

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Setor requisitante: Gerência Administrativa

Setor a ser atendido: Câmara Municipal de Itapemirim

01 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade analisar a viabilidade técnica e a adequação da contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de carteiras funcionais, chaveiros, pingentes, coletes, cédulas funcionais e conjunto de mastros com base para bandeiras, destinados à utilização da Câmara Municipal de Itapemirim no exercício de 2026.

A necessidade da contratação decorre da inexistência de meios próprios da Câmara Municipal para a produção dos referidos materiais, bem como da demanda institucional permanente relacionada ao regular funcionamento das atividades legislativas, administrativas e solenes, as quais exigem itens padronizados, formais e compatíveis com a natureza institucional do Poder Legislativo, sob pena de comprometimento do decoro, da identidade visual e da adequada execução dos atos oficiais.

Quanto às carteiras e cédulas funcionais, a necessidade está vinculada à identificação institucional de vereadores e servidores, assegurando padronização, segurança administrativa e conformidade normativa, inclusive em atendimento à legislação federal que reconhece a validade nacional da identidade funcional de parlamentares durante o exercício do mandato. Tais instrumentos são essenciais ao desempenho regular das funções públicas, ao controle organizacional e à segurança institucional.

A contratação também abrange itens de uso cerimonial e representativo, como chaveiros, pingentes e coletes, os quais integram a identidade institucional da Câmara Municipal e são utilizados em atos oficiais, eventos solenes e representações formais, estando alinhados às práticas administrativas adotadas por Casas Legislativas e ao princípio da padronização institucional.

Ademais, identificou-se a necessidade de substituição dos mastros com base destinados à exposição das bandeiras oficiais no Plenário, tendo em vista que os equipamentos atualmente existentes se encontram em condições inadequadas de uso, comprometendo a apresentação visual, a funcionalidade e o respeito aos protocolos de cerimonial público, o que impacta diretamente a dignidade do ambiente legislativo.

Dessa forma, o problema a ser resolvido consiste na insuficiência e inadequação de meios materiais próprios para atender, de forma planejada e contínua, às demandas institucionais, legislativas, administrativas e cerimoniais da Câmara Municipal. A contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar a regularidade das atividades legislativas, a padronização dos atos oficiais, a preservação do decoro institucional e o atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e motivação administrativa.

02 - PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A contratação em análise encontra-se devidamente prevista no Plano Anual de Contratações – PCA da Câmara Municipal de Itapemirim, conforme documento oficial publicado no Diário Oficial Eletrônico do Legislativo Municipal, edição nº 2.848, de 13 de março de 2026, o que demonstra seu alinhamento ao planejamento institucional da Administração.

Consta do referido PCA a previsão de aquisição e confecção de carteiras funcionais e a confecção de bandeiras e mastros internos, itens diretamente relacionados ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar, evidenciando que a demanda foi formalmente identificada, planejada e consolidada no instrumento de planejamento anual, em consonância com as diretrizes administrativas e institucionais da Câmara Municipal.

03 - REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação correspondem aos elementos mínimos necessários para que o objeto atenda adequadamente à necessidade identificada neste Estudo Técnico Preliminar, sem impor exigências excessivas, desnecessárias ou restritivas à

competitividade, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e às orientações do Tribunal de Contas da União.

Considerando a natureza do objeto — que envolve a confecção e o fornecimento de materiais institucionais de caráter cerimonial, administrativo e representativo —, bem como o baixo grau de complexidade técnica, definem-se os seguintes requisitos preliminares:

Requisitos técnicos e operacionais

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a confecção e o fornecimento dos materiais institucionais previstos, incluindo carteiras e cédulas funcionais, itens institucionais diversos e conjuntos de mastros com base, assegurando qualidade, padronização, resistência e acabamento adequados ao uso institucional e solene.

Os produtos deverão observar padrões mínimos de qualidade e apresentação visual, compatíveis com a dignidade dos atos oficiais do Poder Legislativo, vedada a aquisição de itens de luxo ou de características superiores ao estritamente necessário ao atendimento da finalidade pública.

Requisitos de conformidade legal e institucional

Os materiais fornecidos deverão estar em conformidade com as normas legais e institucionais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à identificação funcional de agentes públicos, à simbologia oficial e ao cerimonial público, quando pertinente, bem como às regras de padronização administrativa adotadas pela Câmara Municipal.

Não se exige, nesta fase, a indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos, observando-se o princípio da ampla competitividade, sendo eventual referência de marca admitida apenas nas hipóteses legais e mediante justificativa técnica, a ser analisada oportunamente no Termo de Referência, se necessário.

Requisitos de prazos e logística

A contratada deverá demonstrar capacidade logística para atender aos prazos de entrega definidos pela Administração, considerando tanto os eventos institucionais previamente programados, quanto as demandas ordinárias ao longo do exercício legislativo, de modo a evitar atrasos que comprometam a realização de atos oficiais.

Os prazos e locais de entrega serão detalhados no Termo de Referência, observadas as necessidades operacionais da Câmara Municipal.

Garantia e responsabilidade pelo fornecimento

Os produtos fornecidos deverão contar com garantia contra defeitos de fabricação, cabendo à contratada a substituição ou correção de eventuais inconformidades constatadas no recebimento ou durante o uso, conforme condições a serem estabelecidas no Termo de Referência.

Não se vislumbra, nesta fase preliminar, a necessidade de manutenção continuada ou assistência técnica especializada, tendo em vista a natureza dos bens a serem adquiridos, ressalvados os casos em que se comprove tecnicamente a necessidade, a serem avaliados na fase de elaboração do Termo de Referência.

Sustentabilidade e racionalidade administrativa

Sempre que possível, os materiais deverão observar critérios de sustentabilidade, tais como durabilidade, racionalidade no uso de insumos e possibilidade de descarte ambientalmente adequado, em consonância com as boas práticas de gestão pública e com as orientações gerais de contratações sustentáveis.

04 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas necessidades institucionais efetivas da Câmara Municipal de Itapemirim para o exercício de 2026, considerando-se o histórico de utilização, as demandas regimentais, os eventos oficiais previamente programados e a estrutura administrativa existente, observados os critérios de

razoabilidade, proporcionalidade, planejamento e economicidade.

As placas institucionais de homenagem, confeccionadas em aço inox com estojo, foram estimadas em 32 (trinta e duas) unidades, quantitativo que decorre da praxe consolidada nas Sessões Solenes de outorga de títulos e honrarias, especialmente aquelas alusivas à Emancipação Política do Município, nas quais cada vereador concede títulos e comendas regulamentares, conforme calendário oficial e prática reiterada da Casa Legislativa.

As placas ou troféus de moção foram estimadas em 10 (dez) unidades por vereador, totalizando 130 (cento e trinta) unidades, considerando-se a previsão regimental de apresentação de moções ao longo do exercício legislativo, bem como a inexistência de sessões ordinárias durante o período de recesso parlamentar. Tal estimativa visa assegurar previsibilidade administrativa, padronização dos materiais e evitar contratações fragmentadas ou emergenciais.

As carteiras e cédulas funcionais tiveram seus quantitativos definidos a partir do número de vereadores e de servidores efetivos integrantes da estrutura administrativa da Câmara Municipal, de modo a garantir atendimento integral e uniforme à identificação funcional institucional, sem excedentes. De igual forma, os chaveiros, coletes e pingentes institucionais foram dimensionados com base no quantitativo de parlamentares, considerando sua destinação funcional, cerimonial e representativa.

O conjunto de mastros com base foi estimado em quantitativo suficiente para a substituição integral dos equipamentos atualmente instalados no Plenário, os quais se encontram em condições inadequadas de uso, sendo destinados à exposição permanente das bandeiras oficiais, em observância aos protocolos de cerimonial público e à dignidade do ambiente legislativo.

Ressalta-se que os quantitativos estimados consideram a expectativa de consumo anual e a utilização provável dos itens, não havendo interdependência relevante com outras contratações que justifique, nesta fase, a adoção de compras conjuntas. Ainda assim, a definição dos quantitativos buscou possibilitar ganhos de economia de escala, evitando

fracionamento indevido da despesa e assegurando maior eficiência na futura contratação.

Dessa forma, os quantitativos propostos refletem a demanda real e comprovável do Poder Legislativo Municipal, sendo suficientes para atender às necessidades institucionais previstas, sem gerar gastos excessivos ou contratações desnecessárias, atendendo ao disposto no art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

05 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado teve por objetivo identificar as soluções disponíveis capazes de atender à necessidade institucional da Câmara Municipal de Itapemirim, bem como analisar, sob os aspectos técnico e econômico, as alternativas possíveis para a execução do objeto, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

A pesquisa preliminar indicou a existência de empresas especializadas no mercado aptas à confecção e ao fornecimento de materiais institucionais e cerimoniais, incluindo carteiras e cédulas funcionais, itens institucionais diversos e conjuntos de mastros com base para bandeiras, as quais dispõem de estrutura técnica, equipamentos e insumos compatíveis com a natureza do objeto.

Foram consideradas, em nível preliminar, as seguintes alternativas de solução:

- a) Execução direta pela Administração, mediante aquisição de equipamentos, insumos e capacitação de servidores;
- b) Contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento dos materiais;
- c) Aquisição pontual e fragmentada, conforme surgimento das demandas ao longo do exercício.

A alternativa de execução direta pela Administração mostrou-se tecnicamente e economicamente inviável, tendo em vista a inexistência de mão de obra especializada, a

necessidade de investimentos em infraestrutura, aquisição de equipamentos específicos, insumos e capacitação contínua de pessoal, além do risco de perda de padronização e de aumento do custo global da solução.

A hipótese de aquisições fragmentadas ao longo do exercício foi igualmente afastada, por comprometer o planejamento, dificultar o controle administrativo, reduzir o potencial de economia de escala e aumentar o risco de contratações emergenciais, com possível elevação dos preços unitários.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada mostrou-se a solução mais adequada e vantajosa, por possibilitar a obtenção de materiais padronizados, com qualidade técnica compatível com o uso institucional e cerimonial, cumprimento de prazos e otimização dos recursos públicos, sem a necessidade de investimentos estruturais permanentes por parte da Administração.

Ressalta-se que, nesta fase de planejamento preliminar, não se identificou a necessidade de optar entre compra ou locação, tampouco de adoção de soluções tecnológicas complexas ou inovadoras, sendo o objeto plenamente atendido pelo fornecimento direto dos bens, conforme práticas usuais de mercado.

Conclui-se, portanto, que o levantamento de mercado evidencia a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, sendo a contratação de empresa especializada a alternativa que melhor atende ao interesse público, sem criar gargalos adicionais à Administração, permitindo que a Câmara Municipal concentre seus esforços em suas atividades finalísticas, com segurança, eficiência e racionalidade administrativa.

06 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para fins de análise preliminar da viabilidade econômica da contratação, foi realizada uma estimativa inicial e expeditiva do valor do objeto, com base em informações referenciais disponíveis, tais como contratações similares anteriormente realizadas pela Câmara Municipal de Itapemirim e por outros órgãos públicos, bem como dados públicos de mercado, sem prejuízo de posterior revisão.

A escolha da utilização de banco de preços especializado para a realização da pesquisa de preços fundamenta-se na necessidade de conferir maior eficiência, segurança jurídica, economicidade e confiabilidade à formação do valor estimado da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

O art. 23 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o valor previamente estimado da contratação deve ser compatível com os valores praticados pelo mercado, devendo a Administração utilizar parâmetros que reflitam a realidade das contratações públicas, tais como contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, sítios eletrônicos especializados, bases de notas fiscais eletrônicas e demais fontes legalmente admitidas.

Dessa forma, conclui-se que, à luz da estimativa realizada, a contratação mostra-se economicamente viável, sem prejuízo do aprofundamento e da precisão que serão conferidos na fase de planejamento definitivo da contratação. Neste sentido, considerando o preço de contratações anteriores e de outros órgãos estipula-se o preço total de **R\$ 26.548,61 (vinte e seis mil, quinhentos e quarenta e oito reais e sessenta e um centavos)**. Conforme tabela em anexo, descrevendo os valores por item, memórias de cálculos e relatório de cotação, tudo em conformidade com a Lei Federal 14.133/21.

Indicação da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, prevista no orçamento da CMI, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Lote 01

Ficha: 11 - Elemento de Despesa: 33903044000 – Material de Sinalização Visual e outros

Lote 02

Ficha: 18 - Elemento de Despesa: 44905242000 – Mobiliário em Geral

Lote 03

Ficha 14 - Elemento de Despesas: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

07 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Câmara Municipal de Itapemirim enfrenta limitações decorrentes da inexistência ou insuficiência de materiais institucionais padronizados, indispensáveis à realização regular de Sessões Ordinárias e Solene, à formalização de homenagens e moções legislativas, à adequada identificação funcional de vereadores e servidores, bem como à correta composição do ambiente do Plenário.

A ausência desses itens compromete o decoro institucional, a padronização visual, a segurança da identificação funcional e a observância dos protocolos formais inerentes à atividade legislativa, além de dificultar o planejamento administrativo das atividades ao longo do exercício.

A solução proposta consiste na aquisição planejada e integrada dos materiais institucionais necessários, mediante contratação de empresa especializada, assegurando fornecimento conforme demanda, qualidade adequada e uniformidade estética e funcional. Parte dos bens possui caráter duradouro, como os mastros com base para bandeiras, cuja aquisição atende necessidade de substituição definitiva; outros possuem vida útil vinculada ao exercício legislativo ou à legislatura, como placas de homenagem, placas de moção e materiais personalizados; e há, ainda, itens cuja renovação ocorre conforme alteração funcional ou legislativa, a exemplo das carteiras e cédulas funcionais.

Dessa forma, a contratação atende tanto necessidades permanentes quanto recorrentes, sendo previsível a realização de contratações anuais para os itens consumíveis ou vinculados à dinâmica legislativa, garantindo continuidade administrativa, padronização institucional e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

08 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento da contratação foi devidamente analisado no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando-se a divisibilidade do objeto, a viabilidade técnica, a vantajosidade econômica e os impactos na gestão contratual.

A contratação em lote mostra-se mais vantajosa, pois favorece a padronização dos materiais institucionais, possibilita economia de escala, reduz a complexidade da gestão e da fiscalização contratual e mitiga riscos relacionados à compatibilidade dos produtos, prazos de entrega e qualidade final.

Diante disso, optou-se pelo parcelamento por lote, por se tratar da solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, pois favorece a padronização dos materiais institucionais, possibilita economia de escala e reduz a complexidade da gestão e da fiscalização contratual.

09 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa especializada para a confecção e o fornecimento dos materiais institucionais tem por objetivo gerar benefícios diretos e mensuráveis à Administração, justificando o dispêndio público e assegurando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Com a solução adotada, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Economicidade e eficiência administrativa, mediante contratação planejada e concentrada, com potencial de economia de escala, redução de custos indiretos e eliminação de contratações emergenciais ou fragmentadas;
- Otimização dos recursos humanos, ao evitar a execução direta pela Administração, dispensando investimentos em estrutura, equipamentos e capacitação de servidores para atividades alheias às atribuições institucionais;
- Padronização e qualidade técnica, assegurando materiais compatíveis com a dignidade e a formalidade dos atos legislativos, com maior durabilidade e menor necessidade de reposição;
- Aprimoramento do ambiente institucional, especialmente no que se refere à adequada exposição das bandeiras oficiais no Plenário, preservando o decoro e a identidade visual do Poder Legislativo;

- Regularidade e previsibilidade na execução das atividades legislativas e solenes, garantindo o atendimento tempestivo das demandas regimentais e institucionais.

Dessa forma, os resultados pretendidos permitem avaliar, ao final da contratação, o atendimento efetivo da necessidade que a originou, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas pela Administração as providências administrativas e operacionais necessárias à adequada execução do objeto, observadas as atribuições do setor requisitante, do Agente de Contratação e das áreas envolvidas.

Dentre as medidas a serem adotadas, destacam-se:

- Conclusão da fase de planejamento definitivo, com a elaboração e aprovação do Termo de Referência;
- Designação formal dos fiscais e gestores do contrato, com definição clara de atribuições, responsabilidades e fluxos de acompanhamento;
- Disponibilização das informações institucionais necessárias à execução do objeto, tais como textos, layouts, símbolos oficiais, quantitativos e cronograma de eventos;
- Planejamento logístico e organizacional para o recebimento, conferência, armazenamento e utilização dos materiais fornecidos;
- Alinhamento interno entre os setores envolvidos, especialmente Comissão de Festas, setor requisitante e fiscalização contratual, visando à adequada execução das entregas;

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente contratação, não será necessária a contratação de outros serviços correlatos ou interdependentes.

12 - IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação em análise envolve a confecção e o fornecimento de materiais institucionais e cerimoniais, não se caracterizando como atividade potencialmente causadora de impactos ambientais significativos, nem exigindo licenciamento ambiental específico.

Ainda assim, considerando o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, recomenda-se a adoção de boas práticas ambientais, tais como a utilização de materiais com durabilidade adequada, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes, bem como a destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados no processo produtivo, a cargo do fornecedor, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Não se identificam, nesta contratação, exigências específicas de logística reversa ou de consumo relevante de recursos naturais, sem prejuízo da observância de critérios gerais de sustentabilidade, desde que compatíveis com o objeto e sem restrição indevida à competitividade. Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais são reduzidos, sendo suficientes as medidas gerais de sustentabilidade acima indicadas.

13 - ANÁLISE DE RISCOS

Contextualização e objetivos da gestão de riscos

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de bens destinados às atividades institucionais da Câmara Municipal de Itapemirim, notadamente à realização de Sessões Ordinárias, Solene e demais atos oficiais, envolvendo itens personalizados e de relevante valor simbólico e institucional.

A análise de riscos tem por objetivo identificar, avaliar e mitigar eventos que possam comprometer o alcance dos objetivos da contratação, em especial aqueles relacionados à tempestividade da entrega, conformidade técnica dos materiais, adequação estética e

funcional dos itens e preservação da imagem institucional do Poder Legislativo, em consonância com os objetivos previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União, a gestão de riscos da contratação é compreendida como atividade contínua, a ser observada desde o planejamento até a execução e fiscalização contratual, ainda que, diante da natureza e da complexidade do objeto, não se mostre necessária a formalização de matriz de riscos contratual.

Risco de execução inadequada do objeto

Possibilidade de fornecimento de itens em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, tais como:

- a) utilização de materiais diversos dos especificados;
- b) falhas na personalização, gravação ou acabamento;
- c) inconformidades dimensionais ou estéticas que comprometam a finalidade institucional dos bens.

Risco de atraso na entrega

Possibilidade de atraso no fornecimento dos itens, especialmente daqueles vinculados a eventos previamente programados, como Sessões Solenes, o que pode comprometer o cronograma institucional da Câmara Municipal e inviabilizar a utilização tempestiva dos materiais.

Risco de não conformidade contratual

Risco de descumprimento das obrigações contratuais assumidas, seja quanto aos prazos, às condições de entrega, às especificações técnicas ou às exigências administrativas previstas no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento.

Risco de impacto institucional e reputacional

Eventuais falhas na qualidade, apresentação ou entrega dos itens podem gerar repercussão negativa perante autoridades, homenageados e a sociedade, afetando a imagem institucional da Câmara Municipal de Itapemirim.

Avaliação e tratamento dos riscos

Os riscos identificados apresentam probabilidade moderada de ocorrência, porém impacto potencial elevado, sobretudo aqueles relacionados à entrega intempestiva e à inadequação estética ou funcional dos itens destinados a atos solenes.

Diante disso, adotam-se medidas de tratamento voltadas à redução da probabilidade de ocorrência e à mitigação dos impactos, conforme descrito a seguir.

Medidas de mitigação adotadas

Estabelecimento de especificações técnicas claras, detalhadas e objetivas, de modo a reduzir ambiguidades e interpretações divergentes por parte dos fornecedores.

Definição de prazos mínimos de antecedência para solicitação e entrega dos materiais, especialmente para eventos institucionais previamente programados.

Previsão de fiscalização contínua, desde a emissão da Ordem de Fornecimento até o recebimento definitivo dos itens, com atuação do fiscal e do gestor do contrato, nos limites de suas competências.

Possibilidade de recusa imediata de materiais entregues em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

Inclusão de cláusulas contratuais claras quanto às penalidades, em caso de descumprimento de prazos, especificações técnicas ou demais obrigações assumidas pelo contratado.

Estabelecimento de meios formais de comunicação entre a Administração e o contratado, preferencialmente por meio de Ordens de Fornecimento e comunicações administrativas registradas.

Responsabilidade pela gestão e acompanhamento dos riscos

A gestão dos riscos da contratação será exercida de forma contínua:

- a) na fase de planejamento, pela equipe responsável pela elaboração do Termo de Referência;
- b) na fase de execução, pelo fiscal e gestor do contrato, a quem caberá acompanhar os riscos já identificados e reportar eventuais novos riscos supervenientes.

Caso sejam identificados riscos cuja mitigação extrapole a competência do fiscal ou do gestor do contrato, estes deverão ser formalmente reportados à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

Justificativa para a não adoção de Matriz de Riscos contratual

Considerando que o objeto do presente processo consiste na aquisição de bens comuns, de fornecimento sob demanda, sem complexidade técnica elevada e sem riscos extraordinários supervenientes à contratação, entende-se que a presente análise de riscos é suficiente, proporcional e adequada para subsidiar a tomada de decisão administrativa e a gestão contratual.

Ressalta-se que a inexistência de matriz de riscos formal não afasta o dever da Administração de monitorar, reavaliar e tratar riscos ao longo de todo o ciclo da contratação, conforme orientações do Tribunal de Contas da União e princípios da boa governança pública.

15 - ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a necessidade administrativa se encontra devidamente caracterizada, sendo a solução proposta adequada, necessária e oportuna para o atendimento das demandas institucionais, administrativas e cerimoniais da Câmara Municipal de Itapemirim.

A contratação pretendida mostra-se tecnicamente viável, uma vez que o objeto é compatível com as atividades finalísticas do Poder Legislativo e há fornecedores disponíveis no mercado aptos a executar o fornecimento nos termos requeridos. Do ponto de vista econômico, a solução revela-se viável e proporcional, considerando os quantitativos estimados, a expectativa de economia de escala e a estimativa preliminar de custos, a qual será oportunamente refinada na fase de elaboração do Termo de Referência.

Verifica-se, ainda, que o objeto pode ser legalmente contratado, não havendo óbices normativos ou institucionais à sua execução, tampouco incompatibilidade com os princípios que regem a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se pela adequação e viabilidade técnica e econômica da contratação, recomendando-se o prosseguimento do processo, com a elaboração do Termo de Referência e o desenvolvimento das etapas subsequentes do planejamento da contratação.

Itapemirim-ES, 30 de julho de 2026

Servidores responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Nome: Luiz Carlos Correia Pires LUIZ CARLOS CORREIA PIRES:09441501794 Assinado de forma digital por LUIZ CARLOS CORREIA PIRES:09441501794 Dados: 2026.07.30 15:43:27 -03'00'	Nome: Hudson Campista Xavier HUDSON CAMPISTA XAVIER:11930791798 8 Assinado de forma digital por HUDSON CAMPISTA XAVIER:11930791798 Dados: 2026.07.30 09:29:57 -03'00'
Equipe de Apoio Matrícula: 241	Gerente Administrativo Matrícula: 2040

RENAN GOMES
SALES:130390
50788
Assinado de forma digital
por RENAN GOMES
SALES:13039050788
Dados: 2026.07.30
12:09:39 -03'00'

Estudo Técnico Preliminar aprovado por **Renan Gomes Sales** - Matrícula 2108

Diretor-Geral da Câmara Municipal de Itapemirim.