



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar corresponde a documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2. DO OBJETO

O objeto do presente ETP objetiva a análise da viabilidade técnica e econômica para a aquisição de veículo utilitário, para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO:

Secretaria de Assistência Social, Habitação e Trabalho.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Antonio Jones Vicente

Matricula ou Portaria: Matrícula nº 03901

APOIO TÉCNICO (Contratações Complexas):

Técnico Responsável (ETP): Emerson Peralta Figueiredo

Matricula ou Portaria: Matrícula nº 08801

4. DO RELATÓRIO

4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

() A DFD não informou e esta equipe não identificou legislação específica afeta ao objeto estudado.

(X) Esta equipe identificou legislação específica afeta ao objeto estudado, que foram consideradas no presente estudo, conforme abaixo descrito:

- **Lei nº 8078**, 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências;
- **Lei nº 14.133**, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Lei Federal nº 9.503/97**– Institui o Código Brasileiro de Trânsito;
- **Resolução nº 88/2018 TCE/MS** e suas alterações.

4.2 Licitação Anterior:

() O objeto estudado foi adquirido anteriormente, e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento

(X) O objeto estudado não foi adquirido pela Administração nos últimos 03 anos portanto o presente estudo não teve como parâmetro contratação anterior.

4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

() Após a Solicitação da Demanda verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as DFDs respectivas em anexo.



(X) Após a Solicitação da Demanda verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria Demandante e a aquisição não requer consolidação.

4.4 Modalidade de Licitação (Utilizando o Meio Eletrônico ou Não), com suas devidas justificativas:

Recomenda-se a adoção da Modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA. Deste modo, dispensa justificativa.

5. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE – ART 18, § 1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/21

O Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família é um programa criado pelo Governo federal que tem como objetivo medir o desempenho de cada município, estimular resultados cada vez mais qualitativos e também compor a base de cálculo de recursos a serem transferidos aos municípios, para que possam ser aplicados no aperfeiçoamento da gestão e operacionalização local do PBF e do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

O repasse de recursos do IGD/PBF são calculado com base em 4 fatores, a saber: 1) taxa de atualização cadastral e taxas de acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação; 2) adesão ao Sistema Único de Assistência Social (Suas); 3) prestação de contas; e 4) parecer das contas do uso dos recursos. O descumprimento de fatores reduz e/ou suspende o repasse de recursos.

Para a manutenção dos repasses são realizadas constatemente visitas as famílias beneficiárias dos serviços para realização de atualizações cadastrais, buscas ativas, visitas, além de verificar eventuais famílias em situação de vulnerabilidades que se encontram desassistidas.

Atualmente o transporte dos servidores incumbidos destes serviços é realizado por veículos de outras secretarias que emprestam de acordo com a disponibilidade de suas agendas, tendo a secretaria de assistência social que se adequar e aguardar a disponibilização de veículos. Fato esse tem dificultado a logística e agilidade na prestação dos serviços por esta Secretaria. Assim, verifica-se a necessidade de provimento de solução para melhor atender a demanda da Secretaria no cumprimento dos necessários requisitos para que não haja eventuais perdas de recursos públicos. Salieta-se ainda que as visitas e serviços são realizados na zona urbana e também na extensa zona rural do Município, necessitando de solução que seja capaz de transportar também em estradas rurais. O provimento de solução é essencial e irá melhorar substancialmente as condições de trabalho dos técnicos, bem como, agilizar na realização das tarefas necessárias para manutenção de serviços e programa IGD – PBF.

Salientamos ainda, que o provimento de solução será custeada com recurso oriundos do IGD/PBF.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART 18, § 1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/21

A presente contratação está devidamente alinhada ao Plano Anual de Compras.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART 18, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/21

7.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:

O veículo será solicitado pela secretaria demandante por intermédio da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento.

7.2 Do Prazo para inicio

O prazo para inicio se dará a partir do recebimento da autorização de fornecimento pela empresa.

