compras necessitam de ferramenta que permita não apenas a leitura, mas também a edição, organização, conversão, proteção, assinatura eletrônica, reconhecimento óptico de caracteres (OCR) e comparação de documentos, funcionalidades que excedem os recursos oferecidos por leitores gratuitos de PDF. Além disso, a incorporação de recursos de Inteligência Artificial à análise documental possibilita resumir documentos extensos, localizar informações específicas, responder a questionamentos com base no conteúdo dos arquivos e otimizar a análise preliminar de documentos, contribuindo para o aumento da produtividade e a redução do tempo despendido pelos servidores na execução dessas atividades.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Administração Municipal, integrando as ações voltadas à modernização da infraestrutura tecnológica, fortalecimento da governança de Tecnologia da Informação e ampliação da transformação digital dos processos administrativos. A disponibilização de ferramenta profissional para gestão de documentos eletrônicos contribui diretamente para a melhoria da eficiência operacional dos setores administrativos e jurídicos, redução do retrabalho, aumento da produtividade dos servidores e aperfeiçoamento dos mecanismos de segurança da informação. A contratação também está alinhada aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento das contratações, eficiência administrativa, economicidade, inovação e adoção de soluções tecnológicas capazes de aprimorar a prestação dos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos abaixo foram definidos com base nas funcionalidades efetivamente necessárias ao atendimento da demanda, buscando assegurar eficiência operacional, segurança da

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

informação, compatibilidade tecnológica e conformidade com a legislação vigente, sem impor exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade.

- ✓ **A solução deverá ser fornecida mediante licenciamento original, regular e válido**, disponibilizado pelo fabricante ou por revendedor autorizado, contemplando o direito de uso durante toda a vigência da contratação, acesso às atualizações disponibilizadas pelo fabricante, suporte técnico e gerenciamento das licenças.

- ✓ **O software deverá disponibilizar funcionalidades profissionais para tratamento de documentos em formato PDF**, permitindo, no mínimo, criação, edição, conversão, organização, combinação, extração de páginas, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), criação e preenchimento de formulários, comparação de documentos, resumo de documentos, solução de Inteligência Artificial - IA embarcada, criação de folhetos e publicações para redes sociais, proteção por senha, controle de permissões e suporte à assinatura eletrônica.

- ✓ **A solução deverá possuir ferramenta integrada de Inteligência Artificial aplicada à análise documental**, capaz de auxiliar os usuários na elaboração de resumos, localização contextual de informações, resposta a perguntas relacionadas ao conteúdo dos documentos e apoio à compreensão de arquivos extensos, contribuindo para maior produtividade dos setores administrativos e jurídicos, sem substituir a análise técnica e a tomada de decisão pelos servidores públicos.

- ✓ **A solução deverá ser compatível com o ambiente tecnológico da Administração Municipal**, permitindo sua utilização nos sistemas operacionais adotados pelo Município, *Microsoft Windows 10 2H22* e *Windows 11 25H2 (Windows 11 2025 Update)*, bem como assegurando interoperabilidade com os principais formatos de documentos eletrônicos utilizados nas atividades administrativas, preservando a integridade, autenticidade e legibilidade dos arquivos.

- ✓ **O tratamento de documentos por meio da solução deverá observar requisitos mínimos de segurança da informação**, disponibilizando mecanismos de proteção dos arquivos, controle de acesso, gerenciamento de permissões e demais funcionalidades compatíveis com as boas práticas de segurança da informação, de modo a auxiliar a Administração no cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sem prejuízo das responsabilidades do Município como controlador dos dados pessoais.

Os requisitos estabelecidos representam as condições mínimas necessárias para que a solução atenda às demandas operacionais identificadas neste Estudo Técnico Preliminar, proporcionando maior eficiência na gestão documental, segurança das informações, padronização dos procedimentos administrativos e incremento da produtividade dos servidores.

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

A definição desses requisitos foi pautada em critérios técnicos e funcionais, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa foi definida a partir do levantamento realizado junto aos setores que executam atividades permanentes de elaboração, edição, revisão, assinatura e gestão de documentos eletrônicos em formato PDF, considerando a quantidade de servidores que efetivamente necessitam da ferramenta para desempenho de suas atribuições. A contratação limita-se aos usuários que utilizam recursos avançados de edição documental, não contemplando servidores cujas atividades demandam apenas leitura de arquivos PDF, evitando aquisição de licenças além da necessidade efetiva da Administração.

Dessa forma, os quantitativos estimados são os seguintes:

Setor	Justificativa	Licenças
Procuradoria Jurídica	Utilização intensiva para elaboração e revisão de pareceres, contratos, manifestações jurídicas, processos administrativos, ações judiciais, assinaturas eletrônicas e gerenciamento de documentos em PDF.	**05**
Recursos Humanos	Elaboração, edição e gerenciamento de documentos funcionais, atos administrativos, processos de pessoal e demais expedientes administrativos.	**01**
Setor de Compras e Licitações	Elaboração, revisão, consolidação e organização de documentos relativos aos processos de contratação pública, tais como DFD, ETP, Termos de Referência, editais, contratos e demais documentos administrativos.	**01**
Total		**07**

A distribuição das licenças foi dimensionada de acordo com a necessidade operacional de cada setor, observando o número de usuários que efetivamente utilizam essas funcionalidades, de forma a evitar aquisições superiores à demanda real e assegurar o uso racional dos recursos públicos. Ressalta-se que a solução pretendida permite que cada licença seja ativada em até **dois computadores**, desde que vinculados ao mesmo usuário, possibilitando sua utilização, por exemplo, em computador de mesa e notebook institucional, sem necessidade de aquisição de licenças adicionais para o mesmo servidor

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

Para atendimento da necessidade administrativa, foram analisadas as principais soluções disponíveis no mercado nacional destinadas à criação, edição, gerenciamento e proteção de documentos em formato PDF, considerando critérios como funcionalidades disponíveis, compatibilidade com os documentos produzidos pela Administração Pública, recursos de segurança da informação, produtividade, disponibilidade de suporte técnico, maturidade da solução, disponibilidade no mercado brasileiro e incorporação de tecnologias baseadas em Inteligência Artificial aplicadas à análise documental.

Alternativa 01 – Utilização de softwares gratuitos para leitura de arquivos PDF

Softwares gratuitos destinados exclusivamente à leitura de arquivos PDF, embora amplamente difundidos, não atendem às necessidades institucionais da Administração, uma vez que apresentam limitações significativas quanto à edição de documentos, conversão entre formatos, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), criação de formulários, comparação entre documentos, proteção de arquivos, assinaturas eletrônicas avançadas e gerenciamento profissional de documentos digitais.

Além disso, essas soluções não oferecem recursos capazes de otimizar a análise documental por meio de Inteligência Artificial, exigindo que todas as atividades de leitura, interpretação e localização de informações sejam realizadas integralmente pelos servidores. Dessa forma, conclui-se que essa alternativa não atende às necessidades identificadas neste estudo.

Alternativa 02 – Utilização de softwares concorrentes de edição profissional de PDF

Foram analisadas soluções profissionais disponíveis no mercado brasileiro, como Foxit PDF Editor, Nitro PDF Pro, Kofax Power PDF e outros softwares equivalentes destinados à edição profissional de documentos PDF. Verificou-se que essas soluções disponibilizam funcionalidades semelhantes quanto à edição de documentos, OCR, organização de páginas, proteção por senha, criação de formulários e assinatura eletrônica.

Entretanto, observou-se que parte dessas ferramentas apresenta limitações quanto à integração de recursos avançados de Inteligência Artificial voltados à interpretação de documentos, geração automática de resumos, localização contextual de informações, interação por linguagem natural e apoio à análise de documentos extensos, funcionalidades que passaram a representar importante diferencial para aumento da produtividade dos setores administrativos e jurídicos.

Embora tecnicamente capazes de atender parte das necessidades da Administração, verificou-se que tais soluções apresentam menor aderência ao conjunto completo de funcionalidades pretendidas para esta contratação.

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

Alternativa 03 – Contratação do Adobe Acrobat Studio com Assistente de Inteligência Artificial (AI Assistant)

O Adobe Acrobat Studio com AI Assistant consiste em solução consolidada internacionalmente para gerenciamento profissional de documentos eletrônicos em formato PDF, disponibilizando recursos destinados à criação, edição, conversão, proteção, assinatura eletrônica, OCR, organização documental e, adicionalmente, funcionalidades baseadas em Inteligência Artificial integradas diretamente ao ambiente de trabalho.

A ferramenta permite aos usuários resumir documentos extensos, localizar rapidamente informações específicas, responder perguntas fundamentadas no conteúdo do arquivo, identificar alterações entre versões, facilitar a interpretação inicial de contratos, editais, pareceres jurídicos e demais documentos administrativos, contribuindo significativamente para redução do tempo de análise documental.

A solução apresenta elevado grau de compatibilidade com documentos produzidos por órgãos públicos, empresas privadas e demais instituições, reduzindo riscos de incompatibilidade de arquivos e preservando a integridade documental durante todo o ciclo de vida dos processos administrativos.

Também se destaca pela ampla disponibilidade no mercado nacional por intermédio de revendedores autorizados, permitindo competição entre fornecedores e atendimento às necessidades da Administração.

ANÁLISE COMPARATIVA DAS ALTERNATIVAS			
Critério	**Softwares Gratuitos**	**Editores PDF Concorrentes**	**Adobe Acrobat Studio com IA Assistant**
Leitura de PDF	Sim	Sim	Sim
Edição profissional	Limitada	Sim	Sim
OCR	Limitado	Sim	Sim
Assinatura eletrônica	Limitada	Sim	Sim
Criação de formulários	Não	Sim	Sim
Comparação entre documentos	Limitada	Parcial	Sim
Recursos avançados de IA	Não	Parcial, conforme fabricante	Sim
Resumo automático de documentos	Não	Limitado	Sim

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

Perguntas sobre o conteúdo do documento	Não	Limitado	Sim
Criação de apresentações, folhetos e publicações para redes sociais.	Não	Não	Sim
Ampla compatibilidade com documentos institucionais	Parcial	Boa	Elevada
Disponibilidade no mercado nacional	Elevada	Elevada	Elevada

Após a avaliação das alternativas disponíveis, verificou-se que todas as soluções profissionais analisadas são capazes de atender às necessidades básicas de edição de documentos em formato PDF. Entretanto, a solução que incorpora recursos de Inteligência Artificial integrados ao ambiente de gerenciamento documental apresenta maior aderência às demandas atualmente existentes nos setores Jurídico, Recursos Humanos e Compras, especialmente em razão do elevado volume de documentos administrativos analisados diariamente.

Os recursos de Inteligência Artificial não substituem a atuação técnica dos servidores, mas constituem ferramenta de apoio destinada a otimizar a localização de informações, elaboração de resumos, interpretação inicial de documentos extensos e organização da informação, contribuindo para aumento da produtividade, redução do tempo de análise documental e melhoria da eficiência administrativa.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de solução que contemple funcionalidades profissionais de edição de documentos PDF associadas a recursos integrados de Inteligência Artificial representa a alternativa tecnicamente mais vantajosa, **admitindo-se qualquer solução equivalente que atenda integralmente aos requisitos funcionais para atendimento da necessidade pública identificada**, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que o valor anual dos itens seja de aproximadamente: **R$ 13.836,55**. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º DECRETO Nº 7363 DE 11 DE JUNHO DE 2025, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

engenharia no âmbito do Município de Tupanciretã, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de 07 (sete) licenças anuais de software profissional para criação, edição, conversão, organização, proteção e gerenciamento de documentos eletrônicos em formato PDF, contemplando recursos avançados de análise documental por meio de Inteligência Artificial integrada, destinadas aos setores da Procuradoria Jurídica, Recursos Humanos e Compras da Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS. A solução deverá compreender o licenciamento regular do software, com direito de utilização durante toda a vigência da subscrição, acesso às atualizações disponibilizadas pelo fabricante, utilização dos recursos contratados, gerenciamento das licenças e suporte técnico, permitindo que os servidores desempenhem suas atividades com maior eficiência, segurança e produtividade.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- ✓ **Disponibilização de 07 (sete) licenças anuais**, destinadas aos usuários previamente definidos pela Administração, permitindo a utilização dos recursos contratados durante toda a vigência da subscrição.

- ✓ **Ferramentas profissionais para gestão de documentos eletrônicos**, compreendendo edição, criação, conversão, organização, combinação, extração de páginas, reconhecimento óptico de caracteres (OCR), proteção por senha, controle de permissões, preenchimento de formulários, assinatura eletrônica e comparação entre diferentes versões de documentos.

- ✓ **Recursos integrados de Inteligência Artificial**, aptos a auxiliar os usuários na análise documental, permitindo, dentre outras funcionalidades disponibilizadas pelo fabricante, elaboração de resumos, localização contextual de informações, resposta a perguntas relacionadas ao conteúdo do documento e apoio à compreensão de arquivos extensos, sem substituir a análise técnica realizada pelos servidores públicos.

- ✓ **Compatibilidade com o ambiente tecnológico da Administração**, possibilitando a utilização da solução nos sistemas operacionais adotados pelo Município, preservando a integridade dos documentos produzidos e assegurando interoperabilidade com os principais formatos utilizados pelos órgãos públicos.

- ✓ **Atualizações, gerenciamento das licenças e suporte técnico**, garantindo a manutenção da solução durante toda a vigência contratual, observadas as políticas oficiais de licenciamento do fabricante e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

A solução proposta busca proporcionar maior eficiência na gestão documental eletrônica, reduzir o tempo empregado na análise de documentos administrativos e jurídicos, fortalecer a segurança das informações, apoiar a transformação digital da Administração Pública Municipal e melhorar a qualidade dos serviços prestados pelos setores demandantes. A utilização de recursos de Inteligência Artificial constitui ferramenta de apoio às atividades dos servidores, contribuindo para maior produtividade na análise de documentos complexos, sem afastar a responsabilidade técnica dos agentes públicos pelas decisões e manifestações produzidas no exercício de suas atribuições.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação **não deverá ser parcelada**, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de licenças de uma mesma solução tecnológica, destinadas ao atendimento de usuários específicos da Administração Municipal. Além disso, a adoção de soluções distintas para usuários que desempenham atividades semelhantes poderia ocasionar incompatibilidades de funcionalidades, dificuldades na padronização dos procedimentos administrativos, aumento da necessidade de treinamento e maior complexidade na gestão do ambiente de Tecnologia da Informação. Dessa forma, considerando que o objeto constitui solução única, integrada e indivisível sob o ponto de vista funcional, conclui-se que a contratação em lote único atende de forma mais adequada aos princípios da eficiência, economicidade, padronização e interesse público, em conformidade com o disposto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se fortalecer a transformação digital da Administração Pública Municipal, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

- ✓ Aumentar a produtividade dos servidores mediante a disponibilização de ferramenta adequada para criação, edição, conversão, organização e gerenciamento de documentos eletrônicos em formato PDF.

- ✓ Reduzir o retrabalho e o tempo de execução das atividades administrativas e jurídicas, proporcionando maior eficiência na elaboração, revisão e tramitação de documentos oficiais.

- ✓ Padronizar os procedimentos relacionados ao tratamento de documentos digitais, assegurando maior compatibilidade, integridade e uniformidade dos arquivos produzidos pela Administração Municipal.

- ✓ Reforçar a segurança da informação por meio da utilização de recursos de proteção documental, controle de permissões e suporte às assinaturas eletrônicas, contribuindo para

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

a observância das diretrizes estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

- ✓ Fortalecer a transformação digital e a modernização administrativa, reduzindo a dependência de documentos físicos, incentivando a tramitação eletrônica de processos e promovendo maior economicidade, sustentabilidade e eficiência na gestão documental.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua para a melhoria contínua da gestão documental eletrônica da Prefeitura Municipal de Tupanciretã, proporcionando maior qualidade, segurança, agilidade e confiabilidade na execução das atividades administrativas e jurídicas, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A gestão de contratos e a fiscalização do objeto contratado serão realizados pelos Membros nomeados pela PORTARIA Nº 32.994 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026 - da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021. Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito:

a) Gestor de Contrato: Giovani Dalmás, Secretário Municipal, matrícula nº 7063-7
b) Fiscal de Contrato: Vania Vendruscolo Lopes, Agente Administrativo, matrícula nº 1492-3
c) Fiscal de Contrato: Ilsomar Quevedo dos Santos, Coordenador, matrícula n° 7257-5

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) elaboração de DFD (Documento de Formalização de Demanda);
b) realização de pesquisa de mercado (Licitacon, PNCP, ou demais plataformas de pesquisas de preços de administrações públicas);
c) Verificação de valores gastos nas Dispensas (caso necessário);
d) Informação de Dotação Orçamentária;
e) Disponibilidade Financeira;
f) elaboração de TR (Termo de Referência) e ETP (Estudo Técnico Preliminar);
g) encaminhamento do processo para análise jurídica;
h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
j) realização de empenho; e
l) assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Impacto ambiental mínimo, conforme já descrito no DFD.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Tupanciretã, 01 de setembro de 2026

Giovani Dalmás
Secretário Municipal de Administração
Matrícula funcional n.º 7063-7

Gabriel S Vianna
Agente Administrativo
Matrícula funcional n.º 1650-0/1

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: compras@tupancireta.rs.gov.br

Assinado por 1 pessoa: GIOVANI DALMÁS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2 e informe o código 1307-2F1A-58E7-30F2

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1307-2F1A-58E7-30F2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GIOVANI DALMÁS (CPF 324.XXX.XXX-68) em 01/09/2026 14:46:08 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/1307-2F1A-58E7-30F2