



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

- I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
- II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

1.1 - A Aquisição de material de expediente para a Secretaria Municipal de Administração, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento desta Secretaria é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. A SMAD possui vários órgãos como exemplo: Secretaria Municipal de Licitações e Contratos - SELCO; Ouvidoria; Gabinete – GAB; Secretaria Municipal de Planejamento e Governo - SMPG; Setor de Cadastro; Portal de Transparência; Secretaria Municipal de Finanças – SMF; e outras. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pelo funcionamento da Administração Pública.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – O licitante deve proporcionar entrega de material de expediente, para atender necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Administração - SMAD, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- b) 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);
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) 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;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- g) O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.
- h) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos materiais.
- i) O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

2.2 Critérios de Sustentabilidade:

1.1.1 - A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

1.1.2 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

2.3 Requisitos Legais:

- a) **Lei Federal Nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65**, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o Procedimento Administrativo para a **realização de pesquisa de preços** para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c) **Instrução Normativa SEGES Nº 58**, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a **elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- d) **Decreto Municipal Nº 073/2024**, de 01 de abril de 2024, que regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal Nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal do Município de Bonfim/RR.



3. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

3.1 – Em consulta realizada no Banco de Preços, foi possível verificar que as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, são em sua grande maioria realizadas por meio de Pregão Eletrônico, em Sistema de Registro de Preços, ademais, foi constatado também que o objeto em questão apresenta uma quantidade significativa de fornecedores no mercado, não sendo, portanto, restrito, como conforme Pesquisa em anexo.

3.2 - A experiência de contratação de fornecimento desses materiais pela Prefeitura de Bonfim/RR, por meio dos contratos Nº 112/2023 e 114/2022 firmado com a Empresa M.Y.M. VIEIRA - EIRELI, CNPJ: 26.600.768/0001-90, Nº 062/2023, firmado com a empresa JOSIMAR DA SILVA LYRA, CNPJ: 08.662.696/0001/23, demonstra que o mercado fornecedor atende satisfatoriamente, e sem maiores dificuldades as necessidades dos órgãos e entidades.

3.3 - Em consulta nos sistemas públicos por meio do Banco de Preços também foi verificado que os mais variados órgãos seguem realizando processos de licitação para contratação deste tipo de serviço, como exemplo recente citamos os pregões eletrônicos: **Nº Pregão: 563/2023, 170/2023 e 34/2023 do Governo do Estado (UASG: 980301)**, considerando ainda:

a) Por histórico de contratações anteriores, como exemplo, os Pregões Nº 59/2023, 32/2023, 39/2022, sendo adotado os mesmos moldes da contratação pretendida, em conformidade com contratos anteriores da Administração Municipal com a contratação de para aquisição de materiais de expediente para as Secretarias Municipais.

b) A contratação para aquisição e fornecimento de material de expediente tornou-se uma solução que é amplamente utilizada pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

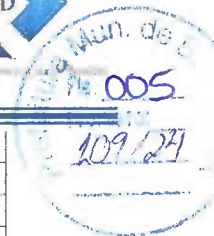
4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.1 - Com base na média de aquisição de materiais de expedientes utilizados no ano de 2023, no presente exercício financeiro obedecerão aos mesmos moldes. Abaixo declinaremos a quantidades e os itens a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL:	UNID.	QUANT.
1	Almofada para carimbo Nº 03, cores: Azul e preto	Unid.	80
2	Apontador de mesa mecânico	Unid.	20
3	Borracha branca cx c/ 60 unid.	Caixa	22
4	Bloco anote e cole 76x102 c/ 100 fls cores diversas	bloco	120
5	Bloco anote e cole mine cubo 50x50mm colorido	bloco	120
6	Caixa para arquivo morto em poliondas, 250x130x350mm	Unid.	500
7	Caneta corretiva com 7 ml	Unid.	80
8	Calculadora	Unid.	60
9	Caneta esferográfica, resina termo plástica, transparente, lisa, cor azul, ponta com esfera com tungstênio, cx c/ 50 unid.	Caixa	50
10	Caneta esferográfica, resina termo plástica, transparente, lisa, cor preta, ponta com esfera com tungstênio, cx c/ 50 unid.	Caixa	50
11	Clips niquelado n.2/0 cx. Com 100 unid.	Caixa	60
12	Clips niquelado n.3/0 cx. Com 100 unid.	Caixa	60
13	Clips niquelado n.4/0 cx. Com 100 unid.	Caixa	60
14	Clips niquelado n.8/0 cx. Com 100 unid.	Caixa	60
15	Cola bastão grande 10g. Cx, com 24 unid.	Caixa	40
16	Cola branca escolar 40g. Cx/. c/ 24 unid.	Caixa	10
17	Cola isopor cx. c/24 unid.	Caixa	10
18	Cola quente grossa, pct com 84 unid.	Pct.	10
19	Cola quente fina, pct com 84 unid.	Pct.	10
20	Colchete nº 08, em metal latonado com proteção ante ferrugem, cx xom 72 unid.	Cx.	40
21	Colchete nº 10, em metal latonado com proteção ante ferrugem, cx xom 72 unid.	Cx.	40
22	Colchete nº 12, em metal latonado com proteção ante ferrugem, cx com 72 unid.	Cx.	40
23	Elástico Branco 1cm - ROLO 10 mt	Rolo	5
24	Envelope branco 185mm x 248 mm	Unid.	400
25	Envelope branco 240mm x 340 mm	Unid.	400
26	Envelope branco 3120mm x 410mm	Unid.	400
27	Envelope para convite – cores variadas, 11cmx16cm	Unid.	800
28	Envelope 22x32mm	Unid.	400
29	Estilete grande	Unid.	40
30	Extensão p/ tomada tripla c/ 06mt	Unid.	20



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.



31	Extrator de grampos tipo espátula	Unid.	40
32	Fita duplaface fina	Rolo	40
33	Fita durex larga 50mm x 50m	Rolo	40
34	Fita gomada 50mmx50m	Rolo	40
35	Fita crepe 25x50mmm	Rolo	40
36	Grampeador p/ grampo 26/6	Unid.	40
37	Grampo p/ grampeador, mod. 26/6, cx c/ 5.000 unid, em metal latonado, c/prot. Ante ferrugem.	Cx.	40
38	Grafite nº 0,7	Unid.	50
39	Lápis preto nº 02 cx c/ 144 unid	Cx.	20
40	Livro ata, em capa dura, com 100 fls	Unid.	50
41	Livro ata, em capa dura, com 200 fls	Unid.	40
42	Livro de protocolo p/ correspondência, capa dura, com 100 folhas	Unid.	40
43	Marca texto, cor amarelo, com ponta facetada, p/ traços de 1 a 4 mm, tinta fluorescente. Sobre texto. Cores variadas	Caixa	40
44	Mina p/ grafite 0,7 tubo com 12 unid.	Unid.	50
45	Molha dedo 12g	Unid.	50
46	Organizador de mesa, Porta A4, 3 bandejas	Unid.	60
47	Papel A4 resmas de 500fts.	Resma	1.000
48	Papel casca de ovo, tam A-4, 180/m2, caixa c/ 50 folhas	Resma	80
49	Papel fotográfico 180g, A4 com 100fts	Resma	50
50	Pasta AZ com ferragem, lombo largo	Unid.	500
51	Pasta Polipropileno Ofício 332x232mm	Unid.	300
52	Pasta suspensa marmorizada para arquivo	Unid.	700
53	Pasta L de plásticoA4	Unid.	300
54	Pen drive com capacidade de 8GB	Unid.	60
55	Pen drive com capacidade de 32GB	Unid.	40
56	Percevejo latonado caixa com 100 unid	Unid.	40
57	Perfurador de papel	Unid.	40
58	Pincel marcador permanente na cor Azul, cx com 12 unid	Cx.	20
59	Pincel marcador permanentena cor Preta cx com 12 unid	Cx.	20
60	Pincel marcador permanente na cor Vermelho cx com 12 unid	Cx.	20
61	Pincel marcador para quadro branco na cor Azul, cx com 12 unid	Cx.	20
62	Pincel marcador para quadro branco na cor Preta, cx com 12 unid	Cx.	20
63	Pincel marcador para quadro branco na cor Branco, cx com 12 unid	Cx.	20
64	Pistola pequena para cola quente fina	Unid.	20
65	Pistola grande para cola quente grossa	Unid.	20
66	Porta carimbo	Unid.	20
67	Porta caneta, organizador de mesa	Unid.	60
68	Prancheta acrílica	Unid.	70
69	Quadro branco, moldura de alumínio 120x90cm	Unid.	6
70	Quadro cortiça, moldura MDF, revestido de Alumínio 60x40cm	Unid.	8
71	Régua plástica, transparente, 30 cm	Unid.	100
72	Régua plástica, transparente, 50 cm	Unid.	50
73	Reabastecedor para marcador permanente na cor Azul	Unid.	20
74	Reabastecedor para marcador permanente na cor Vermelho	Unid.	20
75	Reabastecedor para marcador de quadro branco na cor Azul	Unid.	20
76	Reabastecedor para marcador de quadro branco na cor Vermelho	Unid.	20
77	SATA SSD 480GB	Unid.	10
78	SSD externo 1 Tb	Unid.	10
79	Suporte para pasta suspensa	Unid.	20
80	Tesoura c/ ponta, em aço inoxidável, med. 13 cm	Unid.	20
81	Tesoura c/ ponta, em aço inoxidável, med. 21 cm	Unid.	20
82	Tesoura escolar sem ponta pequena	Unid.	50
83	Tinta para carimbo azul	Unid.	20
84	Tinta para carimbo preto	Unid.	20

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.



5.1 - Acrescenta-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas. As quantidades são suficientes para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração. Pontua-se que o quantitativo estimado nessa aquisição implicará ganho de escala, porque quanto maior a quantidade de serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando a Administração Pública, considerando-se, ainda, que somente se empenhará a quantidade de materiais de expedientes a serem contratados, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL:	UNID.	QUANT.
1	Almofada para carimbo Nº 03, cores: Azul e preto	Unid.	80
2	Apontador de mesa mecânico	Unid.	20
3	Borracha branca cx c/ 60 unid.	Caixa	22
4	Bloco anote e cole 76x102 c/ 100 fls cores diversas	bloco	120
5	Bloco anote e cole mine cubo 50x50mm colorido	bloco	120
6	Caixa para arquivo morto em poliondas, 250x130x350mm	Unid.	500
7	Caneta corretiva com 7 ml	Unid.	80
8	Calculadora	Unid.	60
9	Caneta esferográfica, resina termo plástica, transparente, lisa, cor azul, ponta com esfera com tungstênio, cx c/ 50 unid.	Caixa	50
10	Caneta esferográfica, resina termo plástica, transparente, lisa, cor preta, ponta com esfera com tungstênio, cx c/ 50 unid.	Caixa	50
11	Clips niquelado n.2/0 cx. Com 100 unid.	Caixa	60
12	Clips niquelado n.3/0 cx. Com 100 unid.	Caixa	60
13	Clips niquelado n.4/0 cx. Com 100 unid.	Caixa	60
14	Clips niquelado n.8/0 cx. Com 100 unid.	Caixa	60
15	Cola bastão grande 10g. Cx, com 24 unid.	Caixa	40
16	Cola branca escolar 40g. Cx/. c/ 24 unid.	Caixa	10
17	Cola isopor cx. c/24 unid.	Caixa	10
18	Cola quente grossa, pct com 84 unid.	Pct.	10
19	Cola quente fina, pct com 84 unid.	Pct.	10
20	Colchete nº 08, em metal latonado com proteção ante ferrugem, cx xom 72 unid.	Cx.	40
21	Colchete nº 10, em metal latonado com proteção ante ferrugem, cx xom 72 unid.	Cx.	40
22	Colchete nº 12, em metal latonado com proteção ante ferrugem, cx com 72 unid.	Cx.	40
23	Elástico Branco 1cm - ROLO 10 mt	Rolo	5
24	Envelope branco 185mm x 248 mm	Unid.	400
25	Envelope branco 240mm x 340 mm	Unid.	400
26	Envelope branco 3120mm x 410mm	Unid.	400
27	Envelope para convite – cores variadas, 11cmx16cm	Unid.	800
28	Envelope 22x32mm	Unid.	400
29	Estilete grande	Unid.	40
30	Extensão p/ tomada tripla c/ 06mt	Unid.	20
31	Extrator de grampos tipo espátula	Unid.	40
32	Fita duplface fina	Rolo	40
33	Fita durex larga 50mm x 50m	Rolo	40
34	Fita gomada 50mmx50m	Rolo	40
35	Fita crepe 25x50mm	Rolo	40
36	Grampeador p/ grampo 26/6	Unid.	40
37	Grampo p/ grampeador, mod. 26/6, cx c/ 5.000 unid, em metal latonado, c/prot. Ante ferrugem.	Cx.	40
38	Grafite nº 0,7	Unid.	50
39	Lápis preto nº 02 cx c/ 144 unid	Cx.	20
40	Livro ata, em capa dura, com 100 fls	Unid.	50
41	Livro ata, em capa dura, com 200 fls	Unid.	40
42	Livro de protocolo p/ correspondência, capa dura, com 100 folhas	Unid.	40
43	Marca texto, cor amarelo, com ponta facetada, p/ traços de 1 a 4 mm, tinta fluorescente. Sobre texto. Cores variadas	Caixa	40
44	Mina p/ grafite 0,7 tubo com 12 unid.	Unid.	50
45	Molha dedo 12g	Unid.	50



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.



46	Organizador de mesa, Porta A4, 3 bandejas	Unid.	60
47	Papel A4 resmas de 500fts.	Resma	1.000
48	Papel casca de ovo, tam A-4, 180/m2, caixa c/ 50 folhas	Resma	80
49	Papel fotográfico 180g, A4 com 100fts	Resma	50
50	Pasta AZ com ferragem, lombo largo	Unid.	500
51	Pasta Polipropileno Ofício 332x232mm	Unid.	300
52	Pasta suspensa marmorizada para arquivo	Unid.	700
53	Pasta L de plásticoA4	Unid.	300
54	Pen drive com capacidade de 8GB	Unid.	60
55	Pen drive com capacidade de 32GB	Unid.	40
56	Percevejo latonado caixa com 100 unid	Unid.	40
57	Perfurador de papel	Unid.	40
58	Pincel marcador permanente na cor Azul, cx com 12 unid	Cx.	20
59	Pincel marcador permanentena cor Preta cx com 12 unid	Cx.	20
60	Pincel marcador permanente na cor Vermelho cx com 12 unid	Cx.	20
61	Pincel marcador para quadro branco na cor Azul, cx com 12 unid	Cx.	20
62	Pincel marcador para quadro branco na cor Preta, cx com 12 unid	Cx.	20
63	Pincel marcador para quadro branco na cor Branco, cx com 12 unid	Cx.	20
64	Pistola pequena para cola quente fina	Unid.	20
65	Pistola grande para cola quente grossa	Unid.	20
66	Porta carimbo	Unid.	20
67	Porta caneta, organizador de mesa	Unid.	60
68	Prancheta acrílica	Unid.	70
69	Quadro branco, moldura de alumínio 120x90cm	Unid.	6
70	Quadro cortiça, moldura MDF, revestido de Alumínio 60x40cm	Unid.	8
71	Régua plástica, transparente, 30 cm	Unid.	100
72	Régua plástica, transparente, 50 cm	Unid.	50
73	Reabastecedor para marcador permanente na cor Azul	Unid.	20
74	Reabastecedor para marcador permanente na cor Vermelho	Unid.	20
75	Reabastecedor para marcador de quadro branco na cor Azul	Unid.	20
76	Reabastecedor para marcador de quadro branco na cor Vermelho	Unid.	20
77	SATA SSD 480GB	Unid.	10
78	SSD externo 1 Tb	Unid.	10
79	Suporte para pasta suspensa	Unid.	20
80	Tesoura c/ ponta, em aço inoxidável, med. 13 cm	Unid.	20
81	Tesoura c/ ponta, em aço inoxidável, med. 21 cm	Unid.	20
82	Tesoura escolar sem ponta pequena	Unid.	50
83	Tinta para carimbo azul	Unid.	20
84	Tinta para carimbo preto	Unid.	20

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

6.1 - A estimativa dos valores foi realizada utilizando-se como parâmetro, parâmetro I e II do art. 5 da IN/SEGES/Nº 65 de 07 de julho de 2021, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, conforme Mapa de Cotação de Preços e Relatório gerado pelo Banco de Preços conforme anexos deste ETP.

6.2 - Os preços/valores estimados para contratação são os valores obtidos através de média de preços apresentados nas cotações das 03 (Três) empresas pesquisadas conforme cotações em anexo, conforme valores/preços apresentados nas cotações não houve a margem de 30% superior ou inferior nas pesquisas realizadas.

Anexo I – Mapa de cotação.

Anexo II – Relatório gerado pelo Banco de Preços -

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=AroWPOPWCRsJDIOmC6cgflly2RIs5rVbmIlz%252f20ufUqHJ8nPt6WA%253d%253d>

Anexo III – Planilha Estimativa de Custos.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

7.1 - Considerando a especificidade da solução pretendida, a divisão dos serviços em LOTE – I Único, é mais vantajoso do ponto de vista Administrativo para atender as Secretarias conforme suas demandas, na logística da contratação e economia, visto que mais de uma empresa é capaz de executar o objeto **especificado por lote**, sem prejuízo para o conjunto ou complexo, sem perda de economia de escala e assim aumentar competitividade, de forma eficiente e econômica, além de garantir transparência, celeridade, fiscalização e controle de gastos públicos necessários, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a Administração Pública.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.



8.1 – Não se aplica.

9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

9.1 - A referida ação está diretamente alinhada com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Administração - SMAD, para o exercício 2024, estando em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.2 - **Justificamos a ausência do Plano de Contratação Anual – PCA/2024, pois o mesmo se encontra em fase de elaboração.**

10. RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1 - Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- a) Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes, no suporte à atividade finalística do órgão;
- b) Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- c) Com a aquisição de materiais de expedientes buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

11.1 - Não se vislumbra necessidade de adoção por parte do Contratante de providências a serem adotadas previamente à celebração do Contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

12.1 - Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá repassar a conduta esperada no tocante a sustentabilidade ambiental.

13. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

13.1. - Em atenção ao disposto no inciso XIII, art 9º, da IN 58 de 08 de agosto de 2022, diante da análise desenvolvida e todas as informações contidas no presente Estudo Técnico, DECLARAMOS **viável e razoável** a pretensa contratação, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da mesma.

Bonfim-RR, em 27 de maio de 2024.


Carmem Júlia da Silva Pereira
Secretária Adjunta de Administração


Alex Carvalho da Silva
Secretário Municipal de Administração