



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Demandante: Secretaria Municipal de Obras.

Responsável: Wagner Lima Moraes Junior.

1. OBJETO:

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar a Intenção de Pregão Eletrônico para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL EPI E MATERIAIS DIVERSOS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – PA.**

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente demanda fundamenta-se na necessidade imperativa de equipar os servidores e colaboradores lotados na Secretaria de Obras, garantindo-lhes as condições mínimas de segurança, saúde e operacionalidade no exercício de suas funções. A execução de obras públicas, manutenções urbanas e intervenções em infraestrutura expõe o contingente humano a diversos riscos ocupacionais (físicos, químicos e biológicos), os quais devem ser mitigados através do fornecimento regular de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e materiais de apoio.

2.2. Atualmente, a Administração enfrenta o desafio de manter a continuidade dos serviços de infraestrutura sem comprometer a integridade física dos trabalhadores. A ausência de um fluxo constante de suprimentos de proteção e materiais diversos gera:

- **Vulnerabilidade Jurídica e Administrativa:** Exposição do Município/Ente a passivos trabalhistas, multas por descumprimento de normas regulamentadoras (como a NR-6) e interdições por parte de órgãos de fiscalização do trabalho.
- **Risco à Integridade Humana:** Aumento da probabilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais decorrentes da execução de tarefas sem a proteção adequada.

2.3. A falta dos referidos itens acarreta prejuízos diretos e indiretos tanto para a Administração quanto para a sociedade:

- **Para a Administração Pública:** * Interrupção de Cronogramas: Obras essenciais podem sofrer paralisações por falta de condições de segurança, gerando atrasos e potencial aumento de custos contratuais.
- **Déficit de Pessoal:** O aumento de afastamentos por licenças médicas e acidentes reduz a força de trabalho disponível, sobrecarregando o sistema previdenciário e operacional.
- **Para a População Atendida:**
 - **Prejuízo à Infraestrutura Urbana:** A demora na execução de reparos em vias, redes de drenagem e prédios públicos impacta diretamente a qualidade de vida e a segurança dos cidadãos.
 - **Ineficiência no Gasto Público:** A ausência de manutenção preventiva por falta de materiais resulta, a longo prazo, em gastos maiores com manutenções corretivas de emergência.



2.4. A contratação justifica-se, portanto, pelo dever constitucional de zelar pelo patrimônio público e pela dignidade do trabalhador. Garantir que a Secretaria de Obras possua os meios necessários para atuar de forma segura e célere é fundamental para a eficiência administrativa e para a prestação de serviços públicos de qualidade, assegurando que o erário seja aplicado na preservação da vida e na continuidade do desenvolvimento urbano.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE (SE HOUVER):

A aquisição dos materiais tem como finalidade cumprir com o Planejamento Estratégico realizado por esta Secretaria, ressalta-se ainda que esta contratação não apresente conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Somente serão aceitos produtos de boa qualidade e dentro da validade prevista no edital.
- 4.2. A empresa contratada deverá apresentar alvará de vigilância sanitária vigente.
- 4.3. A entrega será feita de forma parcelada, em locais definidos na ordem de fornecimento, na cidade de São Domingos do Araguaia/PA, na medida das necessidades de cada Secretaria solicitante e deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após Ordem de Fornecimento assinada pelos responsáveis, no local indicado, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da licitante vencedora o frete, carga e descarga do objeto;
- 4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.5. O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo se encontra de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontrar será devolvido e imediatamente substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da Empresa, sem qualquer ônus para a Administração. Se a substituição do objeto cotado não for realizada no prazo referido, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas neste Edital e em Lei;
- 4.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Com o devido zelo nesta demanda, a Secretaria Municipal de Planejamento, realizou o levantamento com base na média de aquisição dos materiais utilizados nos anos de 2023/2024.

O levantamento realizado por esta secretaria teve como parâmetro básico as experiências na aquisição destes produtos, combinado com a atual demanda, levantamento de estimativas de anos anteriores.



O quantitativo solicitado neste Estudo Preliminar deu-se através da observância de sua equipe. Além disso, no montante solicitado neste estudo para alguns produtos está incluso uma porcentagem de 20% 25% para garantir possíveis demandas futuras e ocasionais.

Insta salientar que em se tratando de Registro de Preços através de Pregão Eletrônico, não há obrigatoriedade de adquirir quantidade do item em sua totalidade, deste modo, a quantidade solicitada foi planejada observando a possibilidade possíveis demandas futuras e ocasionais.

