

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE COMPRA/SERVIÇO N.º 1782/2025

Município de Espumoso

Secretaria Geral de Governo

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria de Educação, Cultura e Turismo

Secretaria de Transportes e Trânsito

Secretaria da Fazenda

Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Objeto da Contratação: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de diagramação, arte e impressão de material gráfico, para atender a demanda das secretarias municipais de Espumoso.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Registro de Preço para contratação de empresa fornecedora de prestação de serviços de diagramação, arte e impressão de material gráfico. Os itens ficarão disponíveis às Secretarias quando houver necessidade, ficando registrado pelo período de 12 (doze) meses.

Justifica-se a presente contratação em virtude da necessidade da prestação de serviço de diagramação, arte e impressão de material gráfico, para atender as demandas das diversas Secretarias deste município. Tendo em vista que o Município é um órgão público, onde faz-se necessário manter uma comunicação eficiente, com total transparência aos cidadãos, funcionários e outras partes interessadas, os materiais gráficos desempenham um papel crucial nesse processo, fornecendo meios tangíveis de transmitir informações importantes, como comunicados oficiais, avisos públicos, entre outros.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Espumoso não possui Plano de Contratações Anual formalizado, mas a prestação de serviços de diagramação, arte e impressão de material gráfico está alinhada com o planejamento da Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços têm natureza de serviços comuns, 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, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação 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, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante a prestação dos serviços pretendidos os licitantes vencedores deverão responsabilizar-se pelas seguintes obrigações:

- Capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional;
- Fornecer o material de acordo com a demanda da Secretaria solicitante atendendo os formatos exigidos;
- Utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade;
- Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de segurança;
- Fornecer sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários;

Do prazo de entrega:

Os itens deverão ser entregues no Município de Espumoso em até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, em local a ser definido pelas Secretarias, que constará na Autorização de Fornecimento;

Após receber a Autorização de fornecimento, a empresa vencedora deve encaminhar um modelo do material solicitado ao solicitante para aprovação;

O solicitante deve revisar o modelo fornecido pela empresa e aprová-lo. Caso haja necessidade de ajustes, estes devem ser comunicados à empresa vencedora para que as correções sejam feitas.

Para a contratação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível como objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da lei nº14.133/2021.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Registro Comercial no caso de empresa individual 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;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Nacional;

Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual;

Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da empresa, e com o Município de Espumoso/RS;

Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº.452, de 1º de maio de 1943 e Lei Federal nº 12.4040/2021);

Certidão Negativa de Falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº. 4.358/02; (via assinada original).

3.1 Obrigações das partes:

3.1.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato, principalmente acesso a informações e documentos necessários para a realização do objeto contratado;

9

III - Determinar as providências necessárias quando a execução do objeto não observar a forma estipulada no presente termo, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro do CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.

3.1.2 São obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar o serviço de acordo com as especificações, e prazos estabelecidos;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o serviço contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sendo o caso;

IV - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), sendo o caso;

V - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VI - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VII - Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação.

3.1.3 Hipóteses de sanções e extinção contratual:

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: (Art.155 da Lei n.º 14.133/2021)

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

- I - Multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na entrega dos itens, limitada está a 2 (dois) dias, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.
- II - Multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.
- III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;
- IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

3.2 Da extinção do contrato

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

3.3 A extinção do contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.4 Hipóteses De Cancelamento Da Ata

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida, considerando que não há registro de quantidades utilizadas em contratações anteriores, foram tomados como parâmetro a estimativa realizada pelas Secretarias Municipais. Por se tratar de estimativa, deverá a aquisição ocorrer através de sistema de registro de preços.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Pasta de ofício com 30,9 cm altura x 45 cm aberta, com brasão do município conforme anexo	5 mil unidades
02	Pasta de ofício educação, com 31,5 cm de altura e 46 cm de largura aberta	100 unidades
03	Envelope ofício timbrado educação 24x34 M, conforme anexo	200 unidades
04	Envelope ofício timbrado educação 11,5x23,3 cm conforme anexo	200 unidades
05	Folha ofício timbrada educação, papel sulfite 21x30 (A4), conforme anexo	1.500 unidades
06	Envelope pequeno 23x11,5 cm ofício, conforme anexo	600 unidades
07	Envelope médio 22x32 cm ofício, conforme anexo	500 unidades
08	Envelope ofício A4 24x34cm, conforme anexo	900 unidades
09	Papel timbrado para ofício A4, 21x30 cm, conforme anexo	20.000 unidades
10	Auto de infração sanitária 3 vias (branca, azul e amarela) 30x21cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades
11	Bloco para anotações, 15,5x21,5cm ofício, conforme anexo	20.000
12	Pasta couchê 250g, 31x44,5cm, conforme anexo	5.000 unidades
13	Pasta para processo licitatório, couchê 300g, 30,5x22,5cm, conforme anexo	500 unidades
14	Atestado ofício tam 10,5x15cm, conforme anexo	20 blocos com 50 unidades
15	Registro diário do serviço antivetorial – PNCD frente e verso 30x21cm, conforme anexo	1.500 unidades

16	Boletim de atendimento SAMU, recusa do atendimento, 2 vias, 19,5x13,5cm, conforme anexo	5 blocos com 50 folhas
17	Termo de apreensão e inutilização, com 3 vias, branca, amarela e azul, 20,5x29,5cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades cada
18	Bloco notificação de receita, com canhoto descartável medindo 5x9,5cm e o recibo medindo 17,5x9,5cm, conforme anexo	100 blocos com 50 unidades cada
19	Panfleto Dengue em folha sulfite, arte frente e verso, com 3 folhas com dobras, com 21x29,5cm aberto e 21x9,9cm fechado, conforme anexo	5.000 unidades
20	Sistema de controle interno para retirada de combustível, com 3 vias auto copiativo, branca, amarela e verde, com 20x11cm, conforme anexo	300 blocos com 300 unidades
21	Atestado de saúde 20,5x14,5cm, conforme anexo	20 blocos com 50 unidades
22	Requisição/Resultado de exames, 15,5x21cm, conforme anexo	5.000 unidades
23	Bloco para Vigilância Sanitária e Epidemiológica, com 3 vias, branca, amarela e azul, medindo 21x15,3cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades
24	Declaração de comparecimento, medindo 15x10,5cm, conforme anexo	5.000 unidades
25	Carteira de Identificação de hipertensos e diabéticos, 23,3x16cm, frente e verso conforme anexo	5.000 unidades
26	Agendamento de consulta conforme anexo, 11,5x10cm, frente e verso	2.000 unidades

27	Ficha de visita, controle de febre amarela e dengue (papel adesivo), medindo 10,5x11cm, conforme anexo	2.000 unidades
28	Carteira de preventivo, em papel cartão, cor rosa, 11x15,5cm aberto, frente e verso, conforme anexo	1.000 unidades
29	Caderneta do veículo, conforme modelo anexo, miolo com 18 folhas, capa de papel 180G, tamanho 16x11,5cm	1.000 unidades
30	Carteira de eletrocardiograma, medindo 21,5x15,5 aberta, em papel sulfite, conforme anexo	3.000 unidades
31	Blocos de solicitação para compra de material ou contratação de obras ou serviços, medindo 20x15 cm, 2 vias, branca e amarela, conforme anexo	162 blocos, com 50 unidades
32	Envelope pequeno educação, 11,5x23cm, conforme anexo	2 remessas de 100 unidades
33	Receituário 2 vias, branca e amarela, medindo 21x14,3cm, conforme anexo	20.000 unidades
34	Ordem para compra de mercadoria, com 2 vias, branca e amarela, 21,5x15,5cm, conforme anexo	132 blocos, com 50 unidades
35	Boletim de atendimento Samu, 2 vias autocopiativas, 30x21cm, conforme anexo	5 blocos com 50 unidades
36	Pasta ofício L A4 com brasão do município	5.000 unidades

***Os itens acima solicitados pelas secretarias municipais, constam com artes e criação inclusa.**

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

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 empresa

especializada para prestação de serviços de diagramação, arte e impressão de material gráfico para atender a demanda das secretarias deste Município.

Nesse sentido, segue indicação de potenciais fornecedores: GRÁFICA LIDER LTDA – inscrita no CNPJ sob n.º 90.589.540/0001-45; GESPI – GRÁFICA GESPI, inscrita no CNPJ sob n.º 93.306.868/0001-03; GRÁFICA E EDITORA IBIRUBÁ LTDA, inscrita no CNPJ 90.330.622/0001-70.

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa realizada através de Contratações anteriores ou pesquisa no cadastro de fornecedores, ou ainda consulta na internet efetuadas com base no Decreto Municipal n.º 3.595 de 29/03/2023, 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 engenharia no âmbito do Município de Espumoso-RS, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando quantitativos solicitado estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$163.882,34 (cento e sessenta e três mil oitocentos e oitenta e dois reais com trinta e quatro centavos)** com base em consultas realizadas no Licitacon e na internet.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Pasta de ofício com 30,9 cm altura x 45 cm aberta, com brasão do município conforme anexo	5 mil unidades	1,40	7.000,00
02	Pasta de ofício educação, com 31,5 cm de altura e 46 cm de largura aberta	100 unidades	3,82	382,00
03	Envelope ofício timbrado educação	200 unidades	0,92	184,00

8

	24x34 M, conforme anexo			
04	Envelope ofício timbrado educação 11,5x23,3 cm conforme anexo	200 unidades	0,89	178,00
05	Folha ofício timbrada educação, papel sulfite 21x30 (A4), conforme anexo	1.500 unidades	0,35	525,00
06	Envelope pequeno 23x11,5 cm ofício, conforme anexo	600 unidades	0,37	222,00
07	Envelope médio 22x32 cm ofício, conforme anexo	500 unidades	0,89	445,00
08	Envelope ofício A4 24x34cm, conforme anexo	900 unidades	0,92	828,00
09	Papel timbrado para ofício A4, 21x30 cm, conforme anexo	20.000 unidades	0,35	7.000,00
10	Auto de infração sanitária 3 vias (branca, azul e amarela) 30x21cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades	22,22	1111,00
11	Bloco para anotações, 15,5x21,5cm ofício, conforme anexo	20.000	3,50	7.000,00
12	Pasta couchê 250g, 31x44,5cm, conforme anexo	5.000 unidades	6,39	31.950,00

8

13	Pasta para processo licitatório, couchê 300g, 30,5x22,5cm, conforme anexo	500 unidades	3,82	1.910,00
14	Atestado ofício tam 10,5x15cm, conforme anexo	20 blocos com 50 unidades	6,83	136,60
15	Registro diário do serviço antivetorial -- PNCD frente e verso 30x21cm, conforme anexo	1.500 unidades	4,93	7.395,00
16	Boletim de atendimento SAMU, recusa do atendimento, 2 vias, 19,5x13,5cm, conforme anexo	5 blocos com 50 folhas	19,90	99,50
17	Termo de apreensão e inutilização, com 3 vias, branca, amarela e azul, 20,5x29,5cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades cada	18,62	931,00
18	Bloco notificação de receita, com canhoto descartável medindo 5x9,5cm e o recibo medindo 17,5x9,5cm, conforme anexo	100 blocos com 50 UNIDADES cada	3,54	354,00
19	Panfleto Dengue em folha sulfite, arte frente e verso, com 3 folhas com dobras, com 21x29,5cm	5.000 unidades	24,50	12.250,00

	aberto e 21x9,9cm fechado, conforme anexo			
20	Sistema de controle interno para retirada de combustível, com 3 vias auto copiativo, branca, amarela e verde, com 20x11cm, conforme anexo	224 blocos com 50 unidades	6,43	1.440,32
21	Atestado de saúde 20,5x14,5cm, conforme anexo	20 blocos com 50 unidades	9,90	198,00
22	Requisição/Resultado de exames, 15,5x21cm, conforme anexo	5.000 unidades	10,90	54.500
23	Bloco para Vigilância Sanitária e Epidemiológica, com 3 vias, branca, amarela e azul, medindo 21x15,3cm, conforme anexo	50 blocos com 50 unidades	28,40	1.420,00
24	Declaração de comparecimento, medindo 15x10,5cm, conforme anexo	5.000 unidades	0,19	950,00
25	Carteira de Identificação de hipertensos e diabéticos, 23,3x16cm, frente e verso conforme anexo	5.000 unidades	0,85	4.250,00

26	Agendamento de consulta conforme anexo, 11,5x10cm, frente e verso	2.000 unidades	0,19	380,00
27	Ficha de visita, controle de febre amarela e dengue (papel adesivo), medindo 10,5x11cm, conforme anexo	2.000 unidades	0,14	280,00
28	Carteira de preventivo, em papel cartão, cor rosa, 11x15,5cm aberto, frente e verso, conforme anexo	1.000 unidades	2,40	2.400,00
29	Caderneta do veículo, conforme modelo anexo, miolo com 18 folhas, capa de papel 180G, tamanho 16x11,5cm	1.000 unidades	1,40	1.400,00
30	Carteira de eletrocardiograma, medindo 21,5x15,5 aberta, em papel sulfite, conforme anexo	3.000 unidades	2,40	7.200,00
31	Blocos de solicitação para compra de material ou contratação de obras ou serviços, medindo 20x15 cm, 2 vias,	162 blocos, com 50 unidades	6,43	1.041,66

A solução proposta é Ata para Registro de Preços para contratações futuras de aquisição de diagramação, arte e impressão de material gráfico, para atender as demandas das diversas Secretarias municipais, visando produzir um serviço com mais eficiência e eficácia no Município.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. 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.

A licitação por itens permite que cada item ou grupo de itens seja atribuído a fornecedores que são especialistas em determinados tipos de produtos gráficos. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que se trata de inúmeros itens, o que inviabilizaria a competitividade, visto que uma empresa necessariamente poderá não fornecer todos os itens.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa serviços gráficos para a impressão de material de expediente destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Espumoso, representa uma solução estratégica que maximiza a economicidade e otimiza o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Essa abordagem garante a eficiência administrativa, a sustentabilidade financeira e a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população, contribuindo para o desenvolvimento e o bem-estar da comunidade.

No que diz respeito aos recursos materiais, a terceirização dos serviços gráficos elimina a necessidade de investimentos em equipamentos de impressão próprios, bem como os custos contínuos de manutenção e atualização desses

equipamentos. Isso resulta em uma significativa economia de recursos que podem ser direcionados para outras áreas prioritárias da administração municipal.

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

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

A contratação decorrente do presente processo 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

Para a contratação é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam: realização de certificação de disponibilidade orçamentária, e designação do fiscal do contrato.

A administração indica servidores para atuarem como gestor e fiscais do contrato, conforme segue:

Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo: Rosimara Pasini Rodrigues

Fiscal da Secretaria de Transportes e Trânsito: Adriana Paim de Souza

Fiscal da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos: Betânia Basso Vieira

Fiscal da Secretaria da Saúde: Michele Colvero da Silva

Fiscal da Secretaria da Fazenda – Caroline Joana Cornelius

Fiscal Secretaria Geral de Governo – Fábio Braganhol de Oliveira

Gestor: Odirlei Comin

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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 dos materiais podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

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

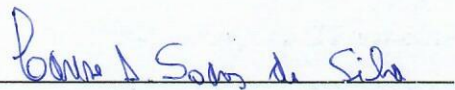
12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há previsão de impacto ambiental resultante desta contratação, caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais.

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.

Espumoso, 15 de outubro de 2025.

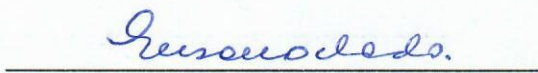


Carine Aparecida Soares da Silva

Diretor Geral de Licitações

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR

DATA: 15/10/2025



GERSON LOPES RODRIGUES MACHADO

PREFEITO MUNICIPAL