ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

1.1. A presente contratação tem por finalidade promover a **reforma e adequação do layout interno da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS**, visando melhorar a organização dos ambientes administrativos, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e otimizar o atendimento ao público.



Coordenada Geográfica: **Latitude - 21° 7'39.62"S**

Longitude - 56°29'13.89"O

1.2 Atualmente a distribuição interna dos ambientes apresenta limitações funcionais que dificultam a organização dos setores e o aproveitamento adequado dos espaços existentes.

1.3 A intervenção contempla pequenas adequações construtivas, incluindo demolições pontuais, abertura e fechamento de vãos, execução de divisórias em drywall, instalação de portas e serviços de pintura, permitindo a reorganização física dos ambientes sem ampliação da área construída.

- Melhor aproveitamento dos espaços existentes;

• Melhoria das condições de trabalho dos servidores;

• Organização funcional dos setores administrativos;

• Melhoria do fluxo de atendimento ao público;

• Conservação e valorização do patrimônio público municipal.

1.4 A execução dos serviços é necessária para garantir ambientes mais funcionais, seguros e adequados ao desempenho das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo.

2 DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

2.1 A referida contratação está prevista conforme abaixo descrito:

Lei 14.133/2021;

Lei 1.806, de 19 de dezembro de 2025 – PPA

Lei 1.807, de 19 de dezembro de 2025 – LOA

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Para a contratação de uma empresa especializada na **REFORMA E ADEQUAÇÃO DE LAYOUT DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO DE BONITO/MS**, alguns requisitos específicos devem ser rigorosamente considerados para assegurar a qualidade e conformidade do empreendimento.

Abaixo estão os principais requisitos técnicos, jurídicos e econômico-financeiros:

a) **Experiência e Capacidade Técnica:** A empresa deve comprovar experiência robusta e capacidade técnica profissional e operacional compatível com a complexidade da obra. Isso inclui:
b) Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
c) Comprovação de profissional(is) em seu quadro técnico, na data da apresentação da proposta, com experiência comprovada por meio de ART/RRT e atestados de capacidade técnica compatíveis com serviços de reforma predial, adequação de ambientes internos, execução de divisórias em drywall, serviços de pintura, alvenaria e demais serviços correlatos ao objeto da contratação.

d) **Capacidade Financeira:** A contratada deverá demonstrar regularidade econômico-financeira mediante apresentação da documentação exigida pela Lei nº 14.133/2021, especialmente certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

e) **Cumprimento de Normas Técnicas e Legislações Específicas:** A empresa deve estar familiarizada e comprometida em cumprir todas as normas técnicas e regulamentações pertinentes à execução da obra, incluindo, mas não se limitando a:
   a. Normas da ABNT aplicáveis a obras civis e instalações sanitárias.
   b. Legislações ambientais (federais, estaduais e municipais), com atenção especial à gestão de resíduos sólidos, licenciamento ambiental e controle de efluentes e emissões.
   c. Legislações de segurança do trabalho e saúde ocupacional.

f) **Prazos e Cronograma:** A empresa deve apresentar um cronograma físico-financeiro detalhado, demonstrando sua capacidade de cumprir os prazos estabelecidos e entregar a obra dentro do período previsto, com metas e marcos claros, conforme art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

g) **Padrões de Qualidade e Segurança:** Detalhamento dos padrões de qualidade e segurança a serem cumpridos durante a execução da obra, incluindo a conformidade com regulamentações ambientais, de segurança e de saúde ocupacional.

h) **Fiscalização e Gestão do Contrato:** Designação de responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato pela Administração, garantindo o cumprimento de todos os requisitos contratuais e regulamentares, com ênfase na complexidade técnica de uma obra desse porte.

i) **Normas de Segurança e Saúde do Trabalhador:** A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as “Normas de Segurança e Saúde do Trabalhador para Prestação dos Serviços”, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, e o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

3.2 A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021, e atender ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES ÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

4.1 A estimativa das quantidades necessárias para a **Reforma e Adequação de Layout da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS**, foi elaborada com base em levantamento técnico detalhado, considerando o estágio atual da obra, os insumos necessários e as interdependências com outras contratações relacionadas ao projeto.

4.2 Para a definição das quantidades, foram utilizados os seguintes referenciais:

a) Projetos arquitetônicos e de engenharia, destacando os serviços.

b) Especificações técnicas dos materiais e serviços necessários.

c) Os quantitativos e memoriais de cálculo foram elaborados pelo responsável técnico e estão descritos nas planilhas em anexo, assim como demais valores.

d) A estimativa das quantidades foi baseada nos projetos executivos executados pela secretaria demandante, através das composições de planilha com quantitativos especificados baseado em banco de dados como SINAPI e AGESUL, conforme apresentado anexo.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 A Prefeitura Municipal de Bonito - MS, não possui no seu quadro, pessoal suficiente e equipamentos qualificados para tais atividades, uma vez que já atua com profissionais lotados em outras atribuições inerentes ao desempenho da máquina pública, o que implica na contratação externa, visando não onerar o quadro pessoal existente.

5.2 Após análise do mercado, concluiu-se que a opção de contratação de empresa especializada para execução de obras de construção civil, por terceiros é o mais viável, uma vez que a Administração não dispõe da equipe técnica especializada necessária para realizá-lo.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

6.1 A estimativa de valores para esta contratação, foram baseadas em pesquisas em feitas através do SINAPI e Composições;

6.2 O valor do orçamento de referência, correspondente ao custo global estimado dos serviços, é de **R$ 7.266,68 (SETE MIL, DUZENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS),** conforme planilha orçamentária constante no Anexo.

6.3 Neste valor estão incluídos todos os custos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da prestação do serviço, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

7.1 A solução proposta contempla a execução completa da Reforma e Adequação do Layout Interno da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS, visando proporcionar uma infraestrutura moderna, funcional, acessível e adequada ao desempenho das atividades administrativas e ao atendimento dos usuários, garantindo conforto, segurança, ergonomia e durabilidade das instalações.

7.2 O projeto tem como objetivo promover melhorias significativas na infraestrutura do órgão, qualificando os espaços de suporte administrativo e operacional, com foco em:

a) **Melhor aproveitamento** dos espaços existentes.
b) **Melhoria das condições** de trabalho dos servidores públicos.
c) **Organização funcional** dos setores administrativos.
d) **Otimização do fluxo** de atendimento ao público.
e) **Conservação e valorização** do patrimônio público municipal.

7.3 A solução proposta contemplará a execução dos serviços com elevado padrão de qualidade, observando as melhores práticas construtivas e as normas técnicas vigentes.

7.4 **Escopo da Solução:** A execução da obra abrangerá os seguintes serviços:
Adequação do Layout e Infraestrutura Interna.

- Construção de novas divisórias (em alvenaria, drywall ou divisórias navais), conforme novo fluxo funcional.
- Execução de acabamentos, paredes, forros e pintura geral.
- Instalação e substituição de esquadrias, portas, portais e ferragens.

- Adaptação de postos de trabalho, recepção e áreas de arquivo.

7.5 **Obras Complementares**

- Limpeza fina pós-obra para entrega das instalações prontas para uso.

7.6 **Critérios Técnicos de Qualidade e Desempenho**

7.6.1 Para assegurar a durabilidade, funcionalidade e desempenho adequado das instalações, a empresa contratada deverá observar rigorosamente os seguintes critérios:

- Emprego de Materiais de Alta Qualidade: Utilização de materiais duráveis, resistentes à umidade e ao uso intenso, com acabamentos apropriados e de fácil manutenção.
- Execução Conforme Normas Técnicas Vigentes: Atendimento às normas da ABNT, especialmente aquelas relacionadas à acessibilidade, instalações prediais, segurança e desempenho das edificações.
- Adequação às Normas de Acessibilidade: Observância integral à ABNT NBR 9050.

7.7 **Garantia e Responsabilidade da Contratada**

7.7.1 Em caso de intercorrências técnicas após a entrega da obra, caberá à empresa contratada a devida responsabilização, conforme descrito a seguir:

- Garantia Técnica: Cumprimento do prazo legal de garantia aplicável aos serviços executados, nos termos do Código Civil e da Lei nº 14.133/2021.
- Atendimento a Manutenções Corretivas: Realização de reparos, substituições e ajustes técnicos necessários durante o período de garantia.
- Suporte Técnico Pós-Entrega: Disponibilização de suporte técnico para solução de eventuais falhas identificadas após a conclusão dos serviços.

7.8 A presente proposta visa à entrega de uma infraestrutura adequada, segura e de qualidade, assegurando melhores condições de conforto, funcionalidade e atendimento aos usuários da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Com base nas informações já levantadas decide-se:

( ) A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

(**X**) A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

8.2 A Contratação será por Menor Preço no Regime de Empreitada Por Preço Unitário, por ser mais vantajosa ao poder público.

8.3 Os serviços possuem interdependência técnica e devem ser executados por uma única empresa para garantir compatibilidade dos serviços, melhor controle da execução e facilidade de fiscalização.

9. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1. **Resultados Pretendidos e Otimização de Recursos**

9.1.1. A reforma e adequação do layout interno da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS trarão resultados positivos em termos de economicidade e otimização de recursos públicos, impactando diretamente a eficiência administrativa, o bem-estar institucional e a gestão do patrimônio municipal:

9.1.2. Melhoria da Organização Interna da Secretaria e Aproveitamento dos Espaços Existentes:

a) A reestruturação física do ambiente permitirá eliminar layouts obsoletos, substituindo-os por divisórias modernas e funcionais que maximizam a área útil disponível.

b) A nova distribuição espacial garantirá que cada setor possua dimensões adequadas à sua respectiva carga de trabalho, eliminando áreas subutilizadas ou sobrecarregadas.

9.1.3 **Otimização do Fluxo de Trabalho e Condições Operacionais:**

a) O alinhamento físico dos departamentos seguindo a ordem lógica dos processos

administrativos reduzirá o tempo de deslocamento interno e a dispersão de documentos.

9.1.4 **Maior Conforto aos Servidores e Qualificação do Ambiente Laboral:**

a) A adequação dos sistemas de iluminação LED.

b) A melhoria nas condições ambientais de trabalho atuará diretamente na redução do desgaste físico dos servidores, promovendo o aumento da produtividade e a valorização do funcionalismo público.

9.1.5 **Melhor Atendimento ao Público e Eficiência no Relacionamento com o Cidadão:**

a) A reorganização dos ambientes administrativos permitirá melhor fluxo de atendimento ao público.

9.1.6 **Competição e Licitação Transparente:**

a) A promoção da competição saudável entre empresas no processo licitatório garante a obtenção dos melhores preços para a execução da obra, em conformidade com o princípio da vantajosidade para a administração pública, conforme art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.7 **Gestão Eficiente da Mão de Obra e Métodos Construtivos Céleres:**

a) A contratação de empresa especializada assegura mão de obra qualificada e o uso de sistemas construtivos limpos e ágeis (como drywall ou divisórias estruturadas), otimizando o cronograma de execução e minimizando custos com retrabalhos ou paralisações prolongadas das atividades do órgão.

9.2 Os resultados pretendidos visam garantir que a Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS disponha de uma sede administrativa moderna, salubre e inclusiva, maximizando o valor do investimento público e assegurando a preservação, a funcionalidade e o pleno desempenho das atribuições institucionais voltadas ao desenvolvimento do turismo local.

10. 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:

10.1 Para assegurar o sucesso da contratação e execução da **Reforma e Adequação do Layout Interno da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS**, a Administração

10.2 Municipal adotará as seguintes providências prévias e concomitantes à celebração do contrato:

- **Planejamento Detalhado e Formalização Documental:** Finalização do projeto executivo, elaboração do termo de referência ou projeto básico completo, com definições claras dos objetivos, escopo, prazos, custos estimados e critérios de qualidade. Isso garantirá que todas as partes envolvidas tenham uma compreensão inequívoca das expectativas e requisitos para a celebração do contrato.
- **Elaboração de Documentos Contratuais Robustos:** Preparação de todos os documentos contratuais necessários, como o edital de licitação, o contrato de serviços e os anexos técnicos. Esses documentos devem ser claros, precisos, aderentes à Lei nº 14.133/2021 e às demais legislações aplicáveis, evitando lacunas ou ambiguidades.
- **Capacitação da Equipe de Fiscalização e Gestão:** A Administração promoverá a designação dos fiscais e gestores do contrato, disponibilizará os projetos e documentos técnicos necessários e acompanhará a execução dos serviços, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- **Definição Clara de Responsabilidades:** Estabelecimento formal e detalhado das responsabilidades de cada parte envolvida no contrato, incluindo a Administração contratante, a contratada e os fiscais. Isso evitará mal-entendidos, duplicidade de funções ou lacunas de responsabilidade durante a execução do contrato.
- **Estabelecimento de Mecanismos de Controle e Monitoramento:** Implementação de um sistema eficaz de controle para monitorar o progresso físico e financeiro do contrato, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações técnicas e ambientais. Isso incluirá relatórios regulares, medições de avanço, inspeções no local, auditorias e avaliações de desempenho, com especial atenção aos indicadores ambientais da obra.
- **Comunicação Transparente e Aberta:** Manutenção de uma comunicação constante, clara e transparente com todas as partes interessadas, incluindo a equipe do projeto, a empresa contratada, subcontratadas (se houver), e órgãos de controle e licenciamento ambiental. Isso garantirá que todos estejam alinhados com os objetivos do contrato e possam colaborar efetivamente.

- **Avaliação e Gestão de Riscos:** Realização de uma análise de riscos abrangente para identificar e mitigar possíveis problemas que possam surgir durante a execução do contrato (e.g., atrasos, imprevistos geotécnicos, desafios de licenciamento ambiental, variações de custo de materiais). A elaboração de um plano de contingência será essencial para minimizar o impacto de riscos identificados.
- **Estabelecimento de Procedimentos de Resolução de Conflitos:** Definição de procedimentos claros e objetivos para resolver eventuais conflitos ou disputas que possam surgir durante a execução do contrato. Isso pode incluir a designação de mediadores neutros ou a previsão de mecanismos como o Comitê de Resolução de Disputas (DRB), conforme a complexidade da obra.

10.3 Ao adotar essas providências, a Administração pode aumentar significativamente as chances de sucesso na celebração e execução do contrato, garantindo que o novo layout da Secretaria Municipal de Turismo seja concluído dentro dos prazos, orçamentos e dos mais elevados padrões de qualidade, funcionalidade corporativa e eficiência no atendimento.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Com base nas informações decide-se:

(x) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.

( ) O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado.

12. 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

12.1 A reforma e adequação do layout interno da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS, por se tratar de uma intervenção de pequeno porte em ambiente fechado, possui baixo potencial de impacto ambiental. Ressalta-se que a atividade está resguardada pela **Declaração Ambiental Eletrônica nº 000734/2024**, sendo isenta de Licenciamento Ambiental Estadual, com fulcro na Resolução SEMADE nº 09/2015.

12.2 Os impactos temporários da fase de execução e suas respectivas ações de controle estão restritos aos seguintes pontos:

12.3 **Impactos Ambientais Potenciais da Fase de Construção:**

a. Consumo de Recursos Naturais: Utilização de materiais de construção, como materiais de drywall, argamassa, tintas, esquadrias e demais insumos da reforma.

b. Geração de Resíduos Sólidos: Geração de resíduos da construção civil (RCC), como entulho de demolição, sobras de materiais, embalagens, papelão, plásticos, metais e resíduos orgânicos produzidos pela equipe de trabalho.

c. Poluição Sonora e Atmosférica: Ruídos provenientes de ferramentas, equipamentos e veículos, bem como emissão de poeira e material particulado decorrentes de demolições, cortes, perfurações e transporte de materiais.

e. Contaminação do Solo e da Água: Risco de descarte inadequado de resíduos, tintas, solventes, óleos lubrificantes e demais produtos utilizados na obra.

f. Impacto na Circulação dos Usuários: Interferências temporárias no fluxo de visitantes da SECTUR, em razão do isolamento das áreas em reforma.

12.4 **Medidas Mitigadoras e de Sustentabilidade:** Para minimizar esses impactos e promover a sustentabilidade, serão adotadas as seguintes estratégias:

1) **Uso Racional de Recursos:**

a) Materiais: Priorização de materiais de boa qualidade, com maior durabilidade, procedência regular e, sempre que possível, com certificação ambiental ou conteúdo reciclado.

b) Água: Controle do consumo de água no canteiro de obras, com adoção de práticas para evitar desperdícios.

2) **Gestão de Resíduos e Logística Reversa:**

a) Segregação e Reciclagem: Implementação de Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), com separação e destinação adequada dos resíduos gerados.

b) Reuso e Valorização: Reutilização de materiais e componentes sempre que tecnicamente viável.

c) Logística Reversa: Destinação ambientalmente adequada de lâmpadas, embalagens de tintas, solventes e outros materiais sujeitos à logística reversa, conforme legislação vigente.

3) **Controle de Poluição:**

a) Ruído: Realização dos serviços em horários compatíveis e manutenção preventiva dos equipamentos.

b) Poeira: Umedecimento das áreas de trabalho e acondicionamento adequado de materiais pulverulentos.

c) Emissões Atmosféricas: Manutenção regular de veículos e equipamentos para redução da emissão de poluentes.

d) Água e Solo: Armazenamento adequado de materiais e proibição de descarte irregular de resíduos e substâncias contaminantes.

4) **Minimização de Impactos no Solo e Vegetação:**

a) Limitação da área de intervenção ao mínimo necessário.

b) Proteção das áreas verdes e paisagísticas existentes.

c) Recomposição e limpeza das áreas afetadas ao término da obra.

5) **Segurança e Conscientização:**

a) Sinalização Adequada: Isolamento e sinalização das áreas em obra para garantir a segurança de trabalhadores e visitantes.

b) Treinamento dos Trabalhadores: Orientação contínua quanto às boas práticas ambientais e de segurança do trabalho.

c) Comunicação com os Usuários: Adoção de medidas para informar os visitantes sobre eventuais restrições temporárias de acesso.

12.5 A aplicação simplificada destas ações assegura uma execução rápida, limpa e ambientalmente regular, garantindo a entrega de um espaço renovado e funcional sem causar transtornos à gestão pública.

12.6 Ao final, a reforma e a adequação do layout interno proporcionarão melhores condições de conforto, organização, acessibilidade e ergonomia aos servidores e usuários da Secretaria Municipal de Turismo de Bonito/MS, contribuindo para a eficiência do serviço público e para a valorização do patrimônio municipal.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

13.1 Conforme fundamentação acima, considera que a solução escolhida é a mais **ADEQUADA** e **VIÁVEL**, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Bonito - MS.

13.2 O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

14 DO REGISTRO DE LICITAÇÃO FRACASSADA E DA NECESSIDADE DE REPUBLICAÇÃO DO CERTAME

16.1 Registra-se que o procedimento licitatório anteriormente instaurado para a contratação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar foi declarado fracassado, em razão da ausência de participantes.

16.2 Diante da ausência de licitante habilitada apta à adjudicação do objeto, tornou-se necessária a reabertura do processo licitatório, mantendo-se a necessidade da contratação e a adequação da solução técnica proposta neste Estudo Técnico Preliminar.

16.3 Ressalta-se que a ocorrência de licitação fracassada não afasta o interesse público envolvido, permanecendo plenamente justificada a contratação, tendo em vista a continuidade da demanda administrativa e a necessidade de atendimento ao objeto pretendido pela Administração Municipal.

16.4 Assim, conclui-se que a repetição do certame mostra-se medida necessária e adequada para viabilizar a contratação da solução ora proposta, observando-se os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

FLS

Bonito - MS, 05 de novembro de 2026.

Elaborado por:

ALAN PINHEIRO TRINDADE:03299014196
Assinado de forma digital por ALAN PINHEIRO TRINDADE:03299014196
Dados: 2026.11.05 17:16:38 -03'00'

ALAN PINHEIRO TRINDADE
Engenheiro Civil – CREA 70161/D MS
LBM Engenharia LTDA. – Contratada

Aprovado por:

gov.br
Documento assinado digitalmente
JULIANE FERREIRA SALVADORI
Data: 06/11/2026 13:01:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JULIANE SALVADORI
Secretária de Turismo e Desenvolvimento Econômico

De acordo:

JOSMAIL RODRIGUES:07862732839
Assinado de forma digital por JOSMAIL RODRIGUES:07862732839
Dados: 2026.11.17 10:10:11 -04'00'

JOSMAIL RODRIGUES
Prefeito Municipal
Bonito - MS