



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DA IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DO PROCESSO E SOLICITANTE

1.1. Área Requisitante: Secretaria de Administração

1.3. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos técnicos necessários para a definição da melhor solução para Estudo Técnico Preliminar para verificação da necessidade, conveniência, viabilidade econômica, legalidade e existência de requisitos para a contratação de pessoa jurídica para prestação de **serviços de consultoria e assessoria em Gestão Pública, voltada a eficiência da gestão pública municipal em todas as suas áreas de atuação, com mentoria aos gestores, estabelecimento de metas, monitoramento e encaminhamento de medidas corretivas nos casos de desvios, bem como na realização de estudos e elaboração de documentos complexos como programas, planos e projetos, vencendo assim o quadro de ineficiência técnico-administrativa percebido durante o processo de Transição de Governos e confirmado na assunção das funções na Gestão que se inicia. Serão descritas as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, ao termo de referência, caso se conclua pela viabilidade da contratação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e anexos.**

### 1.4 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

1.4.1 A baixa quantidade de servidores efetivos nos quadros da Administração especificamente nas áreas de Gestão, Planejamento, Orçamento e Finanças, somada a falta de informações no processo de Transição, que praticamente não houve, bem como a dificuldade de acesso a documentos e informações, elevam a necessidade de apoio técnico e de experiência administrativa para vencer a inércia. Doutra lado a Gestão que se inicia traz bons técnicos, com qualificação, mas que não estavam atuando em Gestão Pública, o que reforça a necessidade de um assessoramento para carrear o melhor da gestão privada aos princípios e procedimentos da Administração Pública. Por fim, há a necessidade de assessoria para adequar o próprio formato de gestão e seus órgãos e equipamentos as novas demandas da sociedade e imposições legais, tornando a estrutura apta a vencer os desafios da escassez de recursos, da ineficiência, da lentidão, do alto custo fiscal, da previdência própria prestes a estrangular e de outros gargalos administrativos que acabam por custar muito a Gestão e ao povo amarajiense. Além de constituir obrigação legal, a contratação destes serviços oferece ao Município instrumentos e dados que permitem a colaboração com o intuito de atender ao interesse público. Sem perder de vista que a contratação de empresa de maior quilate técnico depende do grau de confiabilidade que transmite com o histórico de trabalho do(s) consultores outros entes federativos, de modo a tranquilizar a Administração quanto a dispor de serviços de qualidade e com a eficiência necessária para atender, a contento, os relevantes interesses do Município.

ITEM	UNID. MED.	DESCRIÇÃO	Quant.	R\$ UNIT.
1	Mês	SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA	12	R\$ 12.590,00
TOTAL:				<b>R\$ 151.080,00</b>
		PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 meses		



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Inexigibilidade

## 2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 Em cumprimento ao inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020. Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, que é a inércia e ineficiência da Gestão Pública Municipal frente a entraves administrativos causados pela baixa quantidade de servidores efetivos nos quadros da Administração especificamente nas áreas de Gestão, Planejamento, Orçamento e Finanças, que implica na necessidade de capacitação, assessoramento, mentoria, criação de protocolos e procedimentos padrão; falta de informações no processo de Transição, que praticamente não houve, bem como a dificuldade de acesso a documentos e informações, já que não se encontram nos arquivos de computadores e muitas vezes nos arquivos físicos dos departamentos, o que reforça a necessidade de apoio técnico e de experiência administrativa para vencer essas barreiras; necessidade de assessoramento direto e individualizado aos novos gestores de área, que apesar de escolhidos pelo perfil técnico em cada área, não estavam exercendo cargo de Gestão Pública, que demanda cuidados específicos e atenção aos princípios que regem a Administração Pública. O processo de transição, mesmo sem o republicano processo transparente e efetivo de passagem de informações e documentos, deu a percepção, confirmada na assunção do mandato e início de gestão, de que a atual estrutura administrativa é ineficiente, cara e incapaz de atender as demandas da população. Nesse diapasão é necessário que sejam adotadas as providências técnicas para estudo e apresentação de projeto de reestruturação administrativa de toda a máquina pública municipal, bem como de acompanhamento da implantação do novo modelo, para que sirva aos seus desafios e objetivos. Feita a reforma de estrutura administrativa, fundamental um estudo para a necessidade de recomposição dos quadros efetivos de servidores, em carreiras de Estado, para programação de concursos públicos e evitar a perpetuação do quadro encontrado neste início de gestão. Também precisa ser atualizada a legislação relativa ao Plano Diretor; Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo; Regularização Fundiária; Trânsito, Transporte e Mobilidade; Legislação Ambiental; Código Tributário e de Posturas Municipais e toda uma gama de normas fundamentais para o funcionamento da Administração e para a vida das pessoas. Não menos importante, a Gestão precisa estabelecer metas e parâmetros para que possibilite o monitoramento permanente e a auto-avaliação, buscando assim a efetividade de suas ações rumo ao alcance de seus objetivos, com os parâmetros da Lei Orgânica Municipal e do Programa de Governo registrado junto à Justiça Eleitoral.

2.2 Para atender essas necessidades elencadas e face a urgência das medidas corretivas a serem implantadas, a solução de contratação de Consultoria Técnica em Gestão Pública, com garantia de serviços prestados por técnico(s) qualificado, de notável e diferenciado conhecimento e experiência multidisciplinar em Gestão Pública, com parâmetros objetivos para medição da efetividade e sucesso dos serviços prestados, se mostra como a solução adequada ao momento. Outro fator que deve ser levado em consideração deve ser a demonstração do conhecimento efetivo sobre o município de Amaraji e a comprovada experiência nas áreas cruciais de atuação, anteriormente elencadas. Pelo exposto é fundamental verificar no mercado consultoria que atenda aos requisitos elencados, verificando a economicidade pelo valor da contratação que deve estar dentro da realidade e da capacidade do Município. Por fim, os resultados da atuação, após contratação, devem ter parâmetros claros de medição, devendo ser causa de extinção da contratação caso não surta os efeitos pactuados.

2.3 SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS: Prestação de serviços de consultoria e assessoria em Gestão, Pública para a preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, tais como estudos, pesquisas, levantamentos, políticas, programas, planos, projetos, termos, leis, decretos, portarias, instruções normativas e outros expedientes pertinentes à prestação de serviços de consultoria e assessoria em Gestão Pública incluindo atividades de mentoria, acompanhamento e apoio técnico operacional e suporte aos gestores públicos municipais em suas diversas áreas de atuação:



- 2.2.1 Prestar consultoria e assessoria na criação de rotinas administrativas e procedimentos padronizados de acordo com as peculiaridades de cada área de atuação;
- 2.2.2 Prestar consultoria e assessoria na execução de políticas públicas e projetos de interesse administrativo e social;
- 2.2.3 Prestar consultoria e assessoria para a preparação, convocação e realização de reuniões, consultas públicas, encontros e conferências;
- 2.2.4 Prestar consultoria e assessoria técnica para construção e acompanhamento de sistema de monitoramento da qualidade e resultados da gestão, com definição de metas, índices, protocolos e procedimentos.
- 2.2.5 Prestar consultoria à Administração Pública para planejamento e integração de políticas públicas multisetoriais e ou interdisciplinares;
- 2.2.6 Prestar consultoria e assessoria ao controle da aplicação dos recursos previstos em um orçamento, garantindo a transparência, a eficiência e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, visando sustentabilidade financeira, social e ambiental;
- 2.2.7 Efetuar diagnósticos e exames sobre os sistemas controle, monitoramento e metas, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações verificadas, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos sistemas de controles internos;
- 2.2.8 Fazer a revisão das práticas administrativas, incluindo a conformidade com os princípios da legalidade, da conveniência, do interesse público e da transparência;
- 2.2.9 Realizar a prestação dos serviços de consultoria técnica especializada de forma presencial ou à distância, de acordo com a natureza de cada serviço e/ou quando for solicitado;
- 2.2.10 Realizar treinamento e capacitação de equipes, conforme necessidades identificadas, visando o aprimoramento das atividades e sempre com foco na compreensão das regulamentações e interesse público;
- 2.2.11 Realizar estudo para nova modelagem de governança no município;
- 2.2.12 Realizar estudos e apresentar propostas para Reforma Administrativa; Atualização do Plano Diretor e Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo; Regularização Fundiária; Legislação Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade; Legislação Ambiental; Código Tributário e de Posturas Municipais e toda uma gama de normas fundamentais para o funcionamento da Administração.

## **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

3.1 O município de Amaraji ainda não elaborou o Plano Anual de contratações.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e assessoria em administração e gestão pública, com foco na melhoria da eficiência institucional, planejamento estratégico, capacitação de gestores, formulação de políticas públicas e modernização administrativa, deve atender aos requisitos legais, técnicos e operacionais estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### **1. Singularidade do Objeto (Art. 74, II)**

O serviço a ser contratado é de natureza intelectual e estratégica, caracterizando-se como serviço técnico especializado, envolvendo atividades de alto grau de complexidade, tais como:



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

- Diagnóstico da gestão pública municipal;
- Elaboração e acompanhamento de planejamento estratégico institucional;
- Apoio na formulação e monitoramento de políticas públicas;
- Assessoramento técnico na tomada de decisões e na gestão de resultados;
- Mentoria a gestores e capacitação de servidores;
- Apoio na elaboração de documentos complexos, como programas, planos e projetos.

4.2 Por seu caráter singular e técnico especializado, tal contratação se enquadra como passível de inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a notória especialização da empresa ou profissional responsável.

#### 4.3. Notória Especialização (Art. 6º, XXIII e Art. 74, §1º)

A empresa ou profissional a ser contratado deve comprovar notória especialização por meio de:

- Formação acadêmica compatível (Administração, Gestão Pública, Economia, Direito, Contabilidade ou áreas correlatas);
- Titulação em pós-graduação e/ou cursos específicos em administração pública, gestão de projetos ou políticas públicas;
- Experiência comprovada em projetos de assessoria e consultoria para entes públicos;
- Produção de trabalhos técnicos, pareceres, cursos ministrados, publicações ou participações em iniciativas reconhecidas na área de gestão pública.

#### 4.4. Requisitos Legais

A contratação deverá observar integralmente:

- Os dispositivos e princípios da Lei Federal nº 14.133/2021;
- As normas complementares municipais pertinentes;
- A comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa;
- O cumprimento das normas relativas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no tratamento de informações públicas e sensíveis.

### 5. Requisitos de Sustentabilidade

Alinhada aos princípios da sustentabilidade previstos na nova legislação de licitações, a contratação deverá também atender aos seguintes critérios:

- Emprego de práticas administrativas sustentáveis e responsáveis;
- Adoção de métodos que minimizem impactos ambientais e promovam a racionalização de recursos públicos;
- Valorização e capacitação de servidores locais;
- Estímulo à economia circular e à utilização consciente de materiais nos processos administrativos.

### 6. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

6.1 Coube, na concepção do processo, fazer a coleta dos documentos comprobatórios, vindo aos autos curriculum com as especializações e experiências profissionais, portanto, em total concordância com a singularidade do objeto e a notória especialização do Consultor, George do Rêgo Barros da Silva, que atuará em nome da empresa frente aos objetivos do contrato a ser firmado. A saber G R B Consultoria, de CNPJ 58.238.810/0001-60, e com Razão Social: Soluções Inteligentes Sustentáveis e Efetivas - SISE LTDA, a ser



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

contratada, desta forma caracterizando situação de **inexigibilidade de licitação**. Por tratar-se de profissionais com atividade de natureza singular com notória especialização e comprovada atuação.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A contratação se dará por item único, uma vez que o presente objeto se trata de serviço de natureza contínua e, por tal maneira, deverá ser realizado contrato pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogável por até o limite de 10 anos, conforme pormenorizado art. 106 e 107, da Lei 14.133, de 2021. Com o intuito de manter a integridade das informações e os cumprimentos dos prazos legais de desempenhos das obrigações como justificado anteriormente, também, por se tratar de serviço contínuo, o processo se dará por remessa parcelada por 12 meses, sendo a Contratada responsável por todos os serviços descritos no item 1.1. Em se tratando de elementos de mesma natureza, não se trata de fracionamento, uma vez que a contratada executará a prestação dos serviços de consultoria e assessoria em Gestão Pública.

## 8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1 O inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, traz a previsão de levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

8.2 Uma vez delimitado o objeto do contrato e os objetivos a serem alcançados. No estudo de mercado a natureza singular do objeto, a necessidade de grande especialização, multidisciplinaridade da solução, experiência em gestão pública e conhecimento profundo do município de Amaraji e sua realidade específica foram analisados. Nessa prospecção foi identificação do Consultor e, portanto, da empresa SISE como o ideal, reunindo o perfil dos atributos eleitos para a escolha. Outras consultorias visitadas conseguiram alcançar alguns desses atributos, mas nunca todos, o que sedimentou a escolha.

8.3 Vistos os requisitos técnicos, restava verificar a economicidade da contratação e sua viabilidade frente as condições do município. Buscando contratos de serviços de natureza semelhante, mas nunca tão amplos e específicos, verificou-se que a proposta de R\$144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), para 12 (doze) meses da prestação dos serviços, que pela complexidade e diversidade de gestores a receberem consultoria (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Dirigentes de Órgão, Gestores e Assessores diretos), consumirão tempo integral da Contratada, com dedicação personalizada para cada ator envolvido é vantajosa para o Município

**Proponente:** G R B Consultoria

**Razão Social:** Soluções Inteligentes Sustentáveis e Efetivas - SISE LTDA

**CNPJ nº** 58.238.810/0001-60

**Valor anual:** R\$144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

## 9. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estimativa do valor da contratação, foi realizada conforme cotação realizada através do <https://www.bancodeprecos.com.br/>.

**10. JUSTIFICATIVA DO PREÇO:** A Prefeitura Municipal de Amaraji, pagará pela execução dos serviços o valor de **R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais)** em **12 (doze)** parcelas iguais e mensais de **R\$**

✉ [prefeitura@amaraji.pe.gov.br](mailto:prefeitura@amaraji.pe.gov.br) ☎ (81) 3553 1944

Rua Rocha Pontual, no 72, Centro - CEP:55515-000 - CNPJ: 11.294.360/0001-60



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

**12.000,00 (doze mil reais)**, pela execução dos serviços enumerados, de forma unitária, em até 10 (dez) dias após a devida emissão apresentação da fatura de cobrança dos serviços, atestado pelo fiscal responsável por seu recebimento.

## **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

11.1 Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

11.2 Como delimitado neste estudo técnico de forma preliminar, deverão ser prestados continuamente, durante o período de 12 (doze meses) ao município de Amaraji, pela GRB Consultoria, Razão Social: Soluções Inteligentes Sustentáveis e Efetivas - SISE LTDA, direcionados ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Dirigentes de Órgão, Gestores, Assessores e Conselheiros os serviços de consultoria e assessoria em Gestão Pública para a preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, tais como:

- a) estudos, pesquisas, levantamentos, políticas, programas, planos, projetos, termos, leis, decretos, portarias, instruções normativas e outros expedientes pertinentes;
- b) Prestação de serviços de consultoria e assessoria em Gestão Pública incluindo atividades de mentoria, acompanhamento e apoio técnico operacional e suporte aos gestores públicos municipais em suas diversas áreas de atuação;
- c) Prestar consultoria e assessoria na criação de rotinas administrativas e procedimentos padronizados de acordo com as peculiaridades de cada área de atuação;
- d) Prestar consultoria e assessoria na execução de políticas públicas e projetos de interesse administrativo e social;
- e) Prestar consultoria e assessoria para a preparação, convocação e realização de reuniões, consultas públicas, encontros e conferências;
- f) Prestar consultoria e assessoria técnica para construção e acompanhamento de sistema de monitoramento da qualidade e resultados da gestão, com definição de metas, índices, protocolos e procedimentos;
- g) Prestar consultoria à Administração Pública para planejamento e integração de políticas públicas multisetoriais e ou interdisciplinares;
- h) Prestar consultoria e assessoria ao controle da aplicação dos recursos previstos em um orçamento, garantindo a transparência, a eficiência e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, visando sustentabilidade financeira, social e ambiental;
- i) Efetuar diagnósticos e exames sobre os sistemas controle, monitoramento e metas, com comentários e recomendações, com vistas à adoção de medidas corretivas cabíveis a cada caso, decorrentes das constatações verificadas, inclusive indicando os fatos relevantes identificados que conduzam ao fortalecimento dos sistemas de controles internos;
- j) Fazer a revisão das práticas administrativas, incluindo a conformidade com os princípios da legalidade, da conveniência, do interesse público e da transparência;
- k) Realizar a prestação dos serviços de consultoria técnica especializada de forma presencial ou à distância, de acordo com a natureza de cada serviço e/ou quando for solicitado;
- l) Realizar treinamento e capacitação de equipes, conforme necessidades identifica-las, visando o aprimoramento das atividades e sempre com foco na compreensão das regulamentações e interesse público;
- m) Realizar estudo para nova modelagem de governança no município;
- n) Realizar estudos e apresentar propostas para Reforma Administrativa;
- o) Atualização do Plano Diretor e Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo;
- p) Regularização Fundiária;
- q) Legislação Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade;
- r) Legislação Ambiental;



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

s) Código Tributário e de Posturas Municipais e toda uma gama de normas fundamentais para o funcionamento da Administração.

## **12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

12.1 Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020). A gestão pública é segmentada por motivos de operacionalização das ações, mas é una em sua essência.

12.2 As soluções portanto serão de ordem geral ou específicas, conforme a situação e a área e se darão de forma contínua e paralelas, buscando, sempre que possível a integração de ações, esforços e políticas públicas, reduzindo custos e ampliando resultados. Por ser de natureza contínua, o parcelamento em 12 (doze) meses.

## **13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

13.1 Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020). Um dos objetivos previstos é o estabelecimento de metas para todas as áreas da gestão e índices de satisfação dessas metas, que serão monitoradas mês a mês. Atingir resultados satisfatórios, conforme pactuação do Prefeito com o Gestor de cada Área, é o melhor demonstrativo dos resultados pretendidos.

## **14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

14.1 Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020). A Assessoria Especial do Prefeito, sob a supervisão deste, reunirá o Secretariado, Gestores da Adm Indireta e Gestores setoriais específicos, conforme o caso, e passará todas as informações, orientações sobre a contratação, seus objetivos e forma de prestação dos serviços, bem como a forma de requisição desses serviços por cada um dos envolvidos, bem como a vinculação de cada área às metas pactuadas.

## **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

15.1 Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020). A Contratação foco deste estudo deve abranger toda a gestão em seus objetivos de forma geral, sendo vedada contratação superveniente. Excepciona-se a tal vedação a contratação de consultoria para detalhamentos técnicos específicos, como projetos de engenharia, consultoria jurídica setorial e consultoria contábil.

## **16. IMPACTOS AMBIENTAIS**

16.1 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 7º, inciso XII da IN 40/2020). Os impactos ambientais esperados são positivos a medida que ao evoluir na qualidade da Gestão Pública há economia e otimização do uso dos meios e sustentabilidade nos processos, sendo a Agenda Ambiental um dos caminhos para a economia de recursos e correta destinação de resíduos.

## **17. GERENCIAMENTO DE RISCOS**

16.1 Não haverá necessidade de readequar a estrutura física para a execução dos serviços, que ao longo da execução buscará reduzir riscos à Gestão e aos Gestores e demais operadores da coisa pública. O Fiscal do



PREFEITURA DE  
**AMARAJI**  
Escrevendo um novo futuro

Contrato e Conselho Municipal criado para acompanhamento da gestão deverão imediatamente adotar providências em caso de não cumprimento dos objetivos e/ou ineficiência de medidas corretivas.

## **18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**18.1** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020).

18.2 Por tudo exposto e fundamentado, a contratação da solução pretendida é viável no viés técnico, operacional e orçamentário, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação. Dessa forma, a contratação do objeto mediante a inexigibilidade de licitação, se mostra a mais viável a partir da análise do presente Estudo Técnico Preliminar e, de acordo com os termos pretendidos, serviço contínuo de forma parcelada em 12 meses conforme já foi executado anteriormente.

18.3 Declaro Viável a Contratação.

## **19. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DO SETOR DEMANDANTE**

19.2. Declaramos que estou ciente das informações inclusas neste **estudo técnico preliminar** e participei das reuniões para sua elaboração.

Amaraji – PE, 19 de junho de 2025.

---

**JADER KAIK SANTOS SILVA**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO