



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Sistema de Registro de Preços)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01/2025

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Necessidade da Secretaria: Registro de Preços para Aquisição de Material Gráfico para E.M.E.I. Otávio Vitório Bertol, E.M.E.F Princesa Isabel e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Alto Alegre/RS.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Constitui o objeto da presente licitação o Registro de Preços para a material gráfico para uso na E.M.E.I. Otávio Vitório Bertol, E.M.E.F Princesa Isabel e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto durante o ano pelo período de 12 meses.

1.2. Nesse sentido justifica-se a necessidade desta aquisição para suprir necessidade da secretaria e das escolas. As agendas escolares fazer parte da organização e comunicação diária entre escola e família. Os cadernos de chamada servem para registro e controle das atividades e são utilizados pelos professores diariamente em sala de aula. Já os calendários de eventos são anualmente ofertados pela Secretaria de Educação e Cultura a fim de divulgar as programações culturais das escolas, entidades, grupos e etc que acontecem durante todo o ano no município. Os envelopes, são necessários para organização de documentos da secretaria.

1.3. Faz-se necessária a realização de Registro de Preços pois o número de matrículas é uma base que está sempre se modificando, tornando complexa a capacidade de quantificar a aquisição de agendas e de cadernos de chamada.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Alto Alegre/RS, como se vê dos itens 2780, 2781, 2785, 2792, 2793 e 3799 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos referidos materiais tem natureza de *bem comum*, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII e XLI da Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, art. 17, § 2º, e art. 34, todos da Lei Federal nº14.133/2021.

3.2. O presente certame será realizado por meio de Sistema de Registro de Preços.

3.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, nos termos do Art. 84 da Lei nº14.133/2021. As quantidades solicitadas deverão ser entregues em até 15 dias após a emissão de ordem de fornecimento, após a assinatura do contrato, sendo que estas quantidades deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, no endereço Rua Recreio, nº 233, centro, *sem qualquer ônus de frete*.

3.4. As fotos e cores para o calendário de eventos, bem como os demais itens descritos no presente processo, serão fornecidas pela Secretaria de Educação; preferencialmente em tons de verde.

Observação 01: Deve-se observar os horários de funcionamento das repartições, no turno da manhã das 8h às 11h45min e no turno da tarde das 13h30min às 16h45min. Após o horário as mercadorias não serão recebidas, ficando de responsabilidade da Contratada, o retorno, para sua efetivação.

3.5. DAS OBRIGAÇÕES:

3.5.1 A contratada obriga-se a:

I- Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste ETP, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e Legislação pertinente.

II- Substituir os produtos fornecidos nos quais se verifiquem defeitos de fabricação ou danificados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação que lhe será entregue;

III- Cumprir fielmente as obrigações definidas neste ETP, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

IV- Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas;

V- Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

VI- Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no ato convocatório;

VII- Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), embalagens, como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados;

VIII- Comunicar ao Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

IX- O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

3.5.2. O município obriga-se a:

I- Acompanhar a entrega do objeto;

II- Comunicar ao Fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada à aquisição dos produtos, como por exemplo a quantidade a ser entregue;

III- Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;

IV- Verificar a regularidade da situação fiscal do Fornecedor e dos recolhimentos sociais, trabalhistas sob sua responsabilidade, antes de efetuar cada pagamento devido;

V- Promover a fiscalização e conferência dos fornecimentos executados pelo Fornecedor e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos fornecimentos, podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que o Fornecedor entregar fora das especificações deste ETP;

VI- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

VII- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor;

VIII- Observar para que, durante toda a vigência da contratação, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação exigidas;

IX- Permitir o livre acesso do pessoal do Fornecedor ao local de entrega do objeto;

X- Notificar por escrito ao Fornecedor, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

XI- Aplicar a contratada as sanções cabíveis;

3.6. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos Art. 6º, XLI, Art. 17, § 2º, Art. 28, I, Art. 34, Art. 78, IV, e Art. 82, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, na forma de Registro de Preço.

3.7. Sansões Administrativas:

3.7.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item **3.7.** deste ETP, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

3.7.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 3.7.1. do presente ETP poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

3.7.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

3.7.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

3.7.6. A aplicação das sanções previstas no item 3.7 deste ETP não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3.7.7. Na aplicação da sanção prevista no item 3.7, alínea “b”, do presente ETP, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

3.7.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 3.7. do presente ETP, o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

3.7.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

3.7.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.7.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

- c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

3.8. Habilitação Jurídica:

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a)** Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b)** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.10. Habilitação Econômico-Financeira:

- a)** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;
- b)** Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
- c)** Para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:

Ativo Circulante

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE:} \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

$$\text{LIQUIDEZ GERAL:} \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} = \text{índice mínimo: (1)}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
GRAU DE ENDIVIDAMENTO:----- = índice máximo: (1)
Ativo Total

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 33.697,00.**

4.2. Vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a aquisição de materiais gráficos para melhor atender o público desta Secretaria e das Escolas da Rede Municipal de Ensino, *conforme planilha constante no item 6.2.1.*

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas no fornecimento de material gráfico.

5.2. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de valores encontrados no sistema Banco de Preço e efetuadas com base no Decreto Municipal nº 3.588/2023 que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Alto Alegre/RS” e no Decreto Municipal nº 3.589/2023 “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 engenharia no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

5.3. Neste sentido, segue os potenciais fornecedores dos materiais são: Jeferson Luiz Althaus, Grafica JHS LTDA, Clesio Menes Bernardes, Amigraf Grafica e Editora LTDA, Helpfix Atacado de Papelaria LTDA, Marka Editora Grafica LTDA, Claudio Ribeiro da Silva LTDA, Boing Comercio Atacadista de Materiais LTDA, Parana Licitações e Comercio LTDA, Lemoigne & CIA LTDA, Papel & CIA Papelaria LTDA, Diego Vieira da Silva 01349642177, Artes Graficas Constantina LTDA ME, Michele Tais Mann Bergmann, Alfa Print Sublimação Editora e Gráfica LTDA, Master Industria e Comercio LTDA, Peruzzo Industria Grafica LTDA.

5.4. Além das referências encontradas no Sistema Banco de Preços, se fez necessário a pesquisa de preços através de fornecedores, devido ao item Caderno de Chamadas, não ter sido encontrado no mesmo, com as características necessárias para suprir a demanda da Secretaria de Educação.

5.5. Neste sentido, segue os potenciais fornecedores do item Caderno de Chamada: Gráfica Born Gráfica e Editora Spironello LTDA, Gráfica Líder LTDA e Gráfica e Editora Venâncio Ayres LTDA.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DAS QUANTIDADES

6.1. As quantidades foram estimadas considerando as necessidades da secretaria e das escolas para um período de 12 meses.

6.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são os seguintes:

6.2.1. Material Gráfico:

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000

CNPJ: 92.406.057/0001-03

E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br

Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Médio R\$	Valor Total Quantidade Mínima R\$	Valor Total Quantidade Máxima R\$
01.	Calendário de eventos – Modelo de mesa Com 12 folhas, uma por mês, base em papel triplex 350grs, imp. 4x0 cores + verniz UV total 1x0 (brilho), logotipo do município e fotos diversas que serão escolhidas pela Secretaria Municipal de Educação. Tamanho: com 6 lâminas no formato 26x15,5cm de largura, em papel couche brilho 150 grs, imp. 4x4 cores. Acabamento em Wire-o; Conforme modelo em anexo. Arte fornecida pela gráfica.	Unidades	400	1.200	12,71	5.084,00	15.252,00
02.	Calendário de eventos de parede Com 12 folhas, uma por mês, base em triplex 350grs, imp. 4x0 cores frente + verniz UV total, logotipo do município e fotos que serão escolhidas pela Secretaria Municipal de Educação. Folhas dos meses em formato normal com gramatura de 75 grs, Tamanho 33 x 24cm. Com perfuração central na parte superior. Arte fornecida pela gráfica.	Unidades	200	600	11,34	2.268,00	6.804,00
03.	Agenda Escolar EMEI Otávio Vitório Bertol, formato 18, com capa com gramatura de 1.200 grs e contra capa (4x0 cor) personalizada com logotipo da escola, couche 210g, miolo	Unidades	60	400	18,54	1.112,40	7.416,00

