# ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR[[1]](#footnote-1)

# (uso obrigatório para todas as licitações de obras e serviços de engenharia)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Departamento/Secretaria demandante:** | | | |
| **Nº ETP.: 01** | | **Data ETP: \_22\_\_/\_\_03\_/\_2024** | **DATA DE RECEBIMENTO – DIVISÃO DE LICITAÇÕES**  **\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **1 - PLANEJAMENTO** | | | |
| **Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais e mão de obra para construção de uma creche escola padrão FDE CR-1A** | | | |
| **1.1 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO** **(Este campo é obrigatório e deve fazer menção a previsão no Plano Anual de Contratações)** | | | |
| PREJUDICADO | | | |
| **1.2 - DESCRIÇÃO SUCINTA DA OBRA A SER REALIZADA**  Construção de uma cheche escola padrão FDE CR-1A COM ÁREA DE 894,00 M² | | | |
| **1.3 - JUSTIFICATIVA DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS (item de preenchimento obrigatório)[[2]](#footnote-2)** | | | |
| **Conforme projeto FDE - 894 m²** | | | |
| **1.4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO[[3]](#footnote-3) COM A JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA** | | | |
| Não se aplica | | | |
| **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, em razão de | | | |
| **1.6 – ENQUADRAMENTO DO OBJETO** | | | |
| OBRA E/OU SERVIÇO DE ENGENHARIA COMUM  OBRA E/OU SERVIÇO DE ENGENHARIA ESPECIAL | | | |
| **1.7 – REGIMES DE EXECUÇÃO** | | | |
| EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO  EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL  EMPREITADA INTEGRAL  CONTRATAÇÃO POR TAREFA  CONTRATAÇÃO INTEGRADA  CONTRATAÇÃO SEMI-INTEGRADA  FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ASSOCIADO | | | |
| **1.8 – JUSTIFICATIVA, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DE INTERESSE PÚBLICO[[4]](#footnote-4) (Item Obrigatório)** | | | |
| A contratação pretende solucionar o seguinte problema:  A construção de uma escola visa resolver diversos problemas relacionados à falta de acesso à educação de qualidade e ao desenvolvimento integral das pessoas,a construção de uma escola não é apenas sobre erguer edifícios, mas sim sobre resolver problemas sociais, econômicos e culturais relacionados à educação e ao desenvolvimento humano. É um investimento no presente e no futuro das comunidades e do país como um todo. | | | |
| **1.9 - RESULTADOS PRETENDIDOS[[5]](#footnote-5)** | | | |
| **O resultado pretendido na construção de uma escola é criar um ambiente seguro, inclusivo e estimulante para a educação e desenvolvimento integral dos alunos.** | | | |
| **1.10 - PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO[[6]](#footnote-6)** | | | |
|  | | | |
| **1.11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** | | | |
|  | | | |
| **1.12 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS[[7]](#footnote-7)** | | | |
| **Alterações no Ciclo Hidrológico: A impermeabilização do solo devido à construção de edifícios e pavimentos pode aumentar o escoamento superficial de água da chuva, levando a problemas de enchentes e alterações nos cursos d'água locais, Resíduos de Construção e Demolição: A construção e eventuais reformas da escola podem gerar uma quantidade significativa de resíduos de construção e demolição (RCD), que muitas vezes são descartados de forma inadequada, contribuindo para a poluição do solo e da água.** | | | |
| **2 – REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO** | | | |
| **2.1 – OS DOCUMENTOS TÉCNICOS FORAM ELABORADOS POR PROFISISONAL HABILITADO COM COMPROVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA?** | | | |
| O Projeto Básico e os documentos técnicos foram elaborados por profissional habilitado de engenharia e /ou arquitetura e/ou técnico industrial COM emissão de ART/RRT/TRT.  O Projeto Básico e os documentos técnicos foram elaborados por profissional habilitado de engenharia e /ou arquitetura e/ou técnico industrial SEM emissão de ART/RRT/TRT. Justificativa:  O Projeto Básico e os documentos técnicos NÃO foram elaborados por profissional habilitado de engenharia e /ou arquitetura e/ou técnico industrial. Justificativa: | | | |
| **2.2 – COMO FOI A DEFINIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA?** | | | |
| Foi observada a ordem prioritária dos parâmetros do art., da Lei Federal n° 14.133/21.  FORAM adotados custos unitários menores ou iguais aos custos unitários de referência do SINAPI, para todos os itens relacionados à construção civil.  FORAM adotados custos unitários superiores ou iguais aos custos unitários de referência do SINAPI para determinados itens do orçamento. Justifique:  No orçamento da presente obra ou serviço, para itens não contemplados no SINAPI, FORAM adotados custos obtidos das seguintes fontes admitidas no art. 23, §2° da Lei Federal n° 14.133/2021, observada a ordem de prioridades nele estabelecidas:  (     ) Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso. Citar as fontes e justificar a pertinência técnica da opção:  (     ) Contratações similares feitas pela Administração pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes, sob a seguinte justificativa de metodologia, em anexo a pesquisa de preços:  (     ) Pesquisa na base nacional das notas fiscais eletrônicas, na forma do regulamento, em anexo a pesquisa de preços. Justifique: FORAM ADOTADOS CUSTOS UNITÁRIOS MENORES OU IGUAIS AOS CUSTOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA DO FDE, PARA TODOS OS ITENS RELACIONADOS À CONSTRUÇÃO CIVIL | | | |
| **2.3 - ORÇAMENTOS DETALHADOS DISPONÍVEIS QUE ACOMPANHAM ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:** | | | |
| Planilha(s) sintética(s).  Planilha(s) analítica (s).  Este Estudo Técnico Preliminar não acompanha nenhuma planilha. Justifique: | | | |
| **2.4 – O DOCUMENTO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA RELATIVO AS PLANILHAS:** | | | |
| Acompanha este Estudo Técnico Preliminar.  Não acompanha este Estudo Técnico Preliminar. | | | |
| **2.5 – VERSÃO UTILIZADA DA(S) TABELA(S) DE REFERÊNCIA:** | | | |
| * Foi utilizada a versão: JAN/2024, sendo:   A versão utilizada é a mais atualizada.  A versão utilizada não é a mais atualizada. | | | |
| **2.6 – COMO FOI ELABORADO A COMPOSIÇÃO DOS CUSTO UNITÁRIOS NO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA?** | | | |
| Foram adotados **apenas** composições de custos unitários oriundas do SINAPI, sem adaptações.  Foram adotadas composições **“próprias”,** extraídas de fonte extra-SINAPI, nos termos do art. 23, §2°, da Lei Federal n° 14.133/2021, as quais foram devidamente juntadas aos autos para o conhecimento dos licitantes. | | | |
| **2.7 – O CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO DOS CUSTOS DIRETOS:** | | | |
| **PREVÊ** pagamentos proporcionais para os custos diretos, em especial quanto a administração local, para cada período de execução contratual, refletindo adequadamente evolução da execução da obra, ao invés de reproduzir percentuais fixos.  **NÃO FORAM PREVISTOS** pagamentos proporcionais para os custos diretos, incluindo os da administração local, para cada período de execução contratual. Justifique: | | | |
| **2.8 – O CRONOGRAMA FÍSICO -FINANCEIRO ACOMPANHA O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR?** | | | |
| SIM  NÃO. JUSTIFIQUE**:** | | | |
| **2.9 – SE ADOTADO O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, O CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO:** | | | |
| DEFINE com clareza as etapas de serviços que guiarão a aceitabilidade dos preços propostos pelos licitantes.  NÃO define com clareza as etapas que guiarão a aceitabilidade dos preços propostos pelos licitantes. | | | |
| **2.10 - FOI ELABORADO PROJETO EXECUTIVO?** | | | |
| FORAM elaborados os projetos executivos relativos ao objeto, anexo a este ETP e deve ser divulgado junto com o edital de licitação.  NÃO FORAM elaborados os projetos executivos, sendo tal atribuição expressamente repassada à contratada, com os custos contemplados na planilha orçamentária. E afirmo que o projeto básico e os demais documentos técnicos da licitação possuem nível de detalhamento adequado e suficiente para permitir a elaboração dos projetos executivos pela contratada. | | | |
| **3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** | | | |
| **3. – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL 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 entidade)*** | | | |
| **A – ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA – OPERACIONAL –** 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:***EDIFICAÇÃO*  **2) QUANTIDADES** – Quantitativo mínimo aceitável:   |  |  | | --- | --- | | **ITEM** | **QUANTITATIVO MÍNIMO**  (limitado a 50% do licitado) | | **ALVENARIA DE BLOCO CERÂMICO** | **500 M²** | | **FUNDAÇÃO TIPO HÉLICE DN 30 CM** | **900 M** | |  |  |   *\*Em havendo necessidade de indicação de critérios distintos entre os itens, apresentar a informação de modo discriminado.* | | | |
| **B – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL**  NÃO SERÃO exigidas comprovações de capacidade técnico – operacional.  SERÃO exigidas comprovações de capacidade técnico – profissional quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, a serem executadas pelos profissionais abaixo elencados:  Cargo:Engenharia Civil Serviços de:Alvenaria de Bloco Cerâmico - 500 m²  Cargo:Engenharia Civil Serviços de:Fundação tipo Hélice DN 30 cm - 900 m | | | |
| **B - REGISTRO OU INSCRIÇÃO EM ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE**   * **NOME DO DOCUMENTO***\****:***CREA* * ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO REGISTRO:*CREA*   *\* 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): * 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: *Local da obra* * Unidade responsável por acompanhar: *Departamento de Obras* * Telefone e e-mail para contato e/ou agendamento: 19 3651-9699 * Data-limite para realização: Um dia antes à licitação dias úteis à data de abertura da sessão pública * Justificativa da exigência: *conhecimento das dificuldades e condições da obra* | | | |
| **E - OUTRO(S). Especificar:**  *Observação (1): Em sendo múltiplos documentos, prestar informações individualizadas por documento Observação (2): Sempre que possível, replicar padrão indicado na Opção B.* | | | |
| **3.3 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**  ***Escolher quantas opções forem cabíveis*** | | | |
| **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 0,50 (cinquenta décimos).  **4. Outros**. Indicar: | | | |
| **C -** **DEMONSTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO OU CAPITAL SOCIAL,** igual ou superior a 10 % do valor da licitação (limite legal: 10%);   * Justificar opção “C”(Em caso positivo): *verificar a situação financeira da empresa* | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **3.4 - 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)*** | | |  |  | | **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**:** | |   **4 - REQUISITOS FORMAIS DA CONTRATAÇÃO** | | | |
| **4.1 - INSTRUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** | | | |
|  | | | |
| **4.2 – REGRAS PARA ENTREGA**  *Caso haja a definição de regras distintos entre os itens, individualizar a informação.* | | | |
| * PRAZO: 10 meses * ENDEREÇO:*Rua Ivone Françoso Meloni, Área Institucional 01 - Jardim São Manoel* * DIAS:*300* * HORÁRIOS: * TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO: * REGRAS (SE HOUVER): | | | |
| **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 no 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** | | | |
| * Indicar parcela(s) subcontratável(eis)\*: *Terraplanagem* * Indicar regras/condições para subcontratação:   *\* 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** | | | |
|  | | | |
| **4.8 – FISCAL DO CONTRATO[[8]](#footnote-8)** | | | |
| Indico o sr. (a) Elias Mauch Ferreira, matrícula 6058 empregado público do quadro perrimamente 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[[9]](#footnote-9)** | | | |
| Indico o sr. (a) Paulo José Costa, Diretor/ secretário do Departamento obras 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.:Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Memorial Descritivo, Projeto Executivo, ART de Fiscalização | | | |
| **5 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO[[10]](#footnote-10)** | | | |
| 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. | | | |
| **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:** **Elias Mauch Ferreira**  **MATRÍCULA:** **6058**  **SETOR:** **obras**  **DATA**:22/03/2024  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Responsável pelo Preenchimento | | | |
| **6 – CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO** | | | |
| Declaro estar ciente que desempenharei a função do fiscal do contrato desta solução a ser contratada.  Data:22/03/2024  Nome por extenso:Elias Mauch 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:22/03/2024  Nome por extenso:Paulo José Costa  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Gestor do Contrato | | | |

1. É importante que quem realize o Estudo, ou seja, quem preencha esse documento, entenda do problema, da demanda e das soluções possíveis no mercado, inclusive quanto à eventual composição de preços, tecnologias disponíveis no mercado, razoabilidade e proporcionalidade para atendimento [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)
3. 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. [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. 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. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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... [↑](#footnote-ref-6)
7. 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 geral. [↑](#footnote-ref-7)
8. Deve ser empregado público do quadro permanente. [↑](#footnote-ref-8)
9. Obrigatoriamente, deve ser o Diretor do Departamento requisitante. [↑](#footnote-ref-9)
10. Os únicos itens que podem ficar sem preenchimentos são 1.4, 1.5 e 1.7 desde que apresentada justificativa. [↑](#footnote-ref-10)