ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

COM AS INFORMAÇÕES DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

DEPARTAMENTO/SECRETARIA DEMANDANTE: **DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS**		
Nº ETP.: 003/26	**Data ETP: 29/09/2026**	**DATA DE RECEBIMENTO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

1. PLANEJAMENTO

1.1 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (ESTE CAMPO É OBRIGATÓRIO E DEVE FAZER MENÇÃO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES)

1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS

ITEM	CÓDIGO CATMAT OU BEC	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO
		2 Milhões	Metros Quadrados	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **roçagem, capinação, limpeza e manutenção de áreas verdes públicas, margens de rios, córregos, áreas institucionais, terrenos públicos, praças, canteiros, taludes e demais áreas pertencentes ao Município**, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos, máquinas, ferramentas, combustível, materiais e todos os demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços. A contratação compreenderá a execução estimada de **2.000.000 m² (dois milhões de metros quadrados)** de áreas a serem roçadas, conforme demanda e programação estabelecida pelo Departamento de Serviços Urbanos.

1.3 – JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS (item de preenchimento obrigatório)[1]

A estimativa decorre da necessidade de atendimento das diversas áreas verdes, terrenos públicos, praças, canteiros, áreas institucionais, margens de córregos e demais espaços sob responsabilidade do Município. O crescimento natural da vegetação exige intervenções periódicas para evitar que as áreas públicas permaneçam com vegetação excessiva, situação que pode prejudicar a conservação dos espaços, dificultar a circulação e manutenção, além de comprometer as condições de limpeza e segurança. A quantidade estimada foi estabelecida considerando a extensão das áreas que necessitam dos serviços de roçagem e a necessidade de manutenção durante o período contratual. Ressalta-se que o quantitativo constitui **estimativa máxima**, sendo que o pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, medidos e aprovados pela fiscalização.

1.4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO[2] COM A JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA

Foi considerado o mercado existente para a prestação de serviços de roçagem, verificando-se a possibilidade de execução direta pelo Município ou mediante contratação de empresa especializada. A execução direta demandaria disponibilidade permanente de servidores em quantidade suficiente, equipamentos, roçadeiras, ferramentas, veículos, equipamentos de proteção, manutenção dos equipamentos e demais recursos necessários para atender à extensão das áreas municipais. A contratação de empresa especializada permite disponibilizar mão de obra e equipamentos adequados para a execução dos serviços, proporcionando maior capacidade operacional para atendimento das áreas que necessitam de roçagem. A contratação também possibilita maior flexibilidade na execução, considerando a extensão das áreas e a necessidade de atendimento conforme programação do Departamento de Serviços Urbanos. Do ponto de vista econômico, a contratação deverá ser precedida de pesquisa de preços, nos termos da legislação aplicável e dos procedimentos adotados pelo

1 Deve ser justificado o método utilizado para estimar as quantidades a serem adquiridas, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos, atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de afetar quantitativo e a economia em escala.

2 Consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Ex.: vantajosidade econômica, os ganhos de eficiência administrativas, contratações similares e/ou incorporações de tecnologias.

Município, buscando-se verificar a compatibilidade dos valores praticados no mercado.

1.5 – JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (item obrigatório)

☐ A realização da contratação deverá ser por **ITEM**, seguindo a regra.

☐ O objeto não pode ser parcelado devendo ser **LOTE ÚNICO**, em razão de

☒ A realização da contratação do objeto deverá ser por **LOTES**, conforme especificações abaixo item 1.7

1.6 – ENQUADRAMENTO DO OBJETO

☐ **MATERIAL**

☒ **SERVIÇOS**

1.7 – JUSTIFICATIVA, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DE INTERESSE PÚBLICO[3] (Item Obrigatório)

O Município possui diversas áreas verdes, terrenos públicos, praças, canteiros, áreas institucionais e margens de córregos que necessitam de manutenção periódica. A ausência ou insuficiência dos serviços de roçagem pode ocasionar crescimento excessivo da vegetação, dificultando a conservação dos espaços públicos e prejudicando as condições de limpeza e utilização das áreas. A contratação tem como finalidade garantir a execução contínua e adequada dos serviços necessários à manutenção dessas áreas, permitindo que o Departamento de Serviços Urbanos atenda às demandas existentes de forma organizada e eficiente.

A prestação dos serviços contribuirá para a conservação dos espaços públicos, melhoria das condições de limpeza urbana e manutenção das áreas verdes e margens de córregos. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao proporcionar condições adequadas de conservação e manutenção dos espaços de responsabilidade municipal.

1.8 – RESULTADOS PRETENDIDOS[4]

Com a contratação pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Manutenção adequada das áreas verdes municipais;
- Manutenção das margens de córregos e áreas públicas;
- Redução do crescimento excessivo da vegetação;
- Melhoria das condições de limpeza e conservação dos espaços públicos;
- Maior capacidade operacional do Departamento de Serviços Urbanos;
- Atendimento das demandas de roçagem de forma programada;
- Melhoria das condições de segurança e utilização das áreas públicas;
- Redução da necessidade de mobilização constante da estrutura própria do Município para execução dos serviços;
- Maior eficiência na execução dos serviços de manutenção urbana.

1.9 – PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO[5]

☒ Não serão necessários providências previamente à contratação.

☐ Previamente à contratação serão necessárias as seguintes providências:

3 Deve ser descrito a situação atual de forma qualitativa e quantitativa, informando por exemplo, o contexto constitucional, a forma como o problema se apresenta, como a Municipalidade vem resolvendo esta situação, entre outros.

4 Os resultados pretendidos devem ser declarados de forma clara e objetiva, referem-se aos benefícios diretos e indiretos que o Município de Espírito Santo do Pinhal almeja com a contratação da solução, em termo de economicidade, eficácia, eficiência, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, desenvolvimento nacional sustentável, bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, considerando o ciclo de vida do produto, de forma a atender à necessidade da contratação.

5 Informar as possíveis providências a serem adotadas pela Municipalidade previamente a contratação, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão, ou à adequação do ambiente da organização. É necessário, ainda, uma análise do ambiente onde será utilizado na contratação: espaço, rede elétrica, voltagem e outros...

1.10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

◉ Não há relação/afinidade entre contratações já realizadas ou futuras com o objeto pretendido que possa impactar técnica e/ou economicamente.

○ Há relação/afinidade entre contratações já realizadas ou futuras com o objeto pretendido, podendo impactar técnica e/ou economicamente, conforme justificado abaixo:

1.11 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS[6]

A execução dos serviços de roçagem poderá ocasionar impactos ambientais pontuais, principalmente relacionados à geração de resíduos vegetais, emissão de ruídos, poeira e possibilidade de lançamento inadequado de resíduos em áreas de preservação ou cursos d'água.

Para minimizar tais impactos, a empresa contratada deverá:

- realizar o descarte adequado dos resíduos provenientes da execução dos serviços;
- evitar o lançamento de resíduos vegetais em córregos e sistemas de drenagem;
- evitar o derramamento de combustíveis, óleos e outros produtos em áreas próximas aos cursos d'água;
- manter os equipamentos em boas condições de funcionamento;
- utilizar equipamentos de proteção adequados;
- executar os serviços de forma a preservar árvores, plantas e demais elementos que não devam ser removidos;
- adotar medidas para evitar danos à fauna e à vegetação existente;
- realizar a limpeza das áreas após a execução dos serviços, quando determinado pela fiscalização.

A empresa deverá observar as normas ambientais e de segurança aplicáveis à execução dos serviços.

2 – REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – SERÃO EXIGIDAS NORMAS/CERTIFICAÇÕES DE PRODUTO?
(Ex.: ISO, INMETRO, ANVISA...)
Selecionar uma opção

○ NÃO	◉ SIM

2.1.1 – INDICAÇÃO DE ITENS E NORMA(S) E/OU CERTIFICAÇÃO(ÕES) CORRESPONDENTE(S) – Obrigatório, caso tenha assinalado sim.

A contratada deverá disponibilizar equipamentos adequados e compatíveis com a natureza dos serviços, incluindo, conforme a necessidade:

- roçadeiras;
- ferramentas manuais;
- equipamentos para acabamento;
- veículos para deslocamento das equipes;
- equipamentos de proteção individual;
- equipamentos de proteção coletiva;
- demais equipamentos necessários à execução dos serviços.

As roçadeiras e demais máquinas utilizadas deverão possuir características técnicas compatíveis com o serviço profissional de roçagem e com a execução de trabalhos prolongados, devendo ser adequadas à intensidade e

6 É necessário descrever os possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas de tratamento ou mitigadora buscando sanar os riscos ambientais existentes, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. A contratação sustentável não pode ser mais considerada exceção no cotidiano da administração pública, mas deve ser a regra.

às condições das áreas a serem atendidas.

2.1.2 – JUSTIFICATIVA (Obrigatório, caso tenha assinalado sim):

A exigência de equipamentos adequados justifica-se pela natureza dos serviços, que poderão envolver extensas áreas e a necessidade de execução de atividades de forma contínua e programada.

A utilização de equipamentos inadequados ou em condições precárias poderá comprometer a produtividade, a segurança dos trabalhadores e a qualidade dos serviços. Dessa forma, a contratada deverá disponibilizar equipamentos em quantidade e condições suficientes para atender ao quantitativo contratado, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

2.2 – DOCUMENTAÇÃO A SER SOLICITADA DO LICITANTE VENCEDOR
(Ex. laudos, manuais, plantas, planilhas, catálogos...)

◉ NÃO HÁ DOCUMENTAÇÃO A SER SOLICITADA

○ DOCUMENTOS TÉCNICO EMITIDO PELO(S) FABRICANTE(S)

➢ **Itens contratados abrangidos pela exigência de documento técnico – Obrigatório escolher uma opção, caso tenha assinalado o a exigência de documento técnico**

◉ TODOS OS ITENS

○ PARTE DOS ITENS. ESPECIFICAR QUAIS ITENS:

➢ **Comprovação a ser realizada com a documentação* – Obrigatório escolher uma opção, caso tenha assinalado o a exigência de documento técnico**

◉ SOMENTE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS

○ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS E REGRAS DA GARANTIA CONTRATADAS

○ ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS BENS E ALGUMA(S) REGRAS DE CONTRATAÇÃO

○ OUTROS. ESPECIFICAR O DOCUMENTO, O REQUISITO TÉCNICO A SER COMPROVADO E A JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA NECESSIDADE:

** Observação: Em sendo múltiplos documentos, prestar informações individualizadas por documento (replicar padrão indicado nesta opção C).*

2.3 – SOLICITAÇÃO DE AMOSTRA(S) DO LICITANTE VENCEDOR
(Essa opção deve ser assinalada "sim" quando o requisitante quer aprovar a amostra antes da homologação do certame)

○ SIM	◉ NÃO

2.3.1 JUSTIFICATIVA E REGRAMENTOS – Todos os itens devem ser respondidos, caso tenha assinalados "sim" na pergunta anterior:

➢ Justificativa:

- Amostra a ser apresentada (por item): (Quais itens)
- Prazo para apresentação da amostra pela licitante: dias.
- Endereço para envio da(s) amostra(s):
- Responsável pela avaliação da amostra:
- Critérios de avaliação e aceitação técnica da amostra (elencar):

ITEM/LOTE	PONTOS A SEREM AVALIADOS	METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- Possibilidade de correção da amostra rejeitada – ESCOLHER UMA OPÇÃO:

○ SIM ◉ NÃO

2.4 – REGRAS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS ITENS/SERVIÇOS

◉ GARANTIA LEGAL PARA TODOS OS ITENS, CONFORME O CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

○ GARANTIA CONTRATADA (SERVIÇO ACESSÓRIO) PARA TODOS OS ITENS

▯ JUSTIFICAR NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE GARANTIA:

○ HÍBRIDO (PARTE DOS ITENS SOMENTE COM GARANTIA LEGAL E PARTE DOS ITENS COM GARANTIA CONTRATADA)

▯ INDICAÇÃO DO(S) ITEM(NS):

- GARANTIA LEGAL:
- GARANTIA CONTRATADA:

2.4.1 – REGRAS DA GARANTIA CONTRATADA: *

** Caso haja a definição de regras distintas entre os itens, individualizar a informação.*

▯ **DURAÇÃO –** 12 MESES

- Justificar prazo de duração definido:

▯ **PRAZO MÁXIMO PARA RESOLUÇÃO DO CHAMADO,** contado a partir da abertura do chamado:
48 HORAS CORRIDAS

▯ **NECESSIDADE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA** – ESCOLHER UMA OPÇÃO:

○ SIM ◉ NÃO, a garantia contratada enseja a troca imediata do bem.

▯ **FORMA DE EXECUÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA** (Se resposta positiva acima) - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

☐ A) Assistência sediada em Espírito Santo do Pinhal – SP

☐ **B**) Assistência sediada em local a critério do fornecedor

☐ **C**) *Onsite*, isto é assistência prestada diretamente na sede (**EXCEÇÃO**). Regras:

- Os chamados para Assistência Técnica deverão ser atendidos no prazo máximo de ( ) horas, contadas da notificação.;
- O Fornecedor ou Fabricante (conforme regra de "Executor" acima indicada) arcará com todas as despesas decorrentes da reparação e/ou substituição de bens, a incluir o deslocamento de seus técnicos aos locais em que aqueles estiverem, bem como pelo transporte para sua oficina, se necessário;
- Justificativa para a garantia *onsite*:

▯ **DETALHAMENTO DAS DEMAIS REGRAS DE EXECUÇÃO DA GARANTIA (Se houver):**

3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3. – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

☒ **HABILITAÇÃO JURÍDICA –** Apresentação do documento que comprove a situação jurídica regular: Registro Comercial, Ato Constitutivo, Inscrição do Ato Constitutivo...

☒ **PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA NO MINISTÉRIO DA FAZENDA (CNPJ);**

☐ **PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL; (EM CASO DE MATERIAIS)**

☒ **PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES MUNICIPAL;**

☒ **PROVA DE REGULARIDADE PERANTE A FAZENDA FEDERAL;**

☐ **PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA ESTADUAL;**

☒ **PROVA DE REGULARIDADE COM A FAZENDA MUNICIPAL;**

☒ **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA À SEGURIDADE SOCIAL E FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS)**

☒ **PROVA DE REGULARIDADE COM A JUSTIÇA DO TRABALHO;**

3.2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(Escolher quantas opções forem cabíveis, este item deve ser assinalado quando o requisitante desejar que o contratado tenha experiência no objeto do contrato e/ou registro em algum órgão e/ou)

☒ **A – ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA –** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

➢ **CRITÉRIOS DE PERTINÊNCIA E COMPATIBILIDADE (INDICAÇÃO OBRIGATÓRIA) *** - ESCOLHER QUANTOS FOREM CABÍVEIS (INDICAR, PELO MENOS, UM):

1) CARACTERÍSTICAS:

2) QUANTIDADES – Quantitativo mínimo aceitável:

ITEM	QUANTITATIVO MÍNIMO (limitado a 50% do licitado)
ITEM UNICO	**25%**

**Em havendo necessidade de indicação de critérios distintos entre os itens, apresentar a informação de modo discriminado.*

☐ **B – REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE**

➢ **NOME DO DOCUMENTO*:**

- ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:
- ITEM/LOTE LICITADO CORRESPONDENTE:
- OUTRAS REGRAS (SE HOUVER):

** Em sendo múltiplos documentos, prestar informações individualizadas por documento (replicar padrão indicado nesta opção B).*

☐ **C - PROVA DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS PREVISTOS EM LEI ESPECIAL (ENGLOBAR CERTIDÃO OU ALVARÁ DE ÓRGÃO ESPECÍFICO)**

➢ **NOME DO DOCUMENTO*:**

- ÓRGÃO/ENTIDADE EMISSOR(A):
- ITEM/LOTE LICITADO CORRESPONDENTE:
- COMPROVAÇÃO EXIGIDA (SE FOR O CASO):
- NORMA APLICÁVEL:
- OUTRAS REGRAS (SE HOUVER):

** Em sendo múltiplos documentos, prestar informações individualizadas por documento (replicar padrão indicado nesta opção C).*

☐ **D – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS REQUISITOS TÉCNICOS**

Deverá ser apresentada declaração de ciência dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Ficará franqueada às licitantes a faculdade de **visitar/vistoriar** o local onde será entregue/executado o objeto, nos seguintes termos:

- Local da vistoria/visita:
- Unidade responsável por acompanhar:
- Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento:
- Data-limite para realização:
- Justificativa da exigência:

☒ **E – OUTRO(S)[7]. Especificar:**

Equipamentos de segurança e proteção de acordo com necessidades da função e ferramentas de utilização de trabalho.

3.3 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Escolher quantas opções forem cabíveis

7 *Em sendo múltiplos documentos, prestar informações individualizadas por documento.*

☒ **A – CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**

☐ **B – BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, COM INDICAÇÃO DE ÍNDICES**

☐ **ÍNDICES CONTÁBEIS APLICÁVEIS** – ESCOLHER QUANTOS CABÍVEIS:

☐ **1. Liquidez Corrente (ILC),** (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passível Circular + Exigível a Longo Prazo) que deverá ser igual ou maior que 01 (um).

☐ **2. Liquidez Geral (LG),** (Ativo Circulante dividido pelo Passivo Circulante), que deverá ser igual ou maior que 01 (um).

☐ **3. Grau de Endividamento (GE),** (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) /Ativo Total, que ser menor ou igual a 0,55 (cinquenta e cinco décimos).

☐ **4. Outros**. Indicar:

☐ **C – DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL,** igual ou superior a % do valor da licitação (limite legal: 10%);

☐ Justificar opção "C" (Em caso positivo):

4 – REQUISITOS FORMAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – INSTRUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

☐ **A CONTRATAÇÃO DEVERÁ SER FORMALIZADA SOMENTE COM A EMISSÃO DE EMPENHO**

☐ **DEVERÁ HAVER CELEBRAÇÃO DE CONTRATO**

☒ **HAVERÁ HAVER CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP)** **Prazo: 12 meses**

☐ **DEVERÁ HAVER CELEBRAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO (ARP) E DE CONTRATO.**

4.2 – REGRAS PARA ENTREGA

Caso haja a definição de regras distintos entre os itens, individualizar a informação.

☐ PRAZO: 12 meses

☐ ENDEREÇO: *TODOS OS PREDIOS PUBLICOS MINICIPAIS OU SOB A RESPONSABILIDADE DO MUNICIPIO*

☐ DIAS: *segunda a sexta (EM CASO EXTRAORDINARIO SÁBADO E DOMINGO)*

☐ HORÁRIOS: *comercial*

☐ TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO: 19 – 3651-9686

☐ REGRAS (SE HOUVER): Horário para entrega das 08:00 às 16:00

Contato com o Senhor André Luiz Bianchini 19 9 9945-1506

4.3 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO (PARA FINS DE FATURAMENTO)

4.3.1 – O recebimento dos bens ocorrerá pelo(s) servidor(es) responsável(eis) pela fiscalização e recebimento definitivo do objeto contratado, mediante conferência dos produtos, confrontando com as especificações contidas no Edital e na proposta de preços, bem com as quantidades determinadas na Autorização de Fornecimento de Materiais.

4.3.2 – O recebimento dado nas faturas (ou documento afim) apresentada por transportadora a serviço do fornecedor não será considerado para fins de recebimento provisório/definitivo;

4.3.3 – O recebimento definitivo do objeto deste contrato só será concretizado depois de adotados todos os procedimentos para conferência do material/serviço.

4.3.4 - O aceite ou aprovação do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Contrato e no processo de contratação que o originou, verificadas posteriormente, garantindo-se ao Município de Espírito Santo do Pinhal, inclusive, as faculdades previstas na Lei Federal n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.4 – SUBCONTRATAÇÃO

○ VEDADA A SUBCONTRATAÇÃO

◉ ADMITIDA A SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL DE SERVIÇOS ACESSÓRIOS

☐ Indicar parcela(s) subcontratável(eis)[8]:

☐ Indicar regras/condições para subcontratação:

8 Engloba a execução de serviços acessórios pelo fabricante e/ou por terceiros (tais como garantia).

4.5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

☒ As obrigações da contratada devem seguir as cláusulas uniformes constantes nas minutas padrões utilizados pela Municipalidade.

☐ Devem ser incluídas obrigações específicas listadas abaixo:

4.5.1 – DEVE SER EXIGIDO PERCENTUAL MÍNIMO DE MÃO DE OBRA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, SEJA CONSTITUÍDO POR:

☒ Não deve ser exigido qualquer percentual de contratação de mão de obra seja constituído por um grupo específico.

☐ Deve ser exigido que no mínimo % da mão se obra seja constituída por mulheres vítimas de violência doméstica.

☐ Deve ser exigido que no mínimo % da mão se obra seja constituída por oriundos ou egressos do sistema prisional.

4.6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

☒ As obrigações da contratante devem seguir as cláusulas uniformes constantes nas minutas padrões utilizados pela Municipalidade.

☐ Devem ser incluídas obrigações específicas listadas abaixo:

4.7 – INDICAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL

Selecionar A, B ou C

◉ A) NÃO SE APLICA (CONTRATAÇÕES SEM FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO)

○ NÃO SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL

○ SERÁ EXIGIDA GARANTIA CONTRATUAL, COM PERCENTUAL DE 5 (CINCO) %

4.8 – FISCAL DO CONTRATO[9]

Indico o sr. (a) Elcio Ferreira, matrícula 5213 empregado público do quadro permanente do Município de Espírito Santo do Pinhal para desempenhar a função de Fiscal do Contrato desta solução a ser contratada.

4.9 – GESTOR DO CONTRATO[10]

Indico o sr. (a) ANDRÉ LUIZ BIANQUINI, Diretor/ Secretário do Departamento DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS Município de Espírito Santo do Pinhal para desempenhar a função de Gestor do Contrato desta solução a ser contratada.

4.10 – ANEXOS AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

São anexos deste Estudo Técnico Preliminar:

☒ Pesquisa de Preços nos Termos do Decreto Municipal n° 5.698/2023.

☐ Memória de Cálculo da Estimativa de Quantidade e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a economia em escala.

☒ Termo de Referência (se necessário para complementação das informações).

☐ Mapa de Risco (Obrigatório para as contratações superiores a R$ 5.000.000,00)

☐ Outros Documentos Complementares. Especificar.:

5 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO[11]

Em virtude das razões já referidas demonstra-se plenamente viável a contratação nos moldes pretendidos.

No que diz respeito a vantajosidade do ente público está resta caracterizada na economia de processos, bem como na publicidade e igualdade no processo de contratação..

Assim em face de todo o exposto entendo por plenamente viável a contratação pretendida

9 Deve ser empregado público do quadro permanente.
10 Obrigatoriamente, deve ser o Diretor do Departamento requisitante.
11 Os únicos itens que podem ficar sem preenchimentos são 1.4, 1.5 e 1.7 desde que apresentada justificativa.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR: LUCAS ROBERTO VALDAMBRINI MORICONI
MATRÍCULA: 7021
SETOR: DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
DATA:29/09/2026

Assinatura do Responsável pelo Preenchimento

6 – CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO

Declaro estar ciente que desempenharei a função do fiscal de contrato desta solução a ser contratada.
Data:29/09/2026
Nome por extenso: ELCIO FERREIRA

Assinatura do Fiscal do Contrato

7 – CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO

Declaro estar ciente que desempenharei a função do Gestor do contrato desta solução a ser contratada.
Data: 29/08/2026
Nome por extenso: ANDRÉ LUIZ BIANQUINI

André Luiz Bianquini
Diretor de Serviços Urbanos
CPF: 180.747.078-90

Assinatura do Gestor do Contrato