	papel offset 75g, impressão 4x4 cores. Com 25 folhas + capa e contra capa, personalizadas. Tamanho 21x15cm. Conforme modelo em anexo. Arte fornecida pela gráfica.						
04.	Agenda Escolar EMEF Princesa Isabel, formato 18, com capa com gramatura de 1.200 grs e contra capa (4x0 cor) personalizada com logotipo da escola, couche 210g, miolo papel offset 75g, impressão 4x4 cores. Com 18 folhas + capa e contra capa, personalizadas. Tamanho 21x15cm. Conforme modelo em anexo. Arte fornecida pela gráfica.	Unidades	10	150	13,68	134,90	2.052,00
05.	Envelope modelo Saco, comporta folhas de tamanho A4, na cor branca, personalizado com o logotipo da Secretaria de Educação. Tamanho: 22,5 x 31,1 cm.	Unidades	500	1.500	0,43	215,00	645,00
06.	Envelope modelo Ofício, na cor branca, personalizado com o logotipo da Secretaria de Educação. Tamanho: 22 x 10,4 cm.	Unidades	500	1.500	0,36	180,00	540,00
07.	Capa e contracapa para Caderno de chamada personalizada com logotipo da Secretaria Municipal de Educação e Brasão do Município. Tamanho 22,7x32c, papel couche 210g, impressão 4x4 com vinco e furo (7490). Conforme modelo em anexo. Arte fornecida pela gráfica.	Unidades	60	400	Valor médio quantidade mínima R\$ 10,33 Valor médio quantidade máxima R\$ 2,47	619,80	988,00
TOTAL:							33.697,00

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de material gráfico. A empresa deverá conceder garantia do material de no mínimo 03 (três) meses a contar da entrega do objeto.

7.2. O ciclo de vida desta solução baseia-se, nos critérios de sustentabilidade, nas diretrizes elaboradas nas características técnicas de cada produto desde a fabricação até a destinação final e em conformidade com a Política Nacional dos Resíduos Sólidos.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Nos termos do Art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente licitação atenderá ao princípio do parcelamento, visto que é tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a administração. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo Art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.2. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado à presente contratação.

8.3. Faz-se necessária a realização de Registro de Preços pois o número de matrículas é uma base que está sempre se modificando, tornando complexa a capacidade de quantificar a aquisição de agendas e cadernos de chamada.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

9.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

10.2. A fiscalização da execução do objeto, será exercida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme nomeação da Portaria nº 11730/2025.

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

a) Elaboração de minuta do edital;

b) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;

c) Designação em portaria de Pregoeiro, Equipe de Apoio, Agente de Contratação (conforme

o caso);

d) Elaboração de minuta do contrato;

e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;

f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

g) Publicação e divulgação do edital e anexos;

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

k) Assinatura e publicação do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. 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 podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

11.2. Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1- Descrição dos possíveis impactos ambientais e suas respectivas ações mitigadoras referentes aos materiais do item 6.2.1 deste Estudo Técnico Preliminar.

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
- GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - CONSUMO DE RECURSO NATURAL	- Promover a reutilização dos materiais dos anos anteriores. - Optar por materiais biodegradáveis ou recicláveis, como papel kraft, plástico reciclado. - Na impossibilidade de reaproveitamento destes materiais os mesmos deverão ser dispostos em local apropriado para que seja feita sua reciclagem.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Educação:

Projeto/Atividade: 2400 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2411 Manutenção do Ensino Infantil

Projeto/Atividade: 2412 Manutenção do Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 2419 Manutenção do Departamento da Cultura

Elemento: 3390.30 Material de Consumo

Elemento: 3390.32 Material, bem ou serviço para distribuição gratuita

RV: 0020, 0001 e 1063

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. 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.

Alto Alegre/RS, 23 de janeiro de 2025.

Sandra Provensi Corazza
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto.