



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Cidade de gente acolhedora!

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Nº 083/2026

SIGILOSO: ☐ **SIM** ☒ **NÃO**
(Se sim) Justificativa:

Junho de 2026
Tamboara-PR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Órgão Demandante: Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Endereço: Praça Isabel Marcos Beltrame, 2000 – Centro, Tamboara-PR.

E-mail: obras@tamboara.pr.gov.br

Responsável pela Secretaria: Antonio de Oliveira

Responsável pela Elaboração: Marcelo Brogiato

Demais órgãos interessados: Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos

2. OBJETO:

2.1 AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL/1º LINHA E PEÇAS GENUINAS/MONTADORA, PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE MÁQUINAS PESADAS E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBOARA-PR, JUNTAMENTE COM O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA MECÂNICA ESPECIALIZADA EM GERAL POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, de acordo com a necessidade da administração.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1 O presente Processo está fundamentado, na necessidade de manutenção da frota Municipal, de modo que contribuam, para que a administração e a secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos possam prestar os serviços públicos à sociedade.

3.2 Cabe a administração pública prestar serviços à sociedade visando o atendimento do Interesse público.

3.3 Nessa ótica, a qual precisa utilizar-se de Recursos materiais para que seja possível atender a todas as demandas da sociedade.

3.4 E para cumprir com sua finalidade, a administração precisa planejar, organizar e executar processos legais que a possibilite manter seus recursos materiais em boas condições de utilização.

3.5 Assim sendo, o órgão público deve legalmente utilizar do processo de licitação para realizar, aquisição de materiais e contratação de serviços, que lhe proporcionará meios para que atenda ao interesse público.

3.6 Neste contexto, a Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos, justifica tal solicitação na necessidade de manutenção corretiva e preventiva das Maquinas Pesadas e Implementos Agrícolas pertencentes à Prefeitura Municipal de Tamboara-PR, primeiro, por não contar com equipe de profissionais de serviço mecânicos, segundo, por ser essencial o bom funcionamento dessas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



Maquinas e Implementos para a viabilização dos serviços prestados pelo município, como por exemplo a manutenção e limpeza de ruas e estradas, bem como a assistência aos produtores rurais, dentre tantos outros.

4. RELAÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS:

MARCA	MAQUINÁRIO / IMPLEMENTO	ANO
CATERPILLAR	MOTONIVELADORA 120K	2013
CATERPILLAR	PÁ CARREGADEIRA 924K	2015
CATERPILLAR	RETROESCAVADEIRA 416 E	2013
CATERPILLAR	ROLO COMPACTADOR CS10GC	2025
NEW HOLLAND	TRATOR TS110	2008
NEW HOLLAND	TRATOR 7630	2018
NEW HOLLAND	PÁ CARREGADEIRA	2025
FORD	TRATOR 4630	1998
JCB	PÁ CARREGADEIRA 422 ZX	2020
MULLER	ROLO COMPACTADOR	1988
MICHIGAN	PÁ CARREGADEIRA 55C	1995
XCMG	RETROESCAVADEIRA XT 870 BR	2018
LANDINI	TRATOR CABINADO LANDFORCE 130	2024
PICCIN 16	GRADE INTERMEDIÁRIA	2008
BALDAN	GRADE NIVELADORA 36 DISCOS	2008
TATU	TOMBADOR AIVECA	2008
MASSEY FERGUNSOM	ROÇADEIRA TRASERA	-
FOMAQ	GRADE ROMA	2022
JOHN DEERE	RETROESCAVADEIRA 4X4	2025
SEM	MOTONIVELADORA POTÊNCIA EFETIVA LIQUIDA	2025

DEMAIS IMPLEMENTOS PERTENCENTES A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, OU QUE VENHAM A SER INCORPORADOS AO PATRIMÔNIO DE ACORDO COM A MARCA/LINHA.

4.2 Padrão de Qualidade de Exigida

4.2.1 Para essa contratação a administração exige como padrão de qualidade que as marcas propostas pela licitante atendam as especificações definidas para cada item, tendo em vista o direito resguardado da administração de escolher qual a linha, no tocante as peças, de acordo com o disponível na tabela, que irá ser adquirida.

4.2.2 A tabela de valores adotada pela municipalidade compreende como:

4.2.2.1 *Peças Originais/ Fabricante:* São aquelas que se apresentam como substitutas das peças genuínas. Embora caracterizadas pela sua adequação ou intercambialidade, podem ou não apresentar as mesmas especificações técnicas ou a mesma qualidade da peça genuína. Por exemplo, podem ser



diferentes em relação ao material usado, à resistência proporcionada, à durabilidade, entre outros fatores. Essas peças são direcionadas ao mercado alternativo, e geralmente são fornecidas sem a logomarca da montadora.

4.2.2.2 Peças Montadora/ Genuínas: São peças de reposição que seguem as mesmas especificações e características técnicas exigidas para a peça utilizada na linha de montagem do veículo. Elas são apresentadas exclusivamente na embalagem de marca, e sua comercialização ocorre somente nas redes de concessionárias autorizadas.

4.2.3 Exige-se que os produtos ofertados apresentem qualidade similar ou superior aquelas marcas que foram detalhadas como referência na especificação do item anterior.

4.2.4 Para comprovação da veracidade de procedência das peças constantes no subitem 4.2.2.2, a administração se resguarda do direito de solicitar a qualquer momento, após a aprovação do orçamento, nota fiscal e/ou documento comprobatório que comprove a natureza da origem das peças.

4.3 Dos Prazos

4.3.1 Prazo de Recolhimento do Maquinário, quando solicitado:

4.3.1.1 A partir do encaminhamento da Requisição, a Licitante vencedora deverá receber o maquinário ou recolhe-lo se solicitado, com caminhão autosocorro compatível a dimensão do veículo, e sem ônus para este Município descrito no futuro orçamento, se o mesmo estiver 30 km da sede do município, no prazo máximo de até (02) duas horas. Em face de distâncias superiores a descrita anteriormente (30 km), as custas relativas ao transporte do maquinário que excederem esta quilometragem (sede do município ou local de recolhimento até a sede da contratada), serão pagas pela contratante de acordo com os valores praticados por quilômetro rodado na tabela traz valor, de acordo com a categoria do rebocador, a contar do recolhimento do veículo até a sede da licitante, para realização de reparos.

4.3.2 Prazo para a Elaboração do orçamento:

4.3.2.1 Após o horário do recebimento do veículo, a Licitante Vencedora deverá apresentar no máximo em 48 horas o orçamento detalhado, em atenção a prioridade solicitada. E que conste:

- a)** O número de frota e a placa (se houver);
- b)** A marca, o modelo e o ano;
- c)** A quilometragem
- d)** O nível de combustível encontrado no tanque;
- e)** A quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços;
- f)** A relação de peças/ou acessórios, com seus respectivos códigos para verificação de valores na TABELA TRAZ VALOR, suas quantidades e naturezas (Original/1ª Linha ou Montadora/Fabricante).
- g)** O prazo para a conclusão dos serviços, ou seja, a data que a Contratada liberará a máquina/equipamento.

4.3.1.2 Para composição de preços finais de venda, os PERCENTUAIS DE DESCONTOS serão praticados sobre os preços das peças constantes da Tabela TRAZVALOR, sendo considerada a tabela primordialmente Original/Fabricante.



Na falta de alguma peça/item na referida, terá que ser efetuada a inclusão por meio de chamado no sistema, ou solicitação manual.

4.3.3 Prazo para a Execução dos Serviços:

4.3.3.1 A execução dos serviços estará condicionada à aprovação do orçamento realizada pela Divisão de Transportes Rodoviários da Prefeitura Municipal de Tamboara, ou a quem esta designar, que será enviada via e-mail, ou outros meios que o Município julgar conveniente.

4.3.4 Início dos Serviços:

4.3.4.1 A realização dos serviços será iniciada mediante emissão e apresentação da aprovação do orçamento pelo responsável da Prefeitura Municipal de Tamboara.

4.3.4.2 Os serviços serão realizados nas dependências da Licitante vencedora e quando da impossibilidade de deslocamento da frota até o local de estabelecimento desta, deverá prestar atendimento no local onde o veículo estiver, ou rebocado através de autosocorro, desde que a natureza do serviço permita.

4.3.5 Conclusão dos Serviços:

4.3.5.1 A conclusão do serviço deverá seguir rigorosamente:

- a)** a quantidade de horas que a Licitante vencedora definiu no ORÇAMENTO como necessária à execução do serviço.
- b)** a data que a Licitante vencedora informou no orçamento para a liberação do veículo.
- c)** o serviço será declarado finalizado após emissão pela Comissão de recebimento de materiais e execução de serviços da Prefeitura Municipal de Tamboara de que o serviço executado está de acordo com a Nota Fiscal emitida.
- d)** a Comissão de recebimento de materiais e execução de serviços da Prefeitura Municipal de Tamboara atestará por meio de declaração emitida, a finalização do serviço, bem como confirmará a troca das peças que foram necessárias para o serviço.

4.4 Conformidade

4.4.1 Forma De Execução E Fornecimento

4.4.1.1 A **solicitação de avaliação** para a realização de serviços ou para **aquisição de peças/acessórios** serão o único meio formal de requerer a execução dos serviços; estes devidamente assinados pelo Secretário ou Diretor Responsável bem como do Responsável pela Seção de Veículos da frota da Prefeitura Municipal de Tamboara-PR; salvo em situações de urgência e emergência, mencionados anteriormente O prazo de execução tem início a partir do encaminhamento da requisição formal, ou nos casos de urgência e emergência, à partir do primeiro contato realizado pela Administração.

4.4.1.2 A confirmação de recebimento da requisição deve ser realizada em até 01 (uma) hora a partir do envio pelo departamento responsável da Prefeitura Municipal de Tamboara. Todos os serviços executados e as peças adquiridas



serão fiscalizados pela Comissão de recebimento de materiais e execução de serviços sob orientação do responsável da Divisão de Transportes Rodoviários e da Seção de Veículos da Prefeitura Municipal de Tamboara. A Comissão de recebimento de materiais e execução de serviços da Prefeitura Municipal de Tamboara será indicada na assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.4.1.3 O município resguarda-se o direito de nomear fiscal para cada serviço que será executado, tendo o mesmo livre acesso as dependências da licitante contratada a qualquer momento para certificação da não depredação de bem público.

4.4.2 Garantia Dos Serviços E Das Peças

4.4.2.1 As proponentes deverão dar plena e total garantia, de no mínimo 90 (noventa) dias ou períodos maiores, conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor.

4.4.2.2 Havendo dúvidas quanto à necessária substituição das peças ou serviços garantidos, perícia conclusiva deverá ser providenciada a expensas da Licitante Vencedora, junto à empresa de reconhecida idoneidade e com anuência prévia do Município.

4.4.2.3 A Licitante Vencedora responderá por quaisquer danos causados aos veículos pertencentes ao Município, a partir do recebimento do mesmo e resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados, prepostos ou terceiros, sejam danos culposos ou dolosos. Reparar sem ônus ao Município, todo e qualquer dano causado aos veículos, como por exemplo: nos casos em que as peças fornecidas apresentarem problemas ou defeitos (detectados durante a utilização dos veículos) e que em decorrência desse fato outras peças forem afetadas, além daquela defeituosa deverá substituir todas as outras peças prejudicadas e assumir ainda todos os custos com a mão de obra (serviço) para a realização do serviço.

4.4.2.4 A Comissão de recebimento de materiais e execução de serviços da Prefeitura Municipal de Tamboara reserva-se ao direito de rejeitar qualquer serviço ou peça que não atenda as exigências definidas em Edital, cabendo à Licitante Vencedora a reposição da peça ou da prestação de serviço. Sendo que a rejeição não poderá ser alegada como justificativa para atrasos na execução dos serviços e nem na cobrança de mão de obra. Também não isenta a empresa proponente da responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos da garantia do serviço.

4.4.3 Substituições De Peças

4.4.3.1 Toda despesa de remessa, inclusive àquelas de devolução ou substituição das peças/acessórios correrão por conta da Licitante vencedora que deverá informar os procedimentos ou a empresa responsável em executar a logística, sem ônus algum para a este Município.

4.4.3.2 As substituições de peças, componentes e acessórios somente poderão ser efetuadas mediante prévia autorização escrita do responsável da Prefeitura Municipal de Tamboara.

4.4.3.3 A Licitante Vencedora deverá devolver a Prefeitura todos os itens que forem substituídos, mesmo que inaproveitáveis, identificando (por meio de



etiquetagem ou selo) cada peça substituída de acordo com a frota e o número do orçamento que o autorize. Para fazer a devolução é preciso acondicionar as peças em material resistente (que suporte o peso) conforme a frota e o orçamento, juntar a cópia do orçamento e da Nota Fiscal que foram emitidos autorizando a manutenção corretiva e/ou preventiva do veículo em questão.

4.4.4 Dos Serviços De Autosocorro

4.4.4.1 A empresa licitante deverá ter condições de realizar o autosocorro, para o atendimento 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, de modo que as máquinas/equipamentos que venham estar danificados em vias públicas ou em locais distantes da oficina possam ser encaminhados à oficina, evitando dessa forma a permanência de patrimônio público em estado de abandono e agilidade nos reparos.

4.4.4.2 O serviço de autosocorro, deverá ser realizado 24 (vinte e quatro) horas por dia, os 07 (sete) dias da semana.

4.4.5 Observações Gerais

4.4.5.1 Fica estabelecido que todos os equipamentos/máquinas que venham a ser incorporados à frota da Prefeitura serão inseridos na manutenção, em conformidade com o lote, mediante comunicação protocolada e por escrito da Prefeitura a Licitante vencedora.

4.4.5.2 Entende-se como sendo acessório, aquilo que não é fundamental, ou seja, que é secundário, suplementar, adicional, e que embora desnecessário ao funcionamento de um veículo contribua para a funcionalidade do mesmo, assim como, para a segurança e proteção dos servidores e usuários.

4.4.5.3 É vedada a utilização de mão de obra de terceiros sem expressa e prévia autorização da Prefeitura, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.4.5.4 A Ata de Registro de Preços, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da licitante vencedora com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.4.5.5 Salvo em situações de socorro, cujos serviços poderão ser executados em vias públicas ou local de estacionamento dos veículos, todos os outros serviços devem ser realizados no local indicado na proposta de preços, em área coberta, por profissional da própria empresa.

4.4.5.6 As licitantes vencedoras deverão submeter suas instalações à vistoria de uma Comissão designada pela Prefeitura, para conferência do enquadramento da Empresa às exigências do Edital e seus Anexos, sendo esse ato pré-requisito para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.4.5.7 A contratada responderá civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

4.4.5.8 Terá também que prestar ao Município, sempre que necessário, esclarecimentos e orientações sobre os serviços executados e peças utilizadas.

4.4.5.9 Também se responsabilizará pelo pagamento de todos os encargos e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



demais despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente edital.

5.4 Local e Horário da Execução dos Serviços

5.4.1 Os serviços serão fornecidos 24 horas diárias nos sete dias da semana.

5.4.2 Eventuais defeitos devem ser sanados em até 12 (doze) horas a partir da emissão do Empenho ou NAD (Nota de Autorização de Despesa) emitida pelo município, ou formal autorização da administração.

5.4.3 Os serviços considerados como de urgência e emergência, deverão ter prioridade no atendimento, sendo dispensável a solicitação de avaliação em atenção ao princípio da celeridade.

5.4.5 Justifica-se a exigência do subitem anterior, de modo a não comprometer o atendimento à população.

5.5 Modelos De Requisição:

5.5.1 Solicitação De Avaliação Mecânica:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

TAMBOARA - ESTADO DO PARANÁ

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00

SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO VEICULAR			
Empresa:		CNPJ:	
Pregão:	Lote:	Desconto:	
Ata n.º:	Prioridade:		
Veículo:	Placa/Modelo:	Ano:	
Quilometragem/Tanque: xx		Marca:	
Solicitante: Prefeitura Municipal de Tamboara-PR		Setor:	
Descrição do Problema:			
Sistema Afetado:			
OBS.:			
Necessita de recolhimento o veículo: () Sim () Não		Horário:	
Prazo mínimo para recolhimento após requisição: 02 horas.			
" Solicitamos a empresa que realize avaliação orçamentária para posterior realização de manutenção corretiva do veículo descrito acima, assim como prevê o edital do processo licitatório. Após avaliação deverá ser emitido relatório detalhando as peças, o valor e o código de cada peça a serem trocadas bem como a quantidade de horas mecânicas necessárias. Informamos que o relatório deverá ser elaborado e apresentado a <i>Prefeitura Municipal de Tamboara-PR</i>, no prazo máximo de 48 horas do encaminhamento desta solicitação." Este relatório deverá ser encaminhado pelo mesmo endereço de e-mail que foi enviado pela Prefeitura de Tamboara-PR. *Nenhum serviço de quaisquer naturezas deverá ser executado sem a expressa formalização de autorização, sinalizada pela emissão de nota de empenho ou semelhante, bem como parecer de Consentimento da Administração Municipal devidamente assinado, sob pena de não pagamento de despesas, assim como consta em ata.			
E-mail para Envio de Orçamento: compras@tamboara.pr.gov.br			

N.º : XXX/XXXX

Tamboara, de de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



5.5.2 Solicitação De Aquisição De Peças/Acessórios E Serviços:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA**
TAMBOARA - ESTADO DO PARANÁ
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 - fax: (44) 3460-1109
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO VEICULAR			
Empresa:		CNPJ:	
Pregão:	Lote:	Ata n.º:	
Veículo:	Placa/Modelo:		Ano:
Quilometragem: xxxxx			Marca:
Solicitante: Prefeitura Municipal de Tamboara-PR		Setor:	
DESCRIÇÃO DE PEÇAS			
Item	Orig./ Mont.	Quant.	Descrição
1	xx	x	
2	xx	x	
" Solicitamos a empresa que realize avaliação orçamentária para posterior aquisição de peças para o veículo descrito acima, assim como prevê o edital do processo licitatório. Após avaliação deverá ser emitido relatório detalhando, o valor e o código de cada peça a ser adquirida bem como a origem (Original ou Genuína). Informamos que o orçamento deverá ser elaborado e apresentado a <u>Prefeitura Municipal de Tamboara-PR</u>, no prazo máximo de 48 horas do encaminhamento desta solicitação." Este relatório deverá ser encaminhado pelo mesmo endereço de e-mail que foi enviado pela Prefeitura de Tamboara-PR. * Nenhuma peça de quaisquer naturezas deverá ser entregue sem a expressa formalização de autorização, sinalizada pela emissão de nota de empenho ou semelhante, bem como parecer de Consentimento da Administração Municipal devidamente assinado, sob pena de não pagamento de despesas, assim como consta em ata. E-mail para Envio de Orçamento: compras@tamboara.pr.gov.br			
Observações:			

Nº xxx/xxxx

Tamboara,

de

de

5.6 Documento A Ser Apresentado No Ato Da Assinatura Do Contrato:

5.6.1 Apresentar no ato da assinatura do contrato - Apólice e/ou do comprovante de pagamento do seguro empresa contra sinistros (incêndios, desabamentos, vendavais, inundações, etc.) e de responsabilidade civil, quanto às instalações da CONTRATADA, e de seu conteúdo, inclusive maquinários e equipamentos sob sua guarda.

5 DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

5.1 A contratação em epígrafe, não faz parte do Plano de Contratações Anual, em virtude do fato que o Município não elaborou o referido Plano para o exercício de 2025/2026.



6 LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO CONTRATADA:

6.1 O Município de Tamboara-PR, diante da necessidade da manutenção de sua frota, incluindo o fornecimento de peças, tem por fundamento identificar e levantar possíveis fornecedores de serviços de manutenção de forma a garantir a qualidade, a eficiência e a vantagem financeira das atividades, principalmente em relação as máquinas pesadas e implementos que compõem a frota municipal. Para este propósito será utilizada a Tabela TRAZ VALOR.

6.2 Visto que, com os requisitos a serem exigidos no fornecimento e nas prestações de serviço, tal terceirização oferece maior garantia de qualidade e compatibilidade com os maquinários.

6.3 As peças devem seguir os padrões específicos do fabricante, assegurando melhor desempenho e proteção para o maquinário, tendo em vista que itens remanufaturados podem ter variações na qualidade e durabilidade, além de potenciais riscos para o funcionamento do maquinário.

6.4 O correto funcionamento dos maquinários e implementos da frota municipal é essencial para garantir a eficiência e a segurança nas atividades desempenhadas pelos órgãos públicos. A manutenção adequada e especializada, desempenha um papel crucial no prolongamento do ciclo de vida dos maquinários e equipamentos. Neste contexto esta contratação surge como uma decisão estratégica.

6.5 O ciclo de vida de um maquinário/ implemento inclui fases, como aquisição, utilização, manutenção e descarte. Cada uma é crucial para determinar a eficiência operacional e o custo total de prioridade. A manutenção adequada com qualidade impacta diretamente nessas fases, influenciando o desempenho, a durabilidade e a confiabilidade.

7 ESTIMATIVA DE PERCENTUAL INICIAL:

7.1 Percentual Inicial Estimado, para início de lances sobre a tabela adotada (TRAZ VALOR):

Lote	Descrição		Percentual Inicial de Julgamento
01	Item 01	LINHA CATERPILAR - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA CATERPILAR - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
02	Item 01	LINHA NEW HOLLAND - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



	Item 02	LINHA NEW HOLLAND - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
03	Item 01	LINHA FORD - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA FORD - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
04	Item 01	LINHA JCB - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA JCB - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
05	Item 01	LINHA MULLER - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA MULLER - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
06	Item 01	LINHA MICHIGAN - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA MICHIGAN - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
07	Item 01	LINHA XCMG - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA XCMG - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
08	Item 01	LINHA LANDINI - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA LANDINI - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



		(HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
09	Item 01	LINHA DE IMPLEMENTOS EM GERAL - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA DE IMPLEMENTOS EM GERAL - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
10	Item 01	LINHA JOHN DEERE - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA JOHN DEERE - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	
11	Item 01	LINHA SEM - PEÇAS DE FABRICANTE/ORIGINAL OU MONTADORA/GENUÍNA PARA MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	1%
	Item 02	LINHA SEM - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ESPECIALIZADA DE MAQUINÁRIOS E IMPLEMENTOS (HORA/MINUTO HOMEM TRABALHADO) COM BASE NO SISTEMA TRAZ VALOR	

7.2 Descrição do método utilizado para chegar à quantidade mencionada:

7.2.1 Justifica-se a adoção do julgamento **MAIOR DESCONTO POR LOTE**, tendo em vista que cada lote engloba vários maquinários de uma mesma marca/linha.

7.2.2 Sabendo que a tabela adotada pelo município para orçamentação, é a tabela TRAZVALOR e que a mesma se mantém atualizada, de acordo com os valores praticados no mercado específico, justifica-se a adoção do percentual inicial de julgamento sugerido na tabela acima.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Lote	Item	Valor de Referência	Total
01	01	R\$180.000,00	R\$260.000,00
	02	R\$80.000,00	
02	01	R\$50.000,00	R\$80.000,00
	02	R\$30.000,00	
03	01	R\$38.000,00	R\$66.000,00
	02	R\$28.000,00	
04	01	R\$50.000,00	R\$75.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



	02	R\$25.000,00	
05	01	R\$40.000,00	R\$60.000,00
	02	R\$20.000,00	
06	01	R\$40.000,00	R\$60.000,00
	02	R\$20.000,00	
07	01	R\$40.000,00	R\$60.000,00
	02	R\$20.000,00	
08	01	R\$40.000,00	R\$60.000,00
	02	R\$20.000,00	
09	01	R\$28.000,00	R\$40.000,00
	02	R\$12.000,00	
10	01	R\$30.000,00	R\$60.000,00
	02	R\$30.000,00	
11	01	R\$50.000,00	R\$80.000,00
	02	R\$30.000,00	
			R\$ 901.000,00

8.1 Com base no quadro anterior e considerando os valores de referência obtidos, o total estimado para esta contratação será de **R\$ 901.000,00 (novecentos e um mil reais)**.

8.2 Os valores acima estimados, foram baseados pelo consumo da Ata de Registro de Preços nº **063/2025** oriunda do Pregão **029/2025**.

8.3 Com base no quadro anterior, solicitamos ao departamento de licitações e contratações que ao elaborar o Termo de Referência:

- () Realize análise crítica da especificação dos itens.
(X) Realize análise crítica da estimativa de valor divididos nos lotes (Cota reservada e Livre Concorrência).
() Realize pesquisa de preço para os itens no qual não foi encontrado.
() Realize pesquisa de preço para os itens cujo o preço foi formado por menos de 3 (três) preços.
() Exclua do processo licitatório e informe as secretarias sobre os itens que tiveram de ser excluídos.

9 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

9.2 A execução do objeto por ser técnica e economicamente viável



será realizada de forma parcelada conforme a necessidade da secretaria.

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

10.1 A Contratação para aquisição de peças de reposição original/1ª linha e peças genuínas/montadora, para a manutenção corretiva e preventiva de máquinas pesadas e implementos agrícolas da Prefeitura Municipal de Tamboara-PR, juntamente com o fornecimento de serviços de mão de obra mecânica especializada em geral por um período de 12 (doze) meses, é a única solução adequada e existente no mercado para manter em funcionamento, as atividades finalísticas da administração pública no atendimento do interesse público referente à manutenção corretiva e preventiva dos maquinários e implementos pertencentes a frota municipal.

10.2 O objetivo com isso é minimizar potenciais impactos que esses problemas teriam no desempenho dos veículos. Portanto, deixar de cuidar da frota preventivamente atrapalha a eficiência das máquinas, o que impede que o gestor usufrua de todos os benefícios. Assim, essa manutenção preventiva é importante porque consiste numa gestão eficiente, mantendo a qualidade da frota para que ela funcione perfeitamente e consiga atender a todas as demandas e serviços solicitados até mesmo antes do prazo estabelecido.

10.3 É imprescindível salientar que embora o Município não conta com um profissional capacitado nessa área, não sendo suficiente para suprir todas as demandas, uma vez que os serviços solicitados muitas vezes exigem a manutenção e reparos em sistemas específicos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não se aplica.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Não há providências prévias ao contrato.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1 Com estas aquisições, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a)** assegurar a continuidade dos serviços essenciais fornecidos pelas secretarias mediante a utilização da frota municipal;
- b)** assegurar a manutenção e conservação das máquinas pertencentes a frota municipal.

14. 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.

14.1 Os possíveis impactos ambientais relevantes na execução do objeto contratado são os relativos principalmente a gestão dos resíduos sólidos e ao descarte correto de peças, óleos, graxas, para os quais deverão ser previstas obrigações a serem cumpridas pela contratada, a fim de inibir desastres ambientais.

15. ANÁLISE DE RISCOS

15.1 Riscos relativos à contratação e à gestão do contrato, inclui as ações para mitigar os riscos identificados.

Risco 1 - Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano:	- Falta de referência; produto/serviço não atender aos resultados pretendidos; contratar com preços divergentes do praticado no mercado.
Ações Preventivas:	- Capacitar os servidores responsáveis por realizar ampla pesquisa de mercado. - Realizar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos. - Realizar levantamento em diversas fontes. - Realizar estudo comparativo entre várias possibilidades identificadas. - Elaborar Estudo Técnico Preliminar robusto, que apresente estudo comparativo realizado.
Ação de Contingência:	- Avaliar preço obtido na licitação em relação ao mercado. Caso não esteja no parâmetro de mercado, revogar processo e iniciar outro.

Risco 2 - Falhas ou erros na especificação técnica.

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto



Dano:	- Comprometimento parcial ou total da finalidade da contratação; aquisição de bens/serviços que não atendem a necessidade.
Ação Preventiva:	- Designar pessoas específicas em cada secretaria para desenvolver esse trabalho. - Capacitar os servidores designados para essa função. - Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar. - Realizar revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.
Ação de Contingência:	- Corrigir a especificação técnica - Cancelar ou revogar a licitação e republicar edital

Risco 3 - Estabelecimento de requisitos não alinhados à real necessidade da contratação.

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano:	- Contratação não atender as necessidades da Secretaria; questionamento por parte dos licitantes; atraso na contratação.
Ações Preventivas:	- Envolver as Secretarias requisitantes em todas as etapas da contratação - Justificar os requisitos definidos no Estudo Técnico Preliminar, tendo com base o princípio da motivação. - Definir todos os requisitos relevantes para o atendimento à necessidade da contratação, de forma que seja possível aferir, com a maior exatidão possível, os preços e os prazos inerentes à contratação. - Exigir os requisitos indispensáveis para o alcance dos benefícios pretendidos, a fim de maximizar a competitividade - Solicitar requisitos que estejam efetivamente de acordo com as áreas finalísticas
Ação de Contingência:	- Caso os requisitos não atendam as necessidades revogar o processo.

Risco 4 - Dimensionamento de produtos e serviços aquém ou além do necessário.

Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio



	() Alto
Dano:	- Desperdício de recursos financeiros
Ação Preventiva:	- Fundamental, no Estudo Técnico Preliminar, a origem que embasa os quantitativos solicitados (memorial de cálculo).
Ação de Contingência:	-Diagnosticar a falha no planejamento -Redimensionar a necessidade de contratação -Realizar nova contratação para os bens e serviços

Risco 5 - Estabelecimento de prazo inexecutável

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	(X) Baixo () Médio () Alto
Dano:	- Redução da competitividade, redução da chance de contratar com preços melhores.
Ação Preventiva:	- Estabelecer prazos de entrega razoável no termo de referência - TR - Aprimorar a gestão de estoque de modo a realizar pedidos de forma planejada e com prazos adequados.
Ação de Contingência:	- Verificar se houve sobrepreço - Cancelar o processo e elaborar novo estipulando prazos razoáveis e exequíveis - Realizar contratação direta por meio de dispensa eletrônica para suprimento momentâneo da necessidade caso seja necessário.

Risco 6 - Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano:	- Atraso na contratação e retrabalho.
Ação Preventiva:	-Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. -Elaborar Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência robusto que apresentem estudo comparativo realizado -Definição de Critério de seleção de fornecedores com respaldo na -Jurisprudência dos órgãos de controle



	-Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares -Observar as recomendações da área jurídica -Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório
Ação de Contingência:	-Alocação integral dos participantes na resposta e identificação das causas que originaram a impugnação que resultou suspensão do processo licitatório -Acatar impugnação, ajustar o Edital e republicá-lo. -Indeferir a impugnação, apresentar os motivos e dar sequência no Processo licitatório.

Risco 7 - Licitação deserta ou fracassada

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	- Impossibilidade de contratação; retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação; falta do bem ou serviço no momento necessário à prestação dos serviços públicos.
Ação Preventiva:	- Divulgar amplamente a licitação - Proceder à ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço - Convalidar a especificação técnica junto ao mercado
Ação de Contingência:	- Revisar a pesquisa de preço - Republicar o Edital - Realizar contratação direta

Risco 8 - Recusa da vencedora em assinar o contrato

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio () Alto
Dano:	- Impossibilidade de contratação do bem ou serviço; atraso na contratação.
Ação Preventiva:	- Exigir garantia para participação da licitante



	- Prever no Edital a aplicação de sanções em caso de não assinatura do contrato.
Ação de Contingência:	- Seguir os trâmites de convocação de remanescentes. - Aplicar sanções previstas no edital

Risco 9 - Proposta do Pregão com valor superior ao estimado

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	(X) Baixo () Médio () Alto
Dano:	- Licitação fracassada.
Ação Preventiva:	- Aprimorar a pesquisa de preço para buscar a formação de parâmetro, condizente com os praticados no mercado, por meio de ampla pesquisa de mercado.
Ação de Contingência:	- Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor - Negociar valor com as licitantes - Analisar a participação e disputa de lances do pregão e avaliar a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitado

Risco 10 - Proposta do Pregão com valor muito inferior ao do mercado

Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	(X) Baixo () Médio () Alto
Dano:	- Licitação fracassada.
Ação Preventiva:	- Acompanhamento das apresentações de propostas. - Avaliação da proposta vencedora em relação aos preços praticados no mercado para o produto ofertado, caso esteja inexecuível, desclassificar e adjudicar ao próximo classificado.
Ação de Contingência:	- Desclassificar a empresa, com base em inexecuibilidade comprovada no mercado.

Risco 11 - Apresentação do Recurso

Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo (X) Médio



	() Alto
Dano:	- Atraso na contratação
Ação Preventiva:	- Avaliar processos anteriores para o mesmo objeto, para se precaver em situações ocorridas - Elaborar adequada instrução processual e orientar o pessoal envolvido em sua implantação. - Capacitar servidores para realizar boa condução do certame. - Realizar boa condução do certame
Ação de Contingência:	- Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.

Risco 12 - Atraso no início do contrato	
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	- Atraso no fornecimento/disponibilização do bem ou serviço.
Ação Preventiva:	- Designar e capacitar fiscais e gestores de contratos em cada secretaria, para exercício dessas atribuições. - Comunicar e Encaminhar cópia do contrato/ata de registro de preços ao fiscal e o gestor do contrato, a partir da assinatura do pacto. - Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato. - Executar a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.
Ação de Contingência:	- Executar as penalidades definidas no Edital e Contrato/Ata de Registro de preços. - Persistindo a situação, abrir processo contra o contratado e seguir os tramites de convocação de remanescentes.

Risco 13 - Falta de Pessoal para a fiscalização e Gestão do contrato	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto



Dano:	- Atraso nas entregas; entrega de produtos divergentes do previsto em contrato; entrega de quantidades inferiores a solicitada.
Ação Preventiva:	- Selecionar servidores efetivos já pertencentes ao quadro para realizar essa atribuição - Gratificar servidores para exercício dessa atividade - Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes
Ação de Contingência:	- Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.

Risco 14 - Qualificação insuficiente dos fiscais do contrato

Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	- Recebimento de produtos divergentes do contratado; recebimento de produtos em desacordo com o prazo contratado; desconhecimento das atribuições; desconhecimento das medidas de fiscalização e sanção; reiterada inadimplência de contratados.
Ação Preventiva:	- Selecionar servidores que possuam habilidades para essa tarefa. - Promover treinamento aos servidores que serão designados e de alguns suplentes.
Ação de Contingência:	- Promover treinamento dos servidores que já estão designados.

Risco 15 - Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada

Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	- Transtornos na entrega de bens ou serviços; prejuízo na prestação dos serviços públicos.
Ação Preventiva:	- Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais - Realizar reunião inicial com os contratados para alinhar as obrigações das partes - Aplicar Sanções previstas em contrato



Ação de Contingência:	
------------------------------	--

Risco 16 - Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	(X) Baixo () Médio () Alto
Dano:	- Irregularidade da contratada; Potencial criação de passivo trabalhista
Ação Preventiva:	- Definir no Termo de Referência o momento de apresentação de documentação de regularidade. - Fiscalizar a regularidade da contratada durante a execução do contrato, por meio de atualização periódica de cadastro.
Ação de Contingência:	- Suspensão do pagamento até a regularização fiscal - Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto – para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas - Abertura de Processo sancionatório

Risco 17 - Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato, ou baixa qualidade dos itens fornecidos.	
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (X) Alto
Dano:	- Não atendimento dos bens ou serviços de acordo com as necessidades.
Ação Preventiva:	- Exigir experiência profissional, ou qualidade mínima exigida.
Ação de Contingência:	- Solicitação de substituição dos profissionais ou dos itens. - Aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO OU DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1 Considerando todas as informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se a viabilidade desta contratação, entende-se como necessária para atendimento de serviços essenciais.

4. Responsáveis:

Tamboara-PR, 22 de junho de 2026.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA
Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170
CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ
76.978.519/0001-00



Antonio de Oliveira Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	Marcelo Brogiato Responsável pela elaboração deste ETP – Estudo Técnico Preliminar