Por se tratar de Registro de Preços, a qual não há obrigatoriedade da contratação, foram solicitados produtos que almejem as necessidades desta secretaria para todos os eventos pertinentes a ela.

Levando em consideração as solicitações constantes na demanda dos setores requisitante desta secretaria, conforme a requisição anexa, abaixo segue os quantitativos estimados para o objeto:

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONE PARA SINALIZAÇÃO	150,00	unidade	33,06	4959,00
2	CAPACETE DE SERVIÇO	150,00	unidade	66,00	9899,55
3	FITA ZEBRADA	200,00	unidade	25,67	5133,40
4	BOTA DE SEGURANÇA C/ ELÁSTICO Nº 37 A 44	400,00	par	101,55	40620,00
5	LUVA VAQUETA	400,00	unidade	24,57	9826,80
6	BOMBA DE COSTA	10,00	unidade	647,30	6472,97
7	COLETES REFLETIVOS	100,00	unidade	37,70	3770,00
8	BOTA PVC IMPERMEÁVEL	40,00	unidade	49,10	1964,00
9	BOTINA DE SEGURANÇA NOBUCK	50,00	unidade	144,53	7226,50
10	TRAVA QUEDAS	30,00	unidade	445,06	13351,80
11	LUVA LATEX	30,00	unidade	5,33	159,81
12	ABAFADOR	150,00	unidade	38,83	5824,50
13	LAMINAS PARA ROCADEIRAS	200,00	unidade	184,30	36860,00
14	ROCADEIRA	10,00	peça	3.308,00	33079,97
15	MOTOR 6,5	5,00	unidade	1.888,00	9440,00
16	MOTOR 5,5	5,00	unidade	1.090,00	5450,00
17	PERNEIRA DE RASPA	30,00	unidade	66,29	1988,70
18	CABO DE AÇO 3/4	100,00	unidade	81,00	8100,00
19	ABRAÇADEIRA DE MANGOTE PARA 3	70,00	unidade	32,67	2286,69
20	BICO PARA PNEU	5,00	unidade	35,90	179,50
21	BICO PARA ENGRAXADEIRA	10,00	unidade	50,10	501,00
22	BICO SPRAY PARA LAVADOR	10,00	unidade	58,27	582,67
23	CABO DE AÇO 5/8	50,00	unidade	64,18	3209,15
24	CAPA PARA MANGUEIRA 1 - 1/2	40,00	unidade	117,92	4716,68
25	CAPA PARA MANGUEIRA 1 - 1/4	30,00	peça	112,32	3369,51
26	CAPA PARA MANGUEIRA 1	30,00	peça	88,13	2643,99
27	CAPA PARA MANGUEIRA 1/2	30,00	peça	86,50	2595,00
28	CAPA PARA MANGUEIRA 1/4	25,00	peça	76,17	1904,18
29	CAPA PARA MANGUEIRA 2	30,00	peça	152,92	4587,51
30	CAPA PARA MANGUEIRA 3/4	30,00	peça	88,50	2655,00
31	CAPA PARA MANGUEIRA 3/8	25,00	peça	79,25	1981,25



32	CAPA PARA MANGUEIRA 5/8	20,00	peça	118,60	2372,00
33	ENGRAXADEIRA COMPLETA	6,00	unidade	433,13	2598,80
34	MANGOTE 3	50,00	unidade	94,48	4724,00
35	MANGUEIRA 1 TRAMA 1/2	30,00	peça	46,17	1385,01
36	MANGUEIRA 1 TRAMA 1 1/4	30,00	peça	61,87	1856,19
37	MANGUEIRA 1 TRAMA 3/8	30,00	peça	54,83	1644,99
38	MANGUEIRA 2 TRAMA 1 1/4	30,00	peça	91,71	2751,21
39	MANGUEIRA 2 TRAMA 1 POLEGADA	30,00	peça	61,47	1844,01
40	MANGUEIRA 2 TRAMA 1/2	30,00	peça	55,00	1650,00
41	MANGUEIRA 2 TRAMA 3/4	30,00	peça	69,70	2091,00
42	MANGUEIRA 2 TRAMA 3/8	30,00	peça	47,90	1437,00
43	MANGUEIRA 1 TRAMA 5/8	30,00	peça	63,33	1899,99
44	MANGUEIRA 4 TRAMA 1 1/2	10,00	metro	175,87	1758,67
45	MANGUEIRA 4 TRAMA 1 1/4	10,00	metro	173,03	1730,33
46	MANGUEIRA 4 TRAMA 1 POLEGADA	10,00	peça	161,70	1617,00
47	MANGUEIRA 4 TRAMA 2 POLEGADAS	10,00	metro	321,30	3213,00
48	MANGUEIRA DE ÓLEO 1 TR. NYLON 1	20,00	metro	133,37	2667,34
49	MANGUEIRA DE ÓLEO 1 TR. NYLON 1 1/4	25,00	metro	138,28	3456,93
50	MANGUEIRA DE ÓLEO 1 TR NYLON 3/4	25,00	metro	124,97	3124,18
51	MANGUEIRA DE ÓLEO 1 TR. NYLON 5/16	25,00	metro	103,97	2599,18
52	MANGUEIRA DE ÓLEO 1 TR. NYLON 5/8	25,00	metro	115,88	2896,93
53	MANGUEIRA DE ÓLEO 1 TR. NYLON 7/8	25,00	metro	129,17	3229,18
54	MANGUEIRA DUPLA PARA PULVERIZAÇÃO	100,00	metro	25,50	2550,00
55	PARA BARRO 0,50X0,50	30,00	metro	162,77	4883,10
56	POLIA DE FERRO 120X4B	20,00	peça	271,73	5434,66
57	POLIA DE FERRO 140X2B	20,00	peça	201,76	4035,14
58	POLIA DE FERRO 150X3B	20,00	peça	232,07	4641,34
59	POLIA DE FERRO 160X4B	25,00	peça	268,30	6707,50
60	PRESILHA PARA CABO DE AÇO 5/8	50,00	peça	38,26	1913,15
61	TERMINAL PARA MANGUEIRA 1 1/2	30,00	peça	56,90	1707,00
62	TERMINAL PARA MANGUEIRA 1 1/4	30,00	peça	53,77	1613,01
63	TERMINAL PARA MANGUEIRA 1 POLEGADA	30,00	peça	57,41	1722,21
64	TERMINAL PARA MANGUEIRA 1/2	30,00	peça	35,28	1058,49
65	TERMINAL PARA MANGUEIRA 1/4	30,00	peça	27,95	838,50
66	TERMINAL PARA MANGUEIRA 2	30,00	peça	131,88	3956,31
67	TERMINAL PARA MANGUEIRA 3/4	30,00	peça	48,97	1469,01
68	TERMINAL PARA MANGUEIRA 3/8	30,00	peça	29,63	888,99
69	TERMINAL PARA MANGUEIRA 5/8	30,00	peça	40,88	1226,40

5.1. A Forma de entrega dos materiais se dará, conforme detalhado na tabela acima e em consonância às especificações complementares a seguir:



5.1.1. O prazo de início de execução do objeto deverá ser de: 05 (cinco) dias úteis, **a partir da data de assinatura do contrato ou recebimento da ordem de serviço/ou compra**, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pela Secretaria, acompanhada da nota fiscal emitida referente ao material requisitado e entregue, devendo esta ser conferida e atestada por servidor designado.

5.1.2. A entrega será acompanhada por servidor (es) responsável (eis) indicados pela Contratante a título de acompanhamento, fiscalização e recebimento, devendo o servidor responsável, conforme o caso, atestar formalmente no verso da Nota Fiscal de fornecimento respectivamente executados que os mesmos foram prestados de acordo com o especificado neste estudo e no Instrumento Contratual.

5.1.3. Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias a contar da data de abertura das propostas de preço.

5.2. Ao término da etapa de lances, as empresas que apresentarem os menores preços para os itens poderão ser convocadas, **à critério exclusivo da Contratante**, para a apresentação de amostras. Esta convocação obedecerá à ordem de classificação das propostas comerciais. As empresas convocadas deverão apresentar as amostras conforme as seguintes diretrizes:

5.2.1. Exigir-se-á amostra apenas ao licitante que se apresentar provisoriamente em primeiro lugar;

5.2.2. O prazo para a apresentação das amostras será de no máximo 03 (três) dias;

5.2.3. A empresa convocada deverá atender rigorosamente os prazos e condições determinados para a entrega da amostra;

5.2.4. O prazo que trata o subitem anterior é único, ou seja, não haverá dilatação do prazo de entrega das amostras;

5.2.5. As amostras deverão ser entregues acompanhadas de um documento de encaminhamento (Ofício ou Termo de Entrega) elaborado em papel timbrado da empresa e devidamente assinado por seu representante;

5.2.6. As amostras devem ser entregues identificadas com os seguintes dados:

a) Razão social da empresa licitante;

b) Modalidade e número da licitação;

c) Número do item a que se refere à amostra.

5.2.7. A amostra deverá estar em embalagem e/ou apresentação no qual o produto será efetivamente entregue na Sede da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, identificando a MARCA, de acordo com aquela apresentada na proposta provisoriamente vencedora;



5.2.8. O local de entrega das amostras será no Departamento de Licitações e Contratos, no horário de 08h às 12h ou das 14h às 16h, no endereço: Rua Acrísio Santos, S/N, Centro, São Domingos do Araguaia – PA, que encaminhará para análise e parecer da equipe de técnica competente do Município.

5.2.9. A não apresentação das amostras no prazo solicitado implicará na automática desclassificação da proposta para o item;

5.2.10. Não serão aceitas amostras para análise por analogia;

5.2.11. Poderão acompanhar a análise das amostras quaisquer interessado e/ou representante das empresas participantes, desde que não intervenha na condução da equipe técnica durante a análise das referidas amostras;

5.2.12. Poderá ser dispensada a apresentação de amostra de produtos cujas marcas já foram fornecidas através de contratos firmados anteriormente com esta Administração desde que atendidas às especificações exigidas na descrição do item – sendo este critério de competência única e exclusiva da Administração Municipal.

5.2.13. Por se tratar de materiais de consumo, não haverá devolução de quaisquer amostras ou ressarcimento, aos licitantes, em decorrência dos custos empregados para a apresentação das mesmas;

5.2.14. As amostras serão analisadas para verificação se as marcas ofertadas estão atendendo as exigências conforme as especificações dos itens.

5.2.15. A equipe técnica, poderá emitir termo análise acompanhado de registro fotográfico, que terá efeito sobre a aceitação ou recusa da proposta;

5.2.16. Caso as amostras apresentadas sejam rejeitadas a empresa que apresentar menor preço subsequente será convocada para apresentação das suas respectivas amostras, sendo considerado o mesmo prazo de 3 (três) dias;

5.3. Critério de Avaliação das Amostras:

5.3.1. Com transparência e abrangência em informações são descritas na pauta de acordo com as características pontuadas abaixo:

- i.** Embalagem e acondicionamento;
- ii.** Registro nos órgão competentes (SIF, SIE E SIM) – quando o caso;
- iii.** Data de fabricação;
- iv.** Rótulo;
- v.** Lote;
- vi.** Informações Nutricionais;
- vii.** Peso;
- viii.** Componentes de composição;
- ix.** Características sensoriais (coloração, odor, sabor e textura);

5.4. Justificativa das Amostras:



5.4.1. A finalidade da amostra é permitir a Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade. Nesse sentido, será cabível a exigência de amostra quando uma análise meramente formal da proposta versus edital não for suficiente para conferir segurança à Administração quanto à adequação do objeto ofertado pelo particular. Seguindo essa mesma diretriz, explica Renato Geraldo Mendes:

“A finalidade da amostra é permitir que a Administração, no julgamento da proposta, possa se certificar de que o bem proposto pelo licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas na sua descrição, tal como constante no edital. Com a amostra, pretende-se reduzir riscos e possibilitar a quem julga a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração. (Destaquei)”

5.4.2. No âmbito da Administração, ainda é objeto de questionamentos, contudo, a exigência de amostras no pregão eletrônico é tema sobre o qual a jurisprudência do TCU vem se manifestando favoravelmente, como mencionado em recente decisão da Corte de Conta Federal, noticiada em seu Informativo de Licitações e Contratos nº 167:

“(…) Nesse passo, entendeu o relator que a exigência de amostras, quando requerida apenas do licitante classificado em primeiro lugar, é perfeitamente compatível com as peculiaridades da modalidade pregão, já que garante a presteza, a perfeição e a eficiência do procedimento sem comprometer a sua celeridade”. Ademais, no que respeita à alegação de que o pregão eletrônico seria inviável na hipótese sob exame, consignou que além de ampliar a competição, o pregão eletrônico não é incompatível com a exigência de amostras, caso o gestor considere-a indispensável, devendo, contudo, caso se trate de aplicação de recursos federais, exigi-la apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. Nesses termos, o Tribunal, ao acolher a tese da relatoria, negou provimento ao recurso, mantendo inalteradas as determinações questionadas. Acórdão 2368/2013-Plenário, TC035.358/2012-2, relator Ministro Benjamin Zymler, 4.9.2013. (Informativo TCU nº 167, período 03 e 04 de setembro de 2013). (Destaquei)”

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, CONSIDERANDO A INTERDEPÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES:

A Estimativa das quantidades foi através de análise em processos de anos anteriores de mesmo objeto.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Foi realizada mediante coleta de orçamentos de mercado, conforme art. 23, da Lei nº 14,133/2021.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

8.1. Para a aquisição pretendida foram realizadas análises a contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, pesquisa de preço nas concessionárias da região, consulta nos maiores sites regulamentados para tanto (Banco de Preços), análise de viabilidade e economicidade quanto a adquirir ao invés de alugar, em conformidade com a IN 73/2020 – Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, norma utilizada de forma emprestada.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:



O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

Os estimativos relacionados nesse Estudo Técnico Preliminar não geram qualquer tipo de obrigação a Secretaria, podendo Município promover a aquisição de acordo com o surgimento das suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

Para que a contratação atinja os resultados pretendidos pela Secretaria é necessário um conjunto de elementos e especificações técnicas com descrição minuciosa do fornecimento. Deve-se considerar: a qualidade dos materiais, a pontualidade no prazo de entrega, considerando a localização geográfica do município e dos locais a serem executados, uma vez que são pontos relevantes que também devem ser

A Secretaria Municipal de Planejamento contará, também, com a transparência e responsabilidade da contratada ao lidar com a entrega dos materiais, assim como com a dedicação na execução com excelência.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Conforme demonstrado neste estudo técnico preliminar, os resultados diretos pretendidos são:

- Maior atendimento das necessidades da população local;
- Manter o bom funcionamento do local, com os materiais necessários para manter o ambiente agradável e hospedeiro;
- Atender a população de forma eficiente.

Portanto, a aquisição desses itens é fundamental para promover o bom funcionamento das secretarias municipais.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

No presente caso, a Administração deverá adotar providências de forma prévia à celebração do contrato, tais como: adaptações no ambiente da unidade requisitante para o adequado armazenamento de eventuais itens a serem adquiridos para serem estocados, dentre outras providências inclusive do momento posterior, ou seja, da fase de execução contratual. Recomenda-se a capacitação dos servidores e demais agentes públicos que atuarão no recebimento e ateste dos materiais, e na plena execução do contrato e das soluções que decorrerem da aplicação dos materiais nos mais diversos objetivos da gestão.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO:

É de responsabilidade das empresas que vierem a ser contratado, adotar, na entrega do objeto desta contratação, no que couberem, as práticas de sustentabilidade constantes, bem como que sejam observados os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Vale destacar alguns outros itens que se deve observar durante ao fornecimento, a fim de observar a sustentabilidade dessa futura contratação.



- Os materiais deverão ser executados por mão de obra qualificada;
- Aperfeiçoar a utilização dos materiais, de modo a minimizar produção de gases tóxicos ou produção de lixo;
- Descarte adequado dos entulhos resultantes do fornecimento, caso haja.

Os fornecedores deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do fornecimento/prestação do serviço, o uso de equipamentos que diminuam a emissão de gases tóxicos, ruídos sonoros, dentre outros.

Ao considerar esses aspectos durante o processo de fornecimento dos materiais, a prefeitura pode contribuir significativamente para a promoção da sustentabilidade ambiental, social e econômica em sua jurisdição.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

No presente caso, podem ocorrer futuras contratações correlatas e/ou interdependentes de materiais ora licitados, como por exemplo, bem como para aquisição de materiais faltantes, remanescentes ou que resultarem fracassados ou desertos no presente certame, porém espera-se economias e ganhos em escala. Nesse caso, pode-se identificar posteriores ações complementares que poderão ser sopesadas em futuras contratações com ajustes no planejamento de contratações desses materiais.

14. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em harmonia com o disposto do Decreto Municipal n.º 186 de 08 de janeiro de 2024, art. 82 a 86 da lei nº 14.133/21 e os demais aspectos normativos, onde conclui-se pela VIABILIDADE DA AQUISIÇÃO – uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente as demandas formuladas, devendo-se dar prosseguimento ao processo de aquisição.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

NOME: Raimundo Pinheiro dos Santos. **MATRÍCULA:** 40787;

NOME: Eduardo Moraes Sanches. **MATRÍCULA:** 36722.

São Domingos do Araguaia – PA, 24 de novembro de 2025.

RAIMUNDO PINHEIRO DOS SANTOS

Equipe de Planejamento/PMSDA
Portaria nº 659/2025-GAB/PMSDA.