

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

SD N.º:	18/2025
Unidade (s) Demandante (s):	<ul style="list-style-type: none">• Secretaria Municipal de Saúde• Fundação de Cultura• Fundação do Meio Ambiente• Fundação de Esportes de Corumbá
Responsável pela Demanda:	Mirella Dobes
Objeto:	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de veículos tipo van, com motorista, para atender às demandas dos órgãos da administração direta e indireta do município de Corumbá.

3. DO RELATÓRIO

3.1. Da Legislação aplicável:

Lei n.º 14.133, de 2021 e legislação correlata.

(Lei Complementar n.º 123, de 2006;

Decreto Municipal n.º 3052/2023 *(normativo do ETP)*;

Decreto Municipal n.º 2848 /2022 *(normativo - categoria de bens comuns e de luxo)*;

Decreto Municipal n.º 3004/2023 *(normativo que regulamenta a parte geral da NLL)*.

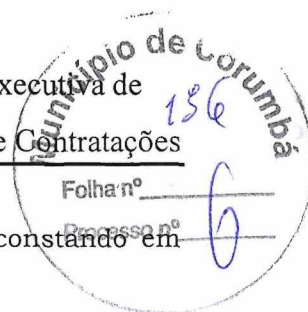
Decreto Municipal n.º 3290/2024 *(normativo que regulamenta o Sistema de Regime de Preços)*

Lei Específica: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), nas normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e, Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul – AGEPAN

3.2. Das contratações anteriores:

O objeto foi adquirido anteriormente através do Processo Administrativo n.º _____, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.

O objeto foi adquirido anteriormente através do Processo Administrativo n.º 017166/2025 (dispensa de licitação), através da Fundação de Cultura de Corumbá, para atender eventos de São João 2025 e Aniversário de 247 anos de Corumbá, desta forma não servindo de base para a IRP n.º 21.



O presente objeto não foi adquirido nos dois últimos exercícios, não constando em nossos arquivos contratação anterior para subsidiar no planejamento.

3.3 Da forma de contratação:

A contratação será realizada de forma **eletrônica**.

A contratação será realizada de forma **presencial**.

3.4. Do acesso ao orçamento estimado da contratação:

Na presente análise o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados anexos ao TR ou PB, não sendo o caso de orçamento sigiloso.

Na presente análise foi identificada a necessidade do orçamento estimado sigiloso (*publicidade do orçamento após a fase de lances, no julgamento da proposta*), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, em conformidade com as justificativas a seguir:

3.5. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

A demanda compreendida atenderá as unidades gestoras participantes, conforme SD de cada demandante, em anexo.

A demanda compreendida atenderá apenas a unidade gestora requisitante e a contratação não requer consolidação.

3.6. Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006:

Contratação com **itens exclusivos** para os beneficiados (art. 48, I, LC123/06).

Justifica-se a não utilização do benefício pelas razões abaixo:

Valor total estimado dos itens da contratação acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Cota Reservada de até 25% (art. 48, III, LC123/06).

- Justifica-se a não utilização do benefício pelas razões abaixo:

O Objeto em questão trata-se de contratação de serviço (serviço de locação de Vans), sendo a aplicação da cota reservada para ME/EPP (micro e pequenas empresas) não aplicável. A cota reservada, prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, aplica-se apenas a licitações de compras (aquisição de materiais), e somente quando o objeto licitado for considerado divisível, o que não é o caso em tela.

DEMAIS BENEFÍCIOS DE APLICAÇÃO NÃO OBRIGATÓRIA:

- Será aplicada a contratação para fornecedores **sediados local**, até o limite de 10% do melhor preço válido (art. 48, § 3º, LC 123/06):

Itens: _____; _____...

Justificativa para a utilização do benefício acima e para o percentual:

- A Licitação será **exclusiva para as empresas sediadas local/regional**, pelas razões abaixo:

- **Será possibilitada a subcontratação** nas licitações destinadas à aquisição de obras e serviços (art. 48, II da LC 123/06):



Será permitida a subcontratação de parcela do objeto contratado para empresas privilegiadas pela LC 123/06, na ordem de até _____% do objeto, para oportunizar maior competitividade no certame.

3.7. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

- NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, pelas razões abaixo:
- Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as regras estabelecidas no edital;

- I – Conforme definido nesse ETP, o número máximo de empresas consorciadas será de _____.

Considerando que o objeto da presente licitação não apresenta elevada complexidade técnica ou de gestão, e visando fomentar a mais ampla competitividade, opta-se por não estabelecer um limite máximo para o número de empresas consorciadas, em conformidade com a regra geral do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

Para a presente contratação, também será permitida a participação de cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 10 da Instrução Normativa SEGES /MP nº 5, de 2017, considerando a possibilidade de o serviço ser executado com autonomia, sem relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, ou entre a Administração e os cooperados, bem como a possibilidade de haver gestão compartilhada entre os cooperados.

O serviço de transporte de passageiros é uma atividade que pode ser perfeitamente organizada sob a forma de cooperativa. Os motoristas (cooperados) podem executar o serviço com autonomia, seguindo um plano de viagens e ordens de serviço, sem que isso configure uma subordinação direta e pessoal com a Administração.

A relação se dá entre a Administração e a Cooperativa, que, por sua vez, organiza a prestação do serviço entre seus cooperados. Não há, em tese, a necessidade de "postos de trabalho fixos" com personalidade, mas sim a execução de um serviço (transporte) conforme a demanda.

3.8 Da subcontratação da Lei 14.133/21:

- Não será permitida a subcontratação do objeto para outras empresas.
- Para melhor operacionalização do objeto, será permitida a subcontratação das parcelas abaixo (porque não são as parcelas principais):

3.9. Dos Documentos específicos para a contratação:

3.9.1. Habilitação fiscal/social/trabalhista:

- Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.



Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

3.9.2. Para a presente contratação:

Não foram observadas a exigência de documentos de habilitação específicos para o objeto a ser contratado, devendo ser exigida a documentação ordinária, de praxe, a ser mencionada no TR.

Deverão ser exigidos os documentos de habilitação específicos para o objeto estudado, conforme abaixo definidos e justificados.

Habilitação jurídica:

I – Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

II – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

III – Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

IV – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

V – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

VI – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

VII – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

VIII – No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Habilitação fiscal/social/trabalhista:

I - Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações



relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;

II - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (C.N.P.J) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

III - Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014.;

IV - Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011.

VI - Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

Qualificação econômico-financeira:

A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da documentação abaixo mencionada.

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das respectivas fórmulas:



$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

As empresas que apresentarem resultados inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

A escolha pelo percentual de 10% como patrimônio líquido mínimo para as empresas que não atingirem os índices de liquidez se justifica pelos seguintes motivos:

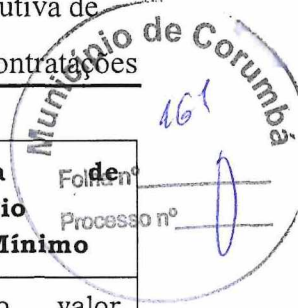
- a) Mitigação de Riscos e Garantia de Execução Contratual: O serviço de locação de veículos com motorista, embora seja por demanda, é essencial para o funcionamento das atividades da Administração. Uma eventual interrupção por incapacidade financeira da contratada geraria graves prejuízos. O patrimônio líquido de 10% do valor do contrato funciona como uma "reserva de segurança", demonstrando que a empresa possui capital próprio suficiente para cobrir despesas operacionais, como folha de pagamento, combustível e manutenção, por um período razoável, mesmo diante de dificuldades de fluxo de caixa; e
- b) Razoabilidade e Proporcionalidade: O percentual de 10% é considerado um valor equilibrado que não restringe indevidamente a competitividade do certame. Um percentual inferior não ofereceria a segurança necessária para a Administração.

A análise de editais de licitações para objetos similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em outros órgãos da Administração Pública demonstra que a exigência de patrimônio líquido mínimo de 10% é uma prática.

A seguir, alguns exemplos:

Órgão Contratante	Editais	Objeto	Exigência de Patrimônio Líquido Mínimo
Ministério do Meio Ambiente (MMA)	Pregão Eletrônico nº 90001/2025	Locação de veículos eventuais, com motorista por diárias	10% do valor estimado da contratação

Handwritten signature and initials



Órgão Contratante	Edital	Objeto	Exigência Patrimônio Líquido Mínimo
Prefeitura Municipal de Linhares/ES	Edital PE-030-2025	Locação de ônibus e van	10% do valor estimado da contratação
Prefeitura Municipal de Carapicuíba/SP	Pregão Eletrônico 0001/05	Locação de veículos	10% do valor total estimado da licitação
Prefeitura Municipal de Jequiá da Praia/AL	Pregão Eletrônico nº 09/2025	Locação de veículos	10% do valor estimado da contratação

Sobre a exigências de qualificação técnico-operacional

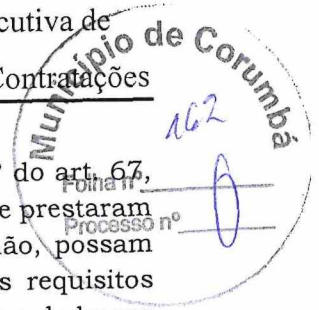
A contratação de serviços de locação de veículos tipo van executiva, com motorista, que envolve a segurança, a pontualidade e o bem-estar dos passageiros em deslocamentos urbanos, intermunicipais e interestaduais, é dotada de alta responsabilidade, exigindo das contratadas uma estrutura robusta e experiência comprovada. As parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto desta licitação correspondem ao quantitativo de quilômetros rodados e diárias a serem executados.

Nesse sentido, a solicitação de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em um quantitativo mínimo de 10% do total estimado para o item 1 (quilômetro rodado) e de 50% do total estimado para o item 2 (diária) está em conformidade com o § 1º e § 2º do art. 67, que permitem a exigência de atestados para as parcelas de maior relevância ou valor significativo, limitados a 50% das quantidades. O percentual de 10% para o item 1 é considerado razoável e proporcional, não restringindo indevidamente a competitividade, ao mesmo tempo em que assegura que a licitante possui a capacidade logística e operacional para gerenciar a frota, a manutenção dos veículos e a coordenação dos motoristas em um volume de serviços de porte semelhante ao demandado pelo Município de Corumbá. A exigência de 50% para o item 2 reflete a maior complexidade operacional inerente aos serviços de diária, que demandam disponibilidade contínua, planejamento de escalas e coordenação de equipes de motoristas para atender às demandas específicas de cada órgão participante.

Além disso, considerando que o quantitativo de diárias (216) é significativamente menor em comparação com o quantitativo de quilômetros rodados (156.875), a exigência de comprovação de experiência em 50% das diárias não representa restrição desproporcional à competitividade, ao mesmo tempo em que garante que a contratada possui comprovada capacidade de execução de serviços de natureza mais complexa e que demandam maior coordenação logística.

Tal exigência é fundamental para garantir que a empresa possui a expertise necessária em gestão de frota, manutenção preventiva e corretiva, controle de escalas de motoristas, atendimento a rigorosas normas de trânsito e segurança, mitigando riscos de interrupções ou falhas na prestação do serviço que poderiam impactar diretamente a execução de atividades essenciais da Administração Pública, como ações de saúde, eventos culturais e competições esportivas.





A permissão para o somatório de atestados, conforme previsto no § 1º do art. 67, amplia a competitividade do certame. Essa medida possibilita que empresas que prestaram serviços de transporte para diferentes clientes, de forma concomitante ou não, possam participar da licitação, desde que a soma de suas experiências atenda aos requisitos mínimos exigidos. Essa prática é alinhada aos princípios da ampla concorrência e da busca pela proposta mais vantajosa, sem abrir mão da segurança e da garantia de que a futura contratada deterá a qualificação necessária para a perfeita execução do objeto.

Desta forma, a exigência de atestados será restrita às parcelas de maior valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tem valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, abrangendo os dois itens a serem licitados.

Qualificação técnica:

Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso:

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

Para o item 1 - Serviço de locação de Van, tipo executiva (KM): contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 10% (dez por cento) do número de quilômetros a serem contratados; e

Para item 2 - Serviço de locação de Van, tipo executiva (diária): contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de diárias a serem contratados.

3.10- Da dispensa de parte da documentação de fiscal:

- Para a presente contratação não serão dispensados nenhum dos documentos ordinariamente exigidos.
- Para a presente contratação serão dispensados alguns dos documentos ordinariamente exigidos, por se tratar de uma das hipóteses legais, conforme abaixo definido e justificado:
 - Por se tratar de objeto de entrega imediata e sem complexidade técnica, de até ¼ do valor previsto no inciso I OU II do art. 75 da Lei 14.133/21, cuja entrega é imediata (não origina obrigação futura), nos termos do art. 70, III, da NLL.
 - Por se tratar de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de prescrito no inciso III do art. 70 da Lei 14.133/2021.

3.11. Da Necessidade de processo de transição para objetos de tecnologia:

Não se aplica.

3.12. Da garantia da execução do contrato:

Não se aplica.



3.13. Da sustentabilidade:

3.13.1. Só será admitida a oferta de veículo automotor que atenda aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA n° 1, de 11/02/1993, n. 08/1993, n. 17/1995, n° 272/2000 e n. 242/1998 e legislação superveniente e correlata.

3.13.2. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.

3.13.3. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente, mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA n° 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes.

3.14. Das demais justificativas: Não se aplica

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

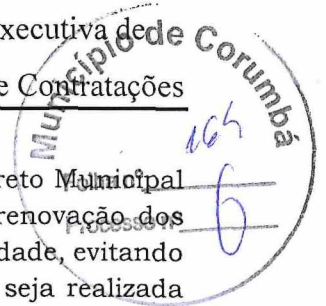
A presente contratação tem como objetivo atender a uma necessidade essencial e recorrente da Administração Pública do município de Corumbá, que consiste na garantia de transporte seguro, eficiente e flexível para servidores, colaboradores, atletas, artistas e usuários vinculados às diversas ações, programas e projetos institucionais. A ausência de um serviço de transporte estruturado compromete a execução de atividades fundamentais para a população, que abrangem desde a participação em eventos culturais e esportivos até a realização de missões administrativas e o deslocamento para atendimentos de saúde em outros municípios.

A demanda por transporte não se restringe a uma única secretaria, mas abrange um conjunto de órgãos da administração direta e indireta, como a Secretaria Municipal de Saúde, a Fundação de Cultura, a Fundação do Meio Ambiente e a Fundação de Esportes. Essa necessidade consolidada, que inclui tanto deslocamentos urbanos quanto viagens intermunicipais e interestaduais, evidencia a importância de uma solução de transporte que ofereça capilaridade e disponibilidade para atender a agendas e roteiros variados, muitas vezes em caráter eventual e não programado.

Como exposto acima, esta contratação visa atender as demandas dos demais órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo Municipal que manifestaram interesse em participar da licitação com vistas ao registro de preços na condição de órgãos participantes.

O órgão gerenciador será a Secretaria Executiva de Compras e Licitações por se tratar de uma contratação consolidada sendo aquela cuja demanda será utilizada para atendimento de mais de um órgão na mesma ARP.

Desta forma, será adotado o Sistema de Registro de Preços, por se tratar de contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão, nos termos do inciso III, Art. 3°, do Decreto Municipal n° 3.290/2024.



Nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, c/c o Art. 29 do Decreto Municipal nº 3.290/2024, a ata de registro de preços poderá ser prorrogada, com renovação dos quantitativos, com o objetivo de garantir a eficiência operacional e economicidade, evitando a descontinuidade dos serviços, desde que a formalização da prorrogação seja realizada dentro da vigência inicial e observada a comprovação da vantajosidade do preço registrado.

Durante a vigência da ata, além dos órgãos da Administração direta e Indireta do município, também os órgãos e as entidades de outros entes federativos que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, desde que cumpridos os requisitos constantes no Art. 41 do Decreto Municipal nº 3.290/2024.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se trata de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, adequando-se às definições previstas no inciso XIII do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

O objeto estudado encontra-se alinhado com o Plano de Contratações Anual e demais instrumentos orçamentários.

O objeto estudado não está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no Município, contudo está em consonância com o planejamento orçamentário do município.

Nos termos do §2º do Art. 14 do Decreto Municipal nº 3.567/2025, que dispõe sobre o Plano de Contratações Anual no âmbito do Município de Corumbá, a inclusão de novas demandas foi formalizada por meio de Pedido de Revisão do PCA, conforme solicitações em anexo (SMS, FUNEC e FMAP).

A FCC já havia previsto a demanda no PCA/2026 – ID no PCA 48-45 (<https://planejamento.corumba.ms.gov.br/compras/pca-2026>)

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

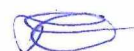
6.1.1 Prazo de entrega/execução:

Cada entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada em Autorização de fornecimento, dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo de 15 (quinze) dias após a emissão da mesma, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior.

6.1.2. Local(is) e horário(s) da entrega:

Os serviços serão realizados conforme cronograma e nos locais designados pela Gerência Administrativa e Financeira – GAF, de cada órgão participante, conforme endereços apresentados no ato da entrega da Autorização de Serviço.

6.1.3. Condições do recebimento:





O serviço será recebido mediante verificação pelo fiscal do contrato, devendo os veículos estar limpos, climatizados, em perfeito estado de conservação e funcionamento, equipados conforme a legislação vigente, e substituídos imediatamente em caso