



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações básicas do ETP

- 1.1. Processo Administrativo nº 005/2025 – CPL/CMM

2. Descrição da necessidade da contratação

- 2.1. Trata-se de demanda formalizada pelo Departamento de Infraestrutura, conforme Documento de Formalização da Demanda – DFD
- 2.2. Justifica-se a aquisição do material de expediente em geral (material de papelaria, papéis, canetas e material de livrarias em geral) para a reposição de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá - CMM, os quais são imprescindíveis ao exercício das atividades de rotinas administrativas deste órgão.
- 2.3. Nesse sentido, o Departamento de Infraestrutura planeja a reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário atender as demandas, objetivando atender as necessidades preçúpas da CMM, nos diversos departamentos, gabinetes e presidência da CMM para o ano de 2025, baseando-se no histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses.

3. Setor Requisitante

Setor(es) Requisitante(s):

Departamento de Infraestrutura

Servidor(es) responsável(is) pelo(s) Setor Requisitante(s):

Jorge Antônio Brasil

4. Previsão de Plano de Contratação Anual

- 4.1. O objeto encontra-se no Plano de Contratação Anual 2025, conforme anexo 1.

5. Descrição dos requisitos da contratação

- 5.1. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes a salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.
- 5.2. A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus representantes, na execução objeto contratado, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente deles.
- 5.3. Os materiais devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a sustentabilidade e máxima proteção durante o transporte e armazenamento.
- 5.4. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do bem objeto da contratação em perfeitas condições de utilização, conforme especificações e prazos constantes da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade.
- 5.5. Os objetos serão disponibilizados pela contratada **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento por parte da contratada da ordem de fornecimento, conforme necessidade da contratante, durante o horário 08h00 às 14h00 e deverão ser entregues nos seguintes endereço:

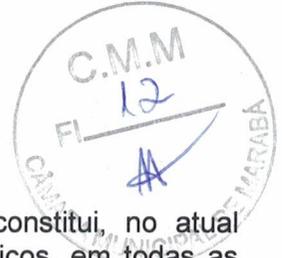
5.5.1. Avenida Hileia, S/N - Agrópolis do INCRA, Marabá/PA, CEP 68502-100.



- 5.6. Referente ao item n.º 56 (Papel A4), a marca oferecida deverá possuir os certificados pertinentes com relação ao processo produtivo ecologicamente adequado impresso na embalagem, vetado o uso de etiquetas ou encartes
- 5.7. A contratada deverá apresentar comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e de qualificação econômico-financeira, dentro daqueles previstos nos arts. 66 a 69, da Lei Federal N.º 14.133/21.
- 5.8. A qualificação técnica deverá ser restrita à seguinte:
 - 4.8.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatório de que o licitante já forneceu o (s) bem (ns) semelhantes aos licitados.
- 5.9. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.10. Na hipótese de a verificação a que se refere ao item 4.10 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.11. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. Levantamento de mercado

- 6.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, assim como da justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.
- 6.2. Após a verificação do objeto demandado e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior), realizou-se o levantamento de mercado, restando identificadas as seguintes características:
 - 6.2.1. O objeto demandado possui contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.
 - 6.2.2. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.
 - 6.2.3. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido para fornecimento dos materiais.
 - 6.2.4. Inexiste a possibilidade de os bens demandados serem supridos por meio de processo de locação ou doação. Desta forma, para atender a demanda deverá ser realizado um processo de compra/aquisição dos materiais de consumo de que trata este estudo.
 - 6.2.5. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da CMM. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar.



- 6.2.6. A aquisição dos materiais objeto do presente ETP se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.
- 6.2.7. Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.
- 6.3. Dentre as possíveis formas de aquisição a serem realizadas pela Administração Pública, os materiais deverão ser adquiridos por meio de um novo PREGÃO ELETRÔNICO TIPO REGISTRO DE PREÇO.
- 6.3.1. O sistema de registro de preços tem por finalidade exatamente promover o registro de preços de muitos itens, uma vez que é da própria essência do sistema permitir aquisições a medida que forem surgindo as necessidades da Administração.
- 6.3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) propicia à Administração Pública flexibilidade para contratações, economia financeira e elimina os fracionamentos de despesas, sendo vantajoso, também, na otimização dos processos licitatórios, reduzindo os custos operacionais para a contratação de bens e serviços pela Administração. Através da utilização do Sistema de Registro de Preços é gerada uma Ata de Registro de Preços ao final do processo licitatório, válida, conforme preceitua o art. 84, da Lei Federal N.º 14.133/2021, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, destacando que ao longo desse período o órgão/entidade gerenciadora e eventuais participantes poderão realizar aquisições.
- 6.3.3. Considera-se, ainda, o fato de que o referido Sistema possibilita um controle mais efetivo quanto à distribuição dos itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao consumo sustentável/consciente. Assim, considerando a necessidade de contratações frequentes/recorrentes do mesmo objeto, bem como a conveniência de aquisições com previsão de entregas parceladas, seja pela indisponibilidade de espaço para estoque dos produtos, seja para evitar o seu perecimento, ou ainda para facilitar a logística de suprimentos (armazenamento, movimentação, transporte e controle) empregada por esta Autarquia, tem-se justificado a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 3º, incisos I e II, do Decreto Municipal N.º 44, de 17 de outubro de 2018.
- 6.4. Após análise de mercado e comparando-se as formas de aquisição possíveis, justifica-se a adoção da adesão à ARP, visto que durante a fase de planejamento identificou-se que os materiais demandados constam em registros de preços com valores vantajosos e compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme demonstra a pesquisa de preços.
- 6.5. Os bens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG. Para os bens a serem adquiridos existem um grande número de fornecedores existentes no mercado nacional, que oferecem materiais dentro das especificações solicitadas.
- 6.6. O Pregão eletrônico tipo Registro de Preço foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, mas não diárias, durante o prazo de vigência da ata, sem implicar em obrigatoriedade de contratação. Os bens classificados como comuns possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.



- 6.7. A Pesquisa de Preços para estimativa do valor unitário máximo a ser aceito na licitação terá por base um Mapa de Preços, procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição dos bens, a pesquisa de preço será realizada no Pannel de Preços “banco de preços” para cada item de material e também serão considerados os preços praticados no mercado.

7. Descrição da solução como um todo

- 7.1. Aquisição de materiais de expediente para atendimento das necessidades dos departamentos, gabinetes e presidência da CMM visa continuar suprindo as demandas de consumo interno para o exercício das rotinas administrativas.
- 7.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 7.3. Considerando as características dos bens de consumo a serem contratados e o sistema pelo qual se dará o processo (SRP), haverá parcelamento na execução, tendo em vista que as emissões de empenho se darão conforme disponibilidade recursos orçamentários até que a demanda seja atendida em sua totalidade.

8. Estimativas das quantidades a serem contratadas

- 8.1. As definições de quantitativos dos itens deste objeto, encontram-se amparados nas solicitações elencadas no PCA 2025. Para atender às necessidades, os itens e suas quantidades, baseados no consumo dos últimos 12 (doze) meses, foram definidos da seguinte forma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
01	Apontador de lápis confeccionado em ferro com um furo, lâmina em aço inox	150
02	Arquivo morto polionda 350x130x245mm	1500
03	Bateria alcalina 9v	30
04	Bateria alcalina 9v recarregável 320mAh	20
05	Bloco p/ cópia de cheque 100fls	50
06	Bobina p/ calculadora 57mm x 30m	100
07	Borracha apagadora escrita material caixa c/ 40 unidades	5
08	Caneta esferográfica cor azul escrita média, corpo em plástico transparente e sextavado, ponta de tungstênio, corpo c/ orifício p/ respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada, tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho de 15cm, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, caixa c/ 50 unidades	60



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
09	Caneta esferográfica cor preta escrita média, corpo em plástico transparente e sextavado, ponta de tungstênio, corpo c/ orifício p/ respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada, tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho de 15cm, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, caixa c/ 50 unidades	60
10	Caneta esferográfica cor vermelha escrita média, corpo em plástico transparente e sextavado, ponta de tungstênio, corpo c/ orifício p/ respiro, carga removível não rosqueada, tampa cônica ventilada, tampão superior de pressão, protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta, tamanho de 15cm, fabricação nacional, embalagem com dados de identificação do produto e data de validade, caixa c/ 50 unidades	20
11	Caneta marca texto caixa c/ 12 unidades	150
12	Clips em aço niquelado 1/0 caixa c/ 100 unidades	50
13	Clips em aço niquelado 3/0 caixa c/ 100 unidades	900
14	Clips em aço niquelado 6/0 caixa c/ 50 unidades	500
15	Cola branca 90g caixa c/ 12 unidades	30
16	Cola branca bastão 21g	50
17	Corretivo caixa c/ 12 unidades	20
18	Envelope ofício branco 11x22cm caixa c/ 100 unidades	100
19	Envelope saco branco 34x24cm caixa c/ 100 unidades	500
20	Estilete com corpo em plástico ABS, lâmina larga de 18mm, com trava da lâmina e dispositivo para substituir as lâminas com segurança	200
21	Etiquetas autoadesivas prata ou dourada redonda 16mm pacote com 210 unidades	400
22	Fita adesiva 12mm x 40m transparente pacote c/ 10 unidades	30
23	Fita adesiva 45mm x 30m transparente pacote c/ 5 unidades	40
24	Grampeador 26/6 tipo alicate p/ 20fls	50



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
25	Grampeador de mesa grande 100fls	5
26	Grampos 23/13 caixa c/ 5000	10
27	Grampos 26/6 caixa c/ 5000	60
28	Grampos trilho plástico branco 80mm 75g 200fls pacote c/ 50	50
29	Lápis nº2 preto caixa c/ 72 unidades	60
30	Liga elástico standard amarelo nº18, pacote com 100g	30
31	Envelope saco branco 16x23cm caixa c/ 100 unidades	200
32	Livro ata, papel sulfite, 100fls, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas	20
33	Livro ata, papel sulfite, 200fls, medindo 330x220, capa dura, folhas numeradas	20
34	Livro protocolo, papel sulfite, 100fls, medindo 150x220, capa dura, folhas numeradas	30
35	Lixeira em polipropileno 15lts com pedal e tampa	10
36	Molha dedo c/ glicerina	10
37	Papel vergê 180g/m ² caixa com 50fls	50
38	Pasta classificadora 480g caixa c/ 10 unidades	300
39	Pasta em L A4 cristal caixa c/ 10unidades	20
40	Pasta plástica 18mm polionda ofício	150
41	Pasta plástica 20mm polionda ofício	150
42	Pasta plástica 32mm polionda ofício	150
43	Pasta plástica c/ elástico	400
44	Pasta registradora AZ lombo largo medindo 315x285mm	400
45	Pasta suspensa plastificada caixa c/ 5 unidades	300
46	Perfurador papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 20fls	40
47	Perfurador papel em estrutura metálica, 2 pinos de duplo corte 6mm, distância de 80mm entre furos, base de plástico antiderrapante destacável, alavanca suspensa por molas, com capacidade de perfurar 50fls	20
48	Pilha AA alcalina	400
49	Pilha AA recarregável 4.500mah NiMH	25
50	Pilha AAA alcalina	400
51	Pilha AAA recarregável 1.000mah NiMH	25



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
52	Pincel atômico cor azul confeccionado em plástico rígido, tampa removível, ponta de feltro resistente, recarregável, atóxica, caixa c/ 12 unidades	10
53	Pincel atômico cor preto confeccionado em plástico rígido, tampa removível, ponta de feltro resistente, recarregável, atóxica, caixa c/ 12 unidades	10
54	Pincel atômico cor vermelho confeccionado em plástico rígido, tampa removível, ponta de feltro resistente, recarregável atóxica, caixa c/ 12 unidades	10
55	Régua 30cm confeccionada em poliestireno transparente, com impressão de graduação em milímetros e centímetros, pacote c/ 10 unidades	10
56	Resma de papel A4 75g/m ² branco c/ 500fls	1.300
57	Tesoura em aço inox, medindo 13cm, cabo em plástico, corte liso s/ ponta	25
58	Tesoura em aço inox, medindo 20cm, cabo em plástico, corte liso c/ ponta	20
59	Tinta azul p/ almofada de carimbo, composição homogênea, à base d'água, secagem rápida, acondicionada em tubos plásticos de 40ml com bico aplicador e tampa, devendo constar nome do produto, volume, data de validade, caixa c/ 3unidades	5
60	Tinta preta p/ almofada de carimbo, composição homogênea, à base d'água, secagem rápida, acondicionada em tubos plásticos de 40ml com bico aplicador e tampa, devendo constar nome do produto, volume, data de validade, caixa c/ 3unidades	5
61	Tinta vermelha p/ almofada de carimbo, composição homogênea, à base d'água, secagem rápida, acondicionada em tubos plásticos de 40ml com bico aplicador e tampa, devendo constar nome do produto, volume, data de validade, caixa c/ 3unidades	5
62	Post it 75x75mm, 100 folhas	100



9. Estimativa do valor da contratação

- 9.1. A pesquisa de preços foi realizada em consonância com as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.
- 9.2. A comprovação da pesquisa de preços está acostada aos presentes autos.
- 9.3. O custo total estimado da aquisição é de R\$ 158.115,57 (cento e cinquenta e oito mil e cento e quinze reais e cinquenta e sete centavos).
- 9.4. A metodologia utilizada na realização das pesquisas de preços teve como orientação os critérios elencados no art. 23, §1º, da Lei Federal N.º 14.133/2021, o qual dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da administração pública.
- 9.5. Nesse contexto, a pesquisa utilizou-se do Painel de Preços e sítio eletrônicos, com vistas a realizar uma análise crítica dos preços coletados, em especial quando há situações de grande variação de valores, o que gera especial atenção para o tratamento dos preços, com exclusão dos valores considerados excessivos e dos valores demasiadamente abaixo dos demais obtidos. Não é demais ressaltar que os prazos e locais de entrega, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, podem influenciar no valor da cotação, o que reforça a necessidade da Administração Pública Municipal proceder com a análise crítica dos preços obtidos, de modo que a cotação do preço reflita a qualidade necessária e esteja de acordo com as peculiaridades do local de execução do objeto.
- 9.6. Frisa-se que devido a variação de preços obtidos na relação entre as fontes de pesquisa, utilizou-se a média como parâmetro para encontrar o valor unitário de cada item.
- 9.7. Os valores unitários estimados por itens da contratação constam no Anexo II deste Estudo Técnico Preliminar.

10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

- 10.1. O objetivo deste estudo consiste em viabilizar a aquisição de materiais básicos de expediente. Contudo, a aquisição será de forma parcelada, vez que o fracionamento não acarretaria um aumento global no custo do objeto.
- 10.2. A licitação por lote, *in casu*, é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor vencedor do referido grupo, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos, resultando em necessidade de armazenamento de itens no almoxarifado visando a consolidação de todos os itens relacionados ao lote para a localidade aplicada, consequentemente ampliando-se o custo operacional do projeto para a Administração.
- 10.3. Ademais, ressaltamos que ao agregar o quantitativo de recursos dentro de lotes, conseguem-se maiores vantagens nos preços em relação à compra segmentada, pois há um montante maior de produtos a serem adquiridos em determinado fabricante, atendendo o princípio da razoabilidade e da economicidade para a Administração, valendo ressaltar que os itens objetos do presente certame possuem da mesma natureza.
- 10.4. Conforme legislação brasileira sobre licitação, compete à Administração proceder estudo sobre as características do objeto, modo de comercialização e preços praticados no mercado, a fim de delimitar os procedimentos que serão desenvolvidos na licitação.
- 10.5. Nesse sentido, a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência e

economicidade.

- 10.6. Neste diapasão, entende-se que há plena justificativa para a composição do certame em LOTE, sendo ratificado que os itens agrupados nos grupos possuem a mesma natureza, que há um elevado quantitativo de empresas brasileiras que se encontram aptas ao pleno atendimento ao presente certame licitatório e que o formato de GRUPO é mais vantajoso para a Administração.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

- 11.1. As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si, já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.
- 11.2. Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto deste estudo.

12. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

- 12.1. A demanda do presente ETP está contemplada no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Marabá – PCA 2025, estando devidamente registrada no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, nos termos do Decreto nº 10.947, de 2022.
- 12.2. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental por parte da Administração, eis que já é orientado aos servidores a impressão apenas do estritamente necessário, com vista a maior sustentabilidade das ações do município.
- 12.3. Todavia, entendemos que deve ser realizado estudos para fins de adoção, por parte desta administração pública, de soluções digitais para a gestão de suas políticas finalísticas e administrativas e para o trâmite de processos administrativos eletrônicos, com vista a evitar cada vez mais a impressão de papel, com vistas a minimização dos impactos ambientais.

13. Resultados pretendidos

- 13.1. Os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis são os seguintes:
- 13.1.1. Assegurar o fornecimento para atendimento das atividades rotineiras da CMM;
- 13.1.2. Alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:
- 13.1.2.1. Economia no valor da contratação em função de a aquisição decorrer de adesão à ARP de outros órgão e entidades da administração pública.
- 13.1.2.2. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos de contratação.
- 13.1.2.3. Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas.

14. Providências a serem adotadas

- 14.1. Não se configura necessária a elaboração de cronograma para adequação de ambientes visando a execução do objeto.



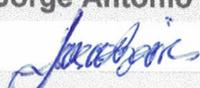
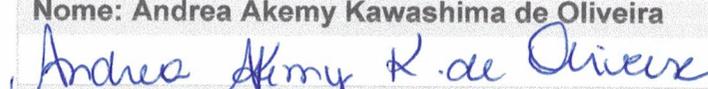
15. Possíveis impactos ambientais

- 15.1. Objetivando evitar impactos ambientais, os materiais deverão ser armazenados em local adequado e os resíduos e embalagens descartados em locais apropriados, observada a legislação vigente, ou encaminhados para reciclagem.
- 15.2. O manejo florestal inadequado na produção do papel pode causar grandes impactos ambientais, por isso a marca oferecida deverá possuir os certificados pertinentes com relação ao processo produtivo ecologicamente adequado impresso na embalagem, vetado o uso de etiquetas ou encartes.
- 15.3. Com relação aos demais itens, estes serão armazenados de forma adequada e suas embalagens plásticas e/ou papelão descartadas de forma correta ou enviadas para reciclagem. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.
- 15.4. A priori, nenhuma alteração/adequação do ambiente da Câmara Municipal será necessária para o atendimento desta demanda.

16. Posicionamento conclusivo sobre a contratação

- 16.1. Esta equipe de planejamento entende pela **VIABILIDADE** da contratação para o atendimento da necessidade consolidada neste Estudo Técnico Preliminar, de acordo com o art. 9º, inciso XIII da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022.

Marabá (PA), 19 de fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração do ETP	
Nome: Jorge Antônio Brasil	
	
Matrícula: 000069	Cargo: Cargo: Membro da equipe de apoio CPL/CMM
Nome: Andrea Akemy Kawashima de Oliveira	
	
Matrícula: 0001558	Cargo: Membro da equipe de apoio CPL/CMM