



Prefeitura Municipal de Marabá
Secretaria Municipal De Gestão Fazendária
Departamento de Recursos Humanos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 050505129.000491/2025-97

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade informar a necessidade de realização de Processo Licitatório por meio de Pregão Eletrônico objetivando contratação de serviços continuados de outsourcing, impressão, com o fornecimento e instalação (por meio de comodato) de equipamentos de impressora multifuncional (com função scanner), com tecnologia laser monocromático (preto e branco) juntamente com estabilizadores de voltagem, bem como solução de softwares de gerenciamento (por impressora), com provimento de todos os suprimentos originais incluindo tonner, assim como, técnicos em manutenção onsite, manutenção preventiva e corretiva continuada dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ.

Os serviços que serão efetuado possuem caráter continuado, pois o objeto da contratação é caracterizado como atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

O objeto da contratação é caracterizado como comum, já que os padrões de desempenho e qualidade do objeto licitado podem ser claramente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação deste serviço visa à continuidade do modelo utilizado na maioria dos Órgãos da Administração Pública, o qual vem através do tempo demonstrando um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.

Tomando-se ainda como base o modelo de serviço de impressão pretendido, pode-se afirmar que são fatos comprovados todos os benefícios que aqui serão apresentados, reforçando a opção pela edição desse modelo, que pode ainda alcançar o mais alto nível de otimização, considerando que serão aplicados ajustes e alterações, que essa experiência tem revelado pertinentes. Espera-se, que os benefícios mencionados da atual experiência, sejam ampliados em função da maior adesão a esse modelo de solução de impressão por parte dos órgãos públicos, do consequente aumento de oferta de mercado e da evolução das tecnologias de impressão e da atualização tecnológica do mesmo.

A importância de se alugar um equipamento é uma maneira de se evitar a obsolescência e depreciação, que é uma grande preocupação para a Administração Pública. Neste caso, a locação permite que a Administração Pública aproveite a melhor tecnologia do momento. Por outro lado, uma dada secretaria municipal proprietária de seu equipamento de escritório, só pode atualizar sua máquina reinvestindo e descartando o ativo existente. Bem como, em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos, pela própria competição imposta pela indústria, e incorporam tecnologias que em via de regra, reduzem seus custos operacionais, sendo este em geral seu atrativo de mercado.

Dessa forma, especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos realizados nas secretarias e coordenadorias da Prefeitura Municipal de Marabá, pela

comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos. Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão, que têm como consequência, a paralisação dos serviços públicos prestados pelo Município aos cidadãos.

O objeto deste estudo técnico preliminar visa, por fim, respeitar a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa a administração que garanta a qualidade dos serviços prestados a custos mais reduzidos, contribuindo assim, para a diminuição dos gastos governamentais, logo, torna-se indispensável realizar a contratação de serviços continuados de outsourcing, impressão, com o fornecimento e instalação (por meio de comodato) de equipamentos de impressora multifuncional (com função scanner), com tecnologia laser monocromático (preto e branco) juntamente com estabilizadores de voltagem, bem como solução de softwares de gerenciamento (por impressora), com provimento de todos os suprimentos originais incluindo tonner, assim como, técnicos em manutenção onsite, manutenção preventiva e corretiva continuada dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais para atendimento das demandas do Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ.

2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação consiste na realização de Pregão Eletrônico visando a Contratação de serviços continuados de outsourcing, impressão, com o fornecimento e instalação (por meio de comodato) de equipamentos de impressora multifuncional (com função scanner), com tecnologia laser monocromático (preto e branco) juntamente com estabilizadores de voltagem, bem como solução de softwares de gerenciamento (por impressora), com provimento de todos os suprimentos originais incluindo tonner, assim como, técnicos em manutenção onsite, manutenção preventiva e corretiva continuada dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ.

Está contemplado no Plano de Contratações Anual 2026 indexado da seguinte forma: item 17, Classe/Grupo 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS. (<https://pncp.gov.br/app/pca/27993108000189/2026/1>).

O Plano Plurianual - PPA é o principal instrumento de Planejamento Estratégico para implementação de Políticas Públicas. Estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes. Dentre seus objetivos, está a busca pela manutenção da qualidade, segurança e saúde nas condições de trabalho, que impactam na vida do servidor bem como na população em geral.

Também se encontra alinhada com o planejamento da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de serviços continuados de outsourcing, impressão, com o fornecimento e instalação (por meio de comodato) de equipamentos de impressora multifuncional (com função scanner), com tecnologia laser monocromático (preto e branco) juntamente com estabilizadores de voltagem, bem como solução de softwares de gerenciamento (por impressora), com provimento de todos os suprimentos originais incluindo tonner, assim como, técnicos em manutenção onsite, manutenção preventiva e corretiva continuada dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais.

O fornecedor está obrigado a informar na NOTA FISCAL o número do item e os serviços prestado conforme o objeto, informações do Pregão Eletrônico e nº do contrato, conforme Acórdão TCU nº 818/2019 Segunda Câmara.

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo de atividade do objeto do Termo de Referência, devidamente regulamentada e deverão estar de acordo com as normas vigentes.

Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser, possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio Hardware, para comparação com os

resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

Todos os equipamentos deverão ser novos, em linha de produção, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato

Os serviços serão efetuados em conformidade com a demanda administrativa por intermédio de solicitação, devidamente autorizada pelo setor competente, permitindo assegurar a transparência no quantitativo solicitado. Qualquer opção oferecida pela empresa, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento.

Os produtos deverão atender, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, observadas as diretrizes previstas no art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente até o máximo de 10 (dez) anos, respeitadas as condições estabelecidas no art. 107 da respectiva Lei.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A seleção dos itens a serem adquiridos, suas quantidades, foram realizados com base no consumo e provável utilização da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Serviços de cópias e impressões A-4 P&B Laser, incluso o regime de comodato de impressoras multifuncionais (com função scanner, alimentação bivolt) e estabilizadores de voltagem	PAGINA	720.000
2	Serviços de Digitalização de documentos com Scanner de mesa Equipamento Tipo 4, incluso o regime de comodato de scanner (alimentação bivolt) e estabilizadores de voltagem.	UNID	2

A seleção dos itens a serem adquiridos, suas quantidades, foram realizados com base no consumo e provável utilização da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária SEGFAZ. Para atender a essa demanda, prevê-se o fornecimento, em regime de comodato, de 27 (vinte e sete) impressoras multifuncionais. A definição desta quantidade foi baseada no levantamento das necessidades dos setores e na otimização da distribuição dos equipamentos, visando garantir a cobertura adequada e a eficiência operacional.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Como há um grande número de fabricantes, importadores, distribuidores e empresas no mercado nacional que comercializam e prestam serviços continuados de outsourcing, impressão, com o fornecimento e instalação (por meio de comodato) de equipamentos de impressora multifuncional (com função scanner), com tecnologia laser monocromático (preto e branco) juntamente com estabilizadores de voltagem, bem como solução de softwares de gerenciamento (por impressora), com provimento de todos os suprimentos originais incluindo tonner, assim como, técnicos em manutenção onsite, manutenção preventiva e corretiva continuada dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, devido ao fato

dos bens a serem adquiridos serem classificados como serviços comuns, optou-se pela utilização do Pregão Eletrônico como forma de contratação do serviço pretendido.

A solução a ser contratada consiste basicamente na escolha de proposta com maior vantajosidade pelo Administração Pública Municipal, mediante Pregão Eletrônico, por meio da contratação de serviços continuados de outsourcing, impressão, com o fornecimento e instalação (por meio de comodato) de equipamentos de impressora multifuncional (com função scanner), com tecnologia laser monocromático (preto e branco) juntamente com estabilizadores de voltagem, bem como solução de softwares de gerenciamento (por impressora), com provimento de todos os suprimentos originais incluindo tonner, assim como, técnicos em manutenção onsite, manutenção preventiva e corretiva continuada dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ. A presente pesquisa de preços foi realizada por meio de solicitação de orçamentos com empresas do ramo no mercado, bem como, consultas à portais de licitações e sites oficiais.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, autarquia e fundacional estabelece em seu artigo 6º que "serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços. O procedimento para a realização da pesquisa de preços descrito acima, esta regulamentado no art. 54 do Decreto Municipal nº 383/2021. No que se refere aos métodos para obtenção do preço estimado está previsto, especificamente, no art. 59 do mesmo decreto.

O preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana, uma vez que constituem medidas de tendência central e, desse modo, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado, sendo que a média tende a refletir melhor o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados.

Já a utilização da mediana é aconselhável quando a pesquisa se apresenta de forma heterogênea, uma vez que, nesse caso, há influência dos extremos dos dados coletados. Já a média é indicada quando os preços estão dispostos de forma homogênea, sem a presença de valores extremos.

Sendo assim, optaremos pela média como método de obtenção de preço estimado, por ser uma medida mais robusta e utilizaremos o Coeficiente de Variação menor que 25% como método para avaliar a homogeneidade da amostra e, conseqüentemente, a exclusão de valores extremos para aplicação da média para estimar o valor estimado máximo a ser adotado na licitação.

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o Art. 23 da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Em relação à pesquisa de preços para determinação do preço estimado em processo licitatório, buscou-se atender aos parâmetros estabelecidos no inciso I do Art. 5º da Lei 14.133/2021, que preconiza a utilização da composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado da contratação é **R\$ 167.888,88 (cento e sessenta e sete mil oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos).**

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Deverão ser fornecidos todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida

manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes no Termo de Referência;

Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE;

Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega;

Logo, diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a Contratação de serviços continuados de outsourcing, impressão, com o fornecimento e instalação (por meio de comodato) de equipamentos de impressora multifuncional (com função scanner), com tecnologia laser monocromática (preto e branco) juntamente com estabilizadores de voltagem, bem como solução de softwares de gerenciamento (por impressora), com provimento de todos os suprimentos originais incluindo tonner, assim como, técnicos em manutenção onsite, manutenção preventiva e corretiva continuada dos equipamentos com substituição de peças, componentes e insumos originais para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ.

Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Fazendário - SEGFAZ sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos serviços em apreço, visando possibilitar a contratação desses serviços para os servidores do município.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão será realizada em lote único, contemplando o fornecimento de equipamentos em comodato, a disponibilização de software de gerenciamento, a manutenção preventiva e corretiva, e o provimento contínuo de suprimentos. A decisão pelo não parcelamento do objeto, embora o parcelamento seja a regra, ampara-se nas exceções previstas no art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

A natureza dos serviços configura um sistema único e integrado, no qual a divisão em itens distintos – como, por exemplo, a locação de equipamentos de um fornecedor e a compra de suprimentos ou a contratação de manutenção de outro – apresentaria inviabilidade técnica e econômica. A gestão de múltiplos contratos para um serviço intrinsecamente conectado geraria severas dificuldades de fiscalização e a pulverização de responsabilidades, com risco potencial de "jogo de empurra" entre as contratadas em caso de falhas, comprometendo a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais de impressão, cópia e digitalização.

Ademais, a centralização da solução em um único fornecedor é economicamente mais vantajosa, pois gera economia de escala e reduz significativamente os custos de gestão contratual para a Administração. A Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, cuja lógica permanece aplicável, orienta que o parcelamento é obrigatório desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala. No presente caso, a contratação em lote único mostra-se mais eficiente e vantajosa, garantindo a padronização técnica, a compatibilidade entre equipamentos e insumos e a agilidade no suporte técnico, fatores que seriam prejudicados com o fracionamento do objeto.

Por fim, a experiência desta Administração com a gestão de contratos similares de forma individualizada demonstrou haver dificuldades na integração dos serviços e na responsabilização dos fornecedores, o que reforça a presente decisão como a mais adequada para garantir a eficiência e a economicidade almejadas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços deste estudo técnico preliminar tem por escopo assegurar o desempenho das atividades finalísticas de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir tal objetivo a Administração Pública busca, de forma racional, obter melhor emprego de seus recursos visando atingir a eficiência e eficácia de suas ações. Portanto, a referida contratação se justifica

pelos motivos a seguir:

- a) Obter melhor qualidade de impressão, com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- b) Controles dos recursos de impressão, e seus insumos, por setor ou departamento, através de software especializado;
- c) Melhor distribuição das estações de impressão;
- d) Suprir as demandas de impressão, com serviços de qualidade, equipamentos modernos e adequados com mais agilidade, segurança e confiabilidade;
- e) Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços de impressão, com constante manutenção e atualização tecnológica de equipamentos;
- f) Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e/ou manutenções aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;
- g) Logística de suprimentos, onde se encontram os equipamentos instalados, por conta da CONTRATADA gerando economia com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizando os serviços de impressão.
- h) Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que, os serviços em questão, possuem alto custo quando de sua aquisição, sobrecarregam os Órgãos que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce;
- i) Eliminação de desperdícios;
- j) Pró-atividade nas soluções a serem implementadas por pessoal técnico especializado;
- k) Permitir a diminuição da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;
- l) Redução de custos e aumento de qualidade do serviço, uma vez que a manutenção e consumo de toners ocorrerá por conta da Contratada;
- m) Assistência técnica e manutenção durante toda a vigência do contrato;

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se verificou a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Secretaria Municipal de Gestão Fazendária - SEGFAZ, previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

O reconhecimento da importância da preservação ambiental e do desenvolvimento sustentável tem levado a Administração Pública a incorporar estratégias e ações específicas relacionadas ao meio ambiente em seus planejamentos de longo prazo. Dessa forma, verifica-se dentro dos objetivos do planejamento estratégico, do plano plurianual e do plano de governo, um compromisso crescente com a sustentabilidade e a minimização dos impactos ambientais.

Tendo sido observado o Decreto no 7.746/2012, avaliado e consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS (DECOR/CGU/AGU) 4ª edição, revista, atualizada e ampliada (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/AGUGuiaNacionaldeContrataesSustentveis4edio1.pdf>), prevê que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de produtos eletrônicos deverão estruturar, implementar e operar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e

embalagens após o uso pelo consumidor, além de assegurar a sustentabilidade econômico-financeira da logística reversa (art. 33, VI, da Lei nº 12.305, de 2010 c/c incisos I e II do artigo 14 do Decreto nº 10.936, de 2022).

Por se tratar de prestação do serviço de produto cuja fabricação ou industrialização envolva atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, a Contratada deverá fornecer um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados na prestação de serviços.

14. ANÁLISE DE RISCO

A análise de riscos permite a identificação e avaliação dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências.

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação da execução do objeto e da gestão contratual.

Foi possível identificar a importância da existência do Mapa de Risco para a minimização dos riscos no elaboração do processo licitatório e na execução do contrato, propondo melhorias capazes de auxiliar na prevenção desses riscos.

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação, as ações a serem tomadas, com base no desenho do mapa de riscos, de forma a prevenir a ocorrência dos riscos. Ações de contingência, no entanto, são ações a serem tomadas na ocasião dos danos começarem a ocorrer com a materialização dos riscos previstos.

A “Análise de Riscos”, deverá ser reanalisada conforme avança o planejamento da contratação, haja vista o constante aumento de elementos a melhor precisar as suas necessidades e vicissitudes.

Cabe pontuar que “Análise de Riscos” NÃO se confunde com cláusula de matriz de risco, a qual será tratada quando da minuta de contrato e é considerada como a caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em que se aloca, de forma prévia e acertada, a responsabilidade das partes por possível ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Assim, a idealização e elaboração do “Análise de Riscos” não supre a necessidade da Administração Pública, em momento oportuno, discutir a matriz de riscos a ser estabelecida no instrumento contratual.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, DECLARA SER VIÁVEL a Contratação para prestação de serviços.

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, esta Equipe de Planejamento entende que, as informações contidas no presente Estudo Preliminar DEVERÃO ESTAR DISPONÍVEIS para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas.

Marabá - PA, 20 de janeiro de 2026.

Documento assinado eletronicamente
Renato de Freitas Silva Oliveira
Assessor de Informática

Documento assinado eletronicamente

Lucas Cardoso Sousa

Diretor Fazendário

Documento assinado eletronicamente

Gilmara Keren Porto Nunes

Coordenadora de Gestão

De acordo. Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

Documento assinado eletronicamente

NORBERTO FERREIRA CARDOSO JUNIOR

Secretário Municipal de Administração

Portaria nº 5945/2025-GP

Documento assinado eletronicamente

ÂMINA HANDAN

Secretária Municipal de Gestão Fazendária

Portaria 008/2025-GP



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Cardoso Sousa, Diretor de Departamento**, em 20/01/2026, às 09:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gilmara Keren Porto Nunes, Coordenadora de Gestão**, em 20/01/2026, às 09:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato de Freitas Silva Oliveira, Assessor de Tecnologia**, em 20/01/2026, às 09:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Norberto Ferreira Cardoso Junior, Secretário Municipal de Administração - Interino**, em 20/01/2026, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Amina Handan, Secretária Municipal de Gestão Fazendária**, em 20/01/2026, às 11:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 397, de 2 de agosto de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maraba.pa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1454662** e o código CRC **7F0B00A8**.

Av. VP - 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04 SN, Edifício Ernesto Frota - 1º Piso - Bairro Nova Marabá - Marabá/PA - CEP 68509060

segfaz@maraba.pa.gov.br, - Site - maraba.pa.gov.br