

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS - OBJETO

1.1 - O presente estudo técnico preliminar traz os subsídios necessários para atender as necessidades do município ao que identifica a necessidade de fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanente destinados a Prefeitura Municipal e unidades vinculadas, Fundo municipal de Assistência Social e Fundo municipal de Saúde do município de Brejo da Madre de Deus.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

2.1. 2. Justificativa da contratação:

2.1. A presente contratação tem por objetivo o fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanentes destinados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico do Município de Brejo da Madre de Deus – PE, especificamente para a requalificação e reequipamento do Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto.

2.2. O referido museu, recentemente reformado, é um importante espaço de preservação da memória e valorização da identidade cultural do município, abrigando e expondo diversos objetos, documentos e registros que retratam os traços históricos, artísticos e culturais da região. Nesse contexto, faz-se imprescindível dotar o espaço com equipamentos adequados e modernos, capazes de garantir o pleno funcionamento administrativo e expositivo da instituição.

2.3. Entre os itens a serem adquiridos estão computadores, impressoras, suprimentos de informática, câmeras de captura de imagem, refletores, ventiladores, gaveteiros e cadeiras, que atenderão tanto às necessidades operacionais quanto às atividades de manutenção, registro, exposição e divulgação do acervo histórico. A utilização desses equipamentos é fundamental para assegurar o controle e catalogação do acervo, a produção de materiais informativos e educativos, além de proporcionar melhor conforto e ambientação aos visitantes e servidores.

2.4. O fornecimento parcelado justifica-se pela necessidade de adequar a aquisição ao planejamento orçamentário e à disponibilidade financeira do município, permitindo que a reestruturação do museu ocorra de forma gradativa e sustentável, sem prejuízo às demais ações da Secretaria.

2.5. Dessa forma, a contratação é essencial para o fortalecimento das políticas públicas de cultura e turismo, contribuindo para a valorização do patrimônio histórico local, o fomento à educação cultural e o estímulo à visitação e à identidade comunitária. Assim, o investimento na requalificação do Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto representa não apenas uma ação de preservação da memória de Brejo da Madre de Deus, mas também um importante passo para o desenvolvimento cultural e turístico do município.

2.6. Quanto a justificativa descrita no DFD da prefeitura referente as impressoras:

2.6.1. A aquisição se faz necessária diante da demanda constante por equipamentos de impressão para execução das atividades administrativas e operacionais, tais como emissão de relatórios, ofícios, memorandos, declarações, boletins informativos, documentos fiscais e outros registros oficiais indispensáveis ao funcionamento da gestão pública. As impressoras atualmente disponíveis encontram-se, em grande parte, com vida útil reduzida, apresentando falhas recorrentes e alto custo de manutenção, o que compromete a continuidade e a eficiência dos serviços prestados.

2.6.2. O fornecimento parcelado visa garantir melhor planejamento orçamentário e logístico, permitindo o atendimento gradual das necessidades das secretarias e fundos municipais, conforme a disponibilidade financeira e a prioridade de cada setor. Essa modalidade também proporciona maior controle sobre o consumo e o uso racional dos equipamentos, assegurando o suprimento contínuo sem causar interrupções nas atividades administrativas e nos atendimentos à população.

2.6.3. Dessa forma, a contratação proposta é essencial para assegurar a eficiência administrativa, a agilidade na comunicação interna e externa, o cumprimento de prazos legais e a manutenção da qualidade dos serviços públicos oferecidos à comunidade de Brejo da Madre de Deus – PE. Além disso, contribui para a modernização e padronização dos equipamentos utilizados pelos diversos órgãos da administração, promovendo melhor desempenho e economia de recursos públicos.

2.6.4. O item da impressora será destinado a Prefeitura e unidades vinculadas (Secretaria de Cultura e Secretaria de Educação), Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde, solicitamos esse produto (impressora) devido ao fato dele ter sido fracassado nos Pregões 008/2025 e 11/2025.

2.7. Justificativa quantitativa

2.7.1. A definição dos quantitativos referentes ao fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanentes destinados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, bem como à Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus – PE, ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social, foi realizada com base em levantamento prévio das necessidades identificadas em cada unidade administrativa e na requalificação do Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto, recentemente reformado.

2.7.2. Os quantitativos foram estimados considerando a demanda real de equipamentos e materiais necessários para o adequado funcionamento administrativo, técnico e operacional das unidades envolvidas, garantindo eficiência, continuidade e qualidade nos serviços prestados à população.

2.7.3. No caso do Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto, os quantitativos consideram a estrutura física do local, o número de servidores e setores (administração, recepção, área expositiva e pesquisa), além das demandas técnicas para catalogação, registro e divulgação do acervo histórico e cultural. Assim, equipamentos como computadores, câmeras de captura de imagem, refletores, ventiladores, gaveteiros e cadeiras são essenciais para garantir a funcionalidade e conforto do espaço, bem como para o desenvolvimento de atividades educativas e culturais.

2.7.4. Quanto à aquisição de impressoras, sua inclusão e quantitativo se justificam pela necessidade de atender adequadamente às demandas administrativas e operacionais da Prefeitura, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, que realizam diariamente a emissão de relatórios, ofícios, declarações, cadastros, laudos, formulários e demais documentos essenciais à gestão pública e ao atendimento da população. As impressoras atualmente disponíveis encontram-se, em grande parte, obsoletas, apresentando alto custo de manutenção e falhas recorrentes, o que impacta negativamente na celeridade e eficiência das atividades. Dessa forma, a reposição e ampliação desses equipamentos são indispensáveis para assegurar a continuidade dos serviços públicos e otimizar os fluxos administrativos.

2.7.5. Ademais, a opção pelo fornecimento parcelado visa adequar a aquisição ao planejamento orçamentário do município, permitindo uma execução financeira mais equilibrada e compatível com a disponibilidade de recursos, sem comprometer a efetividade das ações e o atendimento às necessidades de todas as unidades beneficiadas.

2.7.6. Dessa forma, os quantitativos propostos foram definidos de maneira técnica, proporcional e fundamentada, considerando o número de setores atendidos, as demandas específicas de cada órgão e a necessidade de garantir o bom desempenho das atividades administrativas, culturais e sociais. Tal dimensionamento assegura a racionalidade do gasto público, evita excessos ou desperdícios e contribui diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Brejo da Madre de Deus – PE.

2.8 – Descrição das necessidades conforme abaixo descrito:

Item	Descrição	Unidade de Medida	QUANT.
1	EQUIPAMENTO PORTÁTIL TIPO NOTEBOOK Processador mínimo Intel Core i7 (ou equivalente), 14ª geração ou superior Memória RAM mínima de 16 GB Armazenamento SSD de pelo menos 512 GB Placa de vídeo 4070 dedicada com no mínimo 8 GB de memória GDDR6 Tela de no mínimo 16 polegadas Teclado padrão ABNT Webcam Sistema operacional Windows 11 ou superior,	UNIDADE	1



	conectividade Wi-Fi e Bluetooth, Placa mãe com conexões mínimas: (Porta para cabo de rede (RJ-45), Leitor de cartão micro SD, 2 conexões USB 2.0, 2 conexões USB 3.0, 1 saída HDMI, 1 entrada para fonte carregadora de bateria).		
2	MÓDULO DE MEMÓRIA RAM PARA NOTEBOOK, descrições Capacidade de 32 GB, Tecnologia DDR5, Frequência mínima de 5600 MHz, Latência CL40 ou inferior, compatível com notebooks de alto desempenho.	UNIDADE	2
3	HD EXTERNO, descrições - Capacidade mínima de 1 TB Interface USB 3.0 Compatível com sistemas Windows e Linux Cabo de conexão incluso.	UNIDADE	2
4	SSD tipo M.2 PCIe NVMe, descrições: Capacidade de 1 TB Velocidade mínima de leitura 5000 MB/s e gravação 4500 MB/s Compatível com notebooks e desktops modernos.	UNIDADE	1
5	CADEIRA FIXA, descrições: Cadeira fixa sem braços com encosto anatômico Estrutura, assento e encosto na cor preta Estrutura em aço tubular redondo 7/8 Assento e encosto em polipropileno	UNIDADE	6
6	Extintor de incêndio, descrições: Com carga de 6 kg de pó químico BC, conforme normas ABNT e Inmetro	UNIDADE	2
7	SUPORTE DE SOLO PARA EXTINTOR DE 6 KG, descrições Confeccionado em aço, compatível com o modelo indicado Dimensões aproximadas: Altura x Largura (30 cm x 16 cm)	UNIDADE	2
8	Quadro de Aviso 120x90cm Cortiça, descrição: Quadro mural de cortiça Dimensões mínimas de 120 x 90 cm moldura em madeira.	UNIDADE	2
9	REFLETOR LED 1000W, Refletor LED de 1000 W de potência, corpo em alumínio, bivolt.	UNIDADE	2
10	Smart TV 50" 4K ULTRA HD, descrição mínima: Televisor tipo Smart TV Tamanho mínimo de 50 polegadas, resolução 4K Ultra HD, Conectividade Wi-Fi e Bluetooth	UNIDADE	1
11	CÂMERA SEGURANÇA PROVA D'AGUA LENTE DUPLA, descrição mínima: Câmera de segurança, resistente à água, lente dupla com visão noturna infravermelha, conexão Wi-Fi, resolução mínima Full HD (1080p).	UNIDADE	12
12	VENTILADOR DE PAREDE 6 PÁS , descrição mínima: Ventilador de parede com diâmetro mínimo de 50 cm, seis pás, oscilante, três velocidades, tensão bivolt.	UNIDADE	2
13	GAVETEIRO ESCRITÓRIO 4 GAVETAS COM RODÍZIOS COR PRETO, descrição mínima: Gaveteiro móvel com quatro gavetas (a primeira com chave), estrutura em MDF, com rodízios, cor preto, puxadores ergonômicos	UNIDADE	4



14	CAIXA DE SOM COM BLUETOOTH COR PRETO, descrição Caixa de som portátil com potência RMS mínima de 350 W, conectividade Bluetooth, configuração estéreo 2.1, resposta de frequência entre 60 Hz e 18 kHz, alimentação bivolt.	UNIDADE	2
15	Extensão elétrica de 15 m, cabo tipo PP 2 × 2,0 mm ² , tensão até 250 V, corrente nominal 20 A, com plugue e tomadas padrão ABNT.	UNIDADE	3
16	Receptor de microfone para uso profissional sem fio com dois microfones de mão, display digital, cor preta.	UNIDADE	1
17	CONE DE SINALIZAÇÃO confeccionado em PVC flexível, altura mínima de 75 cm, base quadrada (40 × 40 cm), com faixas refletivas, resistente à água e intempéries.	UNIDADE	6
18	ESCADA ALUMÍNIO 7 DEGRAUS, descrição mínima: Escada tipo doméstica/profissional, estrutura em alumínio, 7 degraus, formato de tesoura, capacidade mínima 150 kg.	UNIDADE	1
19	Corrente plástica de alta resistência, comprimento de 50 m, elos grandes, indicada para demarcação e isolamento de áreas.	UNIDADE	1

Item	Descrição	Unidade de Medida	CULTURA	FMS	EDUC	FMS	PREF	Quantidade
20	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, descrições mínimas: Multifuncional 3 em 1: Imprime, cópia e digitaliza. Painel LCD colorido Tanque de tinta recarregável colorida Conectividade: Com cabo USB, e conexão Wi-Fi Alimentação frontal de no mínimo 100 folhas Bivolt.	Unidade	2	9	20	21	21	73

3. DAPARTAMENTO REQUISITANTE

3.1 – Prefeitura Municipal e unidades vinculadas e Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Saúde.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Os equipamentos a serem adquiridos devem cumprir com as seguintes especificações mínimas:

- a) Características Técnicas: Cada equipamento deverá atender a especificações detalhadas, que incluem potência, capacidade, dimensões, materiais, durabilidade, e funções específicas, conforme descrita neste instrumento;
- b) Certificações e Normas Técnicas: Os produtos devem ser fornecidos com todas as certificações exigidas pelos órgãos reguladores e atender às normas técnicas vigentes, como INMETRO, ANVISA, ABNT, e outras relacionadas ao uso do equipamento, conforme cada caso, se for necessário;
- c) Garantia e Assistência Técnica: O fornecedor deverá oferecer garantia mínima de 12 meses, contra defeitos de fabricação, bem como um serviço de assistência técnica qualificada para manutenção durante o período de garantia.
- d) Eficiência e Sustentabilidade: Preferencialmente, os equipamentos devem ser de baixo consumo energético e ambientalmente responsáveis, buscando alinhamento com as práticas de sustentabilidade adotadas pela administração pública.

4.2 - Prazos e Condições de Entrega

O fornecedor deverá garantir a entrega dos equipamentos dentro do prazo estipulado, que será de 10 (dez) dias úteis após a solicitação pelo município. As entregas devem ser realizadas no endereço conforme descrito na ordem de fornecimento, das quais será no Município do Brejo da Madre de Deus.

4.3 - Condições de Pagamento

Os pagamentos serão efetuados de acordo com as condições acordadas no edital e no contrato, podendo ser realizados por parcelas mensais ou parcelas de acordo com o cronograma de entrega, mediante emissão de nota fiscal.

4.4 - Conformidade com a Legislação

A contratação deverá obedecer à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), conforme o caso, além das normativas e regulamentos municipais.

4.5 - Procedimento Licitatório

4.5.1. A contratação será realizada por meio de procedimento administrativo conforme o processo licitatório regulamentado, visando garantir a transparência e a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.

4.6 - Os requisitos estabelecidos visam garantir que a contratação de equipamentos que atenda de maneira eficaz às necessidades do município de Brejo da Madre de Deus, assegurando a qualidade, eficiência, e segurança dos serviços prestados à população. A aquisição desses equipamentos visa não apenas modernizar a infraestrutura municipal, mas também melhorar a qualidade dos serviços públicos e otimizar a gestão de recursos.

4.7 - Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- a) A presente necessidade não está alinhada com o Plano Anual de Contratações, justificado ao fato de ser um preceito regulamentado com a nova lei de licitações e o município está em adequação com a transição e exigências, no entanto existe disponibilidade orçamentária para atender as necessidades. A necessidade ora apresentada foi identificada e registrada no planejamento de contratações, com critérios de oportunidade, conveniência e estratégia institucional, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e transparência.
- b) A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- c) A contratação de serviços especializados na promoção, planejamento, logística e execução de eventos para o município, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133.

5. DO LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO

5.1. - O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de serviços especializados de promoção, planejamento, logística e execução para atender as necessidades do município, seja realizada de forma eficiente e alinhada com as soluções de mercado disponíveis. A seguir, apresentamos as soluções de mercado disponíveis, as formas de contratações mais utilizadas e a avaliação das opções para atender ao objeto do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

5.2 - O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação, será realizado o levantamento de mercado para estimar o valor a ser contratado, observamos que:

- a) O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- b) Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
- c) Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;
- d) Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;
- e) Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa;
- f) O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas, como também vem sendo praticado a mesma metodologia nesse município nos últimos anos;
- g) Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

5.3 - Sugerimos a realização de pregão eletrônico para registro de preços, visto que mostra-se viável para esta contratação, o Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre nas hipóteses: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5.4 - Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por 12 meses, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

5.5 - O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata, sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a

necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 – A solução proposta consiste no fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanentes destinados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, à Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus – PE, ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social. Contemplando a aquisição de itens como computadores, impressoras, câmeras de captura de imagem, refletores, ventiladores, gaveteiros, cadeiras e demais materiais de apoio técnico e administrativo.

6.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, permitindo que as entregas ocorram conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária de cada unidade, garantindo melhor gestão financeira e logística. Essa modalidade também possibilita maior flexibilidade na execução contratual, evitando acúmulo de materiais e assegurando o atendimento contínuo e adequado das demandas ao longo do período de vigência do contrato.

6.3. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico utilizará os equipamentos para a reestruturação e modernização do Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto, recentemente reformado. Os itens adquiridos permitirão requalificar o espaço, reequipar os ambientes administrativos e expositivos e oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e de visitação ao público, fortalecendo as ações de preservação, valorização e difusão do patrimônio histórico e cultural do município.

6.4. Por sua vez, as impressoras e suprimentos de informática serão destinados também à Prefeitura Municipal, ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social, com o intuito de atender às necessidades administrativas e operacionais dessas unidades, viabilizando a emissão de documentos, relatórios, formulários, cadastros e demais registros essenciais à execução de suas atividades cotidianas.

6.5. A implementação dessa solução permitirá melhor desempenho operacional, padronização de equipamentos, modernização das rotinas administrativas e otimização do uso de recursos públicos, refletindo em maior agilidade, eficiência e qualidade nos serviços prestados à população.

6.6. Em síntese, a solução proposta busca integrar tecnologia, funcionalidade e infraestrutura para garantir o pleno funcionamento das unidades envolvidas, contribuindo de forma direta para o fortalecimento das políticas públicas de cultura, saúde, assistência social e gestão municipal no âmbito do Município de Brejo da Madre de Deus – PE.

6.7. Sustentabilidade e Eficiência energética

6.7.1 - A solução prioriza a eficiência energética e a sustentabilidade. A aquisição de equipamentos que minimizem o consumo de energia e que possuam alta durabilidade contribuirá para uma gestão pública mais responsável com o meio ambiente. A implementação de tecnologias verdes e sustentáveis proporcionará também um impacto positivo a longo prazo, alinhando com tendências globais de responsabilidade socioambiental.

7. ESTIMATIVA DA VIGÊNCIA A SEREM CONTRATADA

7.1 – Os serviços serão contratados por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme determina a lei 14.133/2021 art. 106 e 107.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 – Deverá ser realizada pesquisa de preços para estimar o valor praticado em mercado, conforme determina o art. 23 da Lei 14.133/2021.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 - O objeto deste documento deverá ser realizado por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração. Todos os materiais constantes neste documento são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item. A presente aquisição será realizada através de Pregão Eletrônico, uma vez que se sabe a quantidade certa e necessária para atender a necessidade da demanda estando alinhada ao recurso disponível para essa contratação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 - Com a execução do presente processo, que tem por objeto o fornecimento parcelado de suprimentos de informática e equipamentos permanentes destinados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desenvolvimento Econômico, à Prefeitura Municipal de Brejo da Madre de Deus – PE, ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- **Reequipar e modernizar o Museu Histórico Municipal Dulce Souza Pinto**, garantindo sua plena funcionalidade após a recente reforma, com ambientes adequadamente mobiliados e equipados para o desenvolvimento de atividades administrativas, expositivas, educativas e culturais;
- **Preservar e valorizar o patrimônio histórico e cultural do município**, fortalecendo o papel do museu como espaço de memória, identidade e difusão cultural, além de promover o acesso da população e de visitantes à história local;

- **Aprimorar a infraestrutura tecnológica e administrativa** das unidades contempladas, por meio da disponibilização de equipamentos modernos, como computadores, impressoras e suprimentos de informática, que proporcionem maior agilidade, precisão e eficiência na execução das rotinas de trabalho;
- **Reduzir custos de manutenção e retrabalho**, substituindo equipamentos antigos e ineficientes por novos dispositivos com melhor desempenho e durabilidade;
- **Garantir maior conforto e produtividade aos servidores públicos**, mediante a disponibilização de mobiliários e equipamentos adequados às condições de trabalho;
- **Otimizar o atendimento à população**, especialmente nas áreas da saúde, assistência social e administração, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados;
- **Promover a racionalização do gasto público**, por meio do fornecimento parcelado, que possibilita o melhor controle orçamentário e a adequação do investimento à disponibilidade financeira do município;
- **Contribuir para o desenvolvimento local**, integrando as áreas de cultura, turismo, gestão pública e serviços sociais em uma estratégia conjunta de melhoria estrutural e tecnológica.

10.2. Em suma, espera-se que a execução desta contratação resulte em melhoria significativa na infraestrutura e na capacidade operacional das unidades envolvidas, refletindo em maior eficiência administrativa, valorização do patrimônio cultural e melhor prestação de serviços à comunidade de Brejo da Madre de Deus – PE.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

11.1 – Declaramos ser viável esta contratação.

12. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

12.1 - A presente aquisição é imprescindível, mostrando-se viável conforme justificativas já explanadas neste estudo, atendendo as necessidades demandadas.

Brejo da Madre de Deus (PE), 30 de outubro de 2025.

Maria Laurineide Muniz Calumby
Diretora de Cultura

Maria Evilene Sales Santana
CPF nº 009.857.864-26