7.3 Do Local e prazo de entrega

O Local para entregar o veículo será na rua Geraldo da Silva Souza, S/Nº, Centro Político Administrativo Geraldo MARTINS, o prazo de entrega será de até 60 (sessenta) dias.

A entrega será realizada, em dias uteis, das 07:00 às 13:00.

7.4 Da Vigência da Contratação:

A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, iniciando-se a partir da data da publicação.

7.5 Da forma do recebimento:

- a. **O veículo será recebido** provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.
- b. O veículo será recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações descritas qualidade e quantidade do bem adquirido e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.6 Do Prazo para eventual substituição:

- a. O veículo poderá ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste ETP, Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7 Do Prazo para o Pagamento:

I – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente, ou seja, mediante apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- e) A comprovação da Regularidade Trabalhista (CNDT)

II – A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento, da nota fiscal.

III – Deverá constar o número do Empenho na Nota Fiscal a ser emitida.

7.8 Da Garantia do Veículo:

O veículo deve ter garantia mínima de 03 (três) anos.

7.9 Do emplacamento/Licenciamento do Veículo:

O Emplacamento/Licenciamento incluso e realizado diretamente em nome deste órgão, não sendo aceito transferência de propriedade de veículo já emplacado de fabricação Nacional/Mercosul, que atenda a Legislação de Trânsito.

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE – ART 18, § 1º, INCISO IV DA LEI Nº 14.133/21.

Item	Especificação do Veículo	Unid	Qtde
01	Veículo Picape; Flex (Gasolina e Etanol); Air Bag; Freios Abs.; Novo; 0 Km; do Ano Corrente; Fabricação Nacional; Carroceria Produzida em Aço e Original de Fabrica; 5 (cinco) Passageiros; Portas: 04 Portas Laterais e 01 Porta Traseira da Caçamba; Motor: Transversal; com 03 ou 04 Cilindros em Linha e Sistema de Injeção Eletrônica; Potência Mínima de 110 CV; Mínimo 8 Válvulas; Direção Hidráulica, Elétrica ou Superior; Transmissão Manual de 5	Unid	01



ou 6 Velocidades; Ar Condicionado Original de Fábrica; Cor Branco Original de Fábrica; Vão Livre do Solo de no Mínimo 180 MM e, Entre Eixos, de no Mínimo 2700 MM; Caçamba de no Mínimo 680 Litros e Capacidade de Carga Útil Mínima de 620 Kg; Tanque de Combustível de no Mínimo 40 Litros; Freios Dianteiros em Disco Ventilado ou Solido e Traseiros a Tambor; Vidros com Acionamento Elétrico nas Duas Portas Dianteiras; Alarme Antifurto Original de Fábrica; Equipamentos Obrigatórios, Acessórios e Itens Adicionais: Equipado com Todos os Equipamentos de Série não Especificados e Exigidos pelo CONTRAN, Cintos de Segurança para Todos os Ocupantes (Próximo as Portas, de 03 Pontos e Central do Banco de Trás, com no Mínimo 02 Pontos); Encosto de Cabeça nos Bancos Dianteiros e Traseiros, de Acordo com a Homologação dos Órgãos Competentes; Tapetes de Borracha para o Interior; Brake-Light; Tomada 12 Volts; Rádio AM/FM/Bluetooth/Entrada USB Original de Fábrica, Antena Externa e Alto Falantes com disposição Original no Veículo; Com Capota Marítima e Rodas de Liga Leve de ARO 16 ou 17; Película de Proteção Solar; Garantia Mínima de 03 Anos; Licenciado e Emplacado Junto ao Detran-MS.		
Total do Veículo a serem adquirido		01

8.1 – JUSTIFICATIVA:

Considerando que atualmente o Município conta com dois técnicos que realizam os serviços relacionados ao Cadastro Único / Programa Bolsa Família, e que ambos trabalham conjuntamente a aquisição de 01 (um) veículo será suficiente para suportar a demanda.

9. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART 18, § 1º, INCISO V DA LEI Nº 14.133/21

9.1 O provimento de solução será custeado com recursos do IGD/PBF que não é restritivo e/ou taxativo quanto ao rol de soluções para prover a necessidade da Secretaria, assim, foram identificadas as seguintes soluções de mercado:

SOLUÇÃO 1 – AQUISIÇÃO DOS VEÍCULOS ZERO KM COM VALOR ESTIMADO DE R\$ 130.161,20 (CENTO TRINTA MIL, CENTO SESSENTA UM REAIS E VINTE CENTAVOS), CONFORME PESQUISA DE PREÇOS ANEXA AO PRESENTE;

SOLUÇÃO 2 – LOCAÇÃO DE VEÍCULO DE TERCEIROS SEM FORNECIMENTO DE MOTORISTA, CONFORME VALORES ELENCADOS A SEGUIR¹:

VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	60 MESES
3.690,00 ¹	44.280,00	221.400,00
4.656,40 ²	55.876,80	279.384,00
3.701,42 ³	44.417,04	222.085,20
3.702,00 ⁴	44.424,00	222.120,00
4.158,13 ⁵	49.897,56	249.487,80
6.772,50 ⁶	81.270,00	406.350,00
1. P.E.N.º 011/2023 – MUNICÍPIO DE CAMPESTRE – MG		
2. CARROALUGUEL.COM/RESULTADO?RETIRAR_CIDADE=AEROPORTO+INTERNACIONAL+DE+CAMPO+GRANDE++CGR&RETIRAR_CIDADE-AER=3&RETIRAR_CIDADE-BAI=&RETIRAR_CIDADE-CID=4141&RETIRAR_CIDADE-REF=AEROPORTO&RETIRAR_CIDADE-VAL=3&CIDADE_DEVOLUCAO=&CIDADE_DEVOLUCAO-AER=&CIDADE_DEVOLUCAO-BAI=&CIDADE_DEVOLUCAO-		

¹ Os dados foram extraídos da Ata de Registro de Preços nº SL 007/2023, da Prefeitura Municipal de Campestre-MG, PUBLICADO DOEMC, Edição nº 1600, Página 01, data: 03/03/2023, em anexo.



CID=&CIDADE_DEVOLUCAO-REF=&CIDADE_DEVOLUCAO-
VAL=&DATARETIRADA=1%2F12%2F2023&DATADEVOLUCAO=31%2F1
2%2F2023&HORARETIRADA=12%3A00&HORADEVOLUCAO=12%3A0
0&COD_PROMOCIONAL=

3. [HTTPS://WWW.ECONOMYBOOKINGS.COM/PT/CARS/DETAILS?PLC=128689&DLC=128689&PY=2023&PM=12&PD=01&DY=2023&DM=12&D=31&PT=1000&DT=1000&AGE=35&CRCY=BRL&LANG=PT&CR=31&BTAG=GOOGLE&CAR-ID=-YZMUU8Rf0-SsJDGMPIS4sN52sPLTO9WB3WJfJ137FQsOXGMICJ6EY-HURYE574W1z9CjZdYR-s5Gm2YZJ-AZW_&REQUEST-ID=C0D971EB77086405040DE65C263A242511355127_64AA5331E3354E36AE6546F303EB6FE3](https://www.economybookings.com/pt/cars/details?PLC=128689&DLC=128689&PY=2023&PM=12&PD=01&DY=2023&DM=12&D=31&PT=1000&DT=1000&AGE=35&CRCY=BRL&LANG=PT&CR=31&BTAG=GOOGLE&CAR-ID=-YZMUU8Rf0-SsJDGMPIS4sN52sPLTO9WB3WJfJ137FQsOXGMICJ6EY-HURYE574W1z9CjZdYR-s5Gm2YZJ-AZW_&REQUEST-ID=C0D971EB77086405040DE65C263A242511355127_64AA5331E3354E36AE6546F303EB6FE3)
4. [HTTPS://WWW.KAYAK.COM.BR/CARS/CAMPO-GRANDE,MATO-GROSSO-DO-SUL,BRASIL-C3044/2023-12-01/2023-12-31;MAP?SORT=RANK_A](https://www.kayak.com.br/cars/campo-grande-mato-grosso-do-sul-brasil-c3044/2023-12-01/2023-12-31;map?sort=rank_a)
5. [HTTPS://WWW.MOVIDA.COM.BR/CARGO/DETALHES-VEICULO](https://www.movida.com.br/cargo/detalhes-veiculo)
6. [HTTPS://LUPAALUGUELDECARRROS.COM.BR/PRODUTOS](https://lupaalugueldecarrros.com.br/produtos)

SOLUÇÃO 3 – LOCAÇÃO DE VEÍCULO DE TERCEIROS COM FORNECIMENTO DE MOTORISTA. ESTA SOLUÇÃO NÃO INTERESSARIA AO MUNICÍPIO, TENDO EM VISTA, QUE NÃO HAVERÁ A NECESSIDADE DE FORNECER MOTORISTA.

Análise:

Tendo em vista as alternativas apresentadas neste estudo, a solução 1 teria um custo estimado inferior as demais possíveis soluções, porém, é preciso considerar que a aquisição do referido bem gerará várias outras despesas que devem compor a solução, tais como: manutenção da garantia, troca de pneus, documentação, seguros, manutenção pós garantia, despesas com pessoal civil, e serviços terceirizados.

O veículo do conselho municipal dos direitos das crianças tem uma média anual percorrida de aproximadamente 9.000 km, para esta aquisição utilizará a mesma média. Logo para o período de 60 meses, seria possível estimar o total a ser percorrido de aproximadamente 45.000 km, assim estima-se uma troca de pneus. O valor das revisões para esta solução seria de R\$ 4.768,00.

Salienta-se que estes valores são estimativos, que poderiam efetivar ou não ou até mesmo ser superior. Oportuno dizer que após a garantia da fábrica as manutenções continuarão sendo efetuadas por funcionários da oficina municipal ou terceirizados. Abaixo tabela com valores finais *estimados* destes veículos:

VEICULO	VALOR ZERO KM ¹	MANUTENÇÕES ²	PNEUS ³	SEGURO/ DOCUMENTAÇÃO O /OUTROS ⁴	TOTAL
ITEM 1	130.161,20	4.768,00	2.296,08	30.000,00	167.225,28
1. Conforme média anexa ao presente estudo. 2. Com base em valores das revisões, conforme impresso anexo a este estudo. Considerado apenas manutenção preventiva. Valor total até os 60.000 km. 3. Valores médios de pneus obtidos em pesquisa a sites, conforme impressões em anexo. 4. Seguro foi calculado com base nos valores contratados pelo Município, considerando veículo com características similares, a saber: Renault Oroch 1.6, valor de R\$ 1.970,62 (x 5 anos) = 9.853,10. Demais eventuais despesas R\$ 20.146,90.					

De acordo com as normas definidas pela Secretaria da Receita Federal e utilizadas para depreciações na contabilidade, os veículos depreciam 20% ao ano, estando totalmente depreciado no período de 05 anos. Porém, há um valor residual que deve ser considerado, ainda que a desvalorização de um veículo público seja



muito maior, quando comparado a um particular.

A seguir utilizaremos alguns veículos tipo picape, para efetuar média de desvalorização comercial a fim de apurar o valor residual do veículo.

VEICULO*	VALOR ZERO KM ¹	USADO ¹	DESVALORIZAÇÃO %	TAXA ANUAL %
Fiat Toro Volcano 2.0 16V 4x4 TB Diesel Aut.	191.202,00	161.368,00	15,60%	15,60%
Fiat Toro Endurance 1.3 T270 4x2 Flex Aut.	146.799,00	124.070,00	15,48%	15,48%
MONTANA LT 1.2 Turbo Flex 12V 4p Mec.	129.260,00	114.771,00	11,21%	11,21%
RAMPAGE REBEL 2.0 TB CD 4X4 Diesel Aut.	252.632,00	227.110,00	10,10%	10,10%
MEDIA TAXA DE DESVALORIZAÇÃO ANUAL				13,10%
1. Valores extraídos da tabela FIPE, base: março/2.024. Tendo em vista que o veículo pretendido foi lançado no presente exercício e por isso não foi possível efetuar o valor de desvalorização, considerou veículo com características parecidas. Os valores dos veículos usados, foram extraídos da tabela fiipe, conforme endereço eletrônico abaixo: 2. https://www.tabelafipeconsulta.com.br/estado/sp/?marca=21&modelo=7479&ano=32000-3&tipo=carros#resultado .				

Com os percentuais demonstrados na tabela acima, seria factível afirmar que o valor residual destes veículos ao final do período de 60 meses, estaria entre 30 e 50% do seu valor adquirido, considerado que a desvalorização de um veículo público é superior a um particular. Ao deduzir os valores residuais, teríamos os seguintes valores finais *estimados*:

VEICULO	VALOR	VALOR RESIDUAL ¹	VALOR FINAL ESTIMADO ²
ITEM 1	167.225,28	39.048,36	128.176,92
1. Considerou-se o menor percentual de 30%			
2. Valor total da solução, excluído o valor residual dos veículos			

Economicamente, entre as opções é possível denotar que a aquisição ainda reflete na escolha mais acertada, muito embora, a locação vem sendo constantemente utilizada por diversos órgãos públicos, haja vista os diversos benefícios técnicos que se alcançariam com a escolha desta solução, as quais poderíamos destacar: a redução da inoperabilidade de veículos, caso haja necessidades de manutenções corretivas, melhor gestão da frota, diminuição de despesas de pessoal civil, de manutenções, de processos, maior controle de gastos, em virtude da redução de itens (serviços, peças, pneus, materiais e etc.).

Em que pese os aspectos técnicos negativos da contratação, tais como: a possível necessidade de realização de diversas licitações para aquisição de pneus, manutenções preventivas, revisões, eventuais manutenções corretivas, prestação de serviços, maior demanda para oficina municipal, maior tempo de inoperância em manutenções, ainda assim, a aquisição se mostra economicamente viável e, considerando que o veículo a ser adquirido será zero quilometro, os aspectos negativos poderão ser mitigados com a realização de todas as revisões da garantia e as devidas manutenções preventivas, logo conclui-se que a aquisição apresenta ser mais vantajosa a administração. Após a realização pela Diretoria de Compras, de pesquisas de preços, e a análise aos preços praticados no painel de preços, conforme pesquisa anexada ao presente estudo, verifica-se que os valores demonstrados neste ETP.

O valor da Locação praticados na Solução 2 **Locação de veículos de terceiros sem fornecimento de Motoristas**, conforme valores elencados no item¹ (Valor mensal R\$ 3.690,00 – Valor Anual R\$ 44.280,00 – Valor de 60 meses R\$ 221.400,00), praticados em licitações de outros órgãos, Ata de Registro de Preços nº SL 007/203 da



Prefeitura Municipal de Campestre-MG. Por esta razão, a Administração Municipal optará pela **SOLUÇÃO 1** – tornando-se a mais vantajosa visando o princípio da economicidade ao erário público municipal, enfim a aquisição do Veículo tipo picape, zero KM para atender a demanda da Secretaria de Assistência Social no tocante aos serviços relacionados ao Cadastro Único / Programa Bolsa Família, a ser adquirido através da modalidade Pregão na forma Eletrônica.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VI DA LEI Nº 14.133/21

O valor estimado para a contratação pretendida é de R\$ 130.161,20 (cento e trinta mil, cento sessenta um reais e vinte centavos), tendo por base a realização da ampla pesquisa efetuada pela Diretoria de Compras, a documentação referente a formação de preço encontra-se anexa ao ETP.

11. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO – ART 18, § 1º, INCISO VII DA LEI Nº 14.133/21

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como escopo a aquisição de 01 veículo utilitário tipo Pick-up 0 (zero) km com primeiro emplacamento/licenciamento para suprir as necessidades do Setor de Supervisão do Cadastro Único do Cras – Centro de Referência de Assistência Social, conforme descrição no item 8, a ser adquirido através da modalidade Pregão na forma Eletrônica.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

() A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.
(X) A contratação do objeto não será parcelada por ser apenas um (01) item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – ART 18, § 1º, INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/21

13.1 A Aquisição do veículo irá suprir a demanda da Supervisão do Cadastro Único, bem como, contribuir para os atendimentos já desempenhados pelo setor público, propiciando condições adequadas para o perfeito funcionamento do Cadastro Único. Espera-se que a solução definida garanta uma solução econômica do ponto de vista financeiro e econômica eficiente em todos os aspectos, melhorando o transporte dos técnicos, assim, o acesso das pessoas e famílias que necessitam serem atendidos nos Projetos Sociais.

14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO – ART 18, § 1º, INCISO X DA LEI Nº 14.133/21

(X) O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.
() O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:

15. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART 18, § 1º, INCISO XI DA LEI Nº 14.133/21

(X) O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.
() O objeto ora estudado exige contratação correlata para a viabilizar a sua instalação, manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:



16. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO - ART 18, § 1º, INCISO XII DA LEI Nº 14.133/21

- (X) Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.
() Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:

17. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO - ART 18, § 1º, INCISO XIII DA LEI Nº 14.133/21

Com base nos estudos ora realizados por esta Equipe, DECLARA que:

- (X) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
() NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.
() A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

18. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

18.1 Análise de Riscos

FASE DA ANÁLISE		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores		
() Gestão do Contrato		
RISCO 01		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id.	Dano	
I.	Atraso ou suspensão do processo licitatório	
Id.	Ação preventiva	Responsável
I.	1. Elaboração do Planejamento da Contratação consultando processos anteriores do órgão. 2. Consultar processos similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I.	1. Verificar o meio legal mais célere possível, inserindo os documentos e informações precisas para que o trabalho da Administração não seja prejudicado, com a falta da aquisição do veículo.	Equipe de Planejamento / Setor de Licitação.
FASE DE ANÁLISE		
() Planejamento da Contratação e Seleção de Fornecedores		
(X) Gestão do Contrato		
RISCO 02		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id.	Dano	
I.	Atraso na Entrega do Veículo	
Id.	Ação preventiva	Responsável
I.	1. Fiscalização por parte do Fiscal do contrato designado.	Fiscal do Contrato
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I.	1. Notificação da empresa para esclarecimentos;	Gestor de Contrato



	2. Notificações Extrajudiciais.	
RISCO 03		
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média () Alta
Impacto:	() Baixa	(X) Média () Alta
Id	Dano	
I.	Entrega do veículo em desacordo com o Contrato	Responsável
Id.	Ação preventiva	Fiscal do Contrato
I.	1. Caso a Contratada entregar o veículo em desacordo, será notificado, dando o prazo de 30 (trinta) dias para a substituição do veículo.	
Id.	Ação de Contingência	Responsável
I.	1. Notificar da empresa Contratada para esclarecimentos; 2. Não será efetuado o pagamento do Objeto contratado. 3. Notificações Extrajudiciais.	Gestor de Contrato

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Fica designado como fiscal de contrato, o servidor (a) Maria Rosana da Silva, matrícula de nº 019901.

19.2 Fica designado como gestor de contrato, o servidor(a) Dixie Carolina Croskey Costa, matrícula de nº 133094.

19.3 São competências do gestor do contrato:

- Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;
- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e



controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

- Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercute no contrato;
- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

19.4 São competências do fiscal de contrato

- Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
- Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
- Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
- Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

Santa Rita do Pardo – MS, em 15 de Março de 2024.

Antonio Jones Vicente
Matrícula nº 03901



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

- (X) Concordo com o relatório de estudo técnico formalizado e autorizo a contratação nos termos declarados pela equipe de planejamento.
- () Concordo com os estudos técnicos realizados, acato a inviabilidade indicada e determino o arquivamento do feito.

Santa Rita do Pardo - MS, 15 de março de 2024.

DIXIE CAROLINA CROSKEY COSTA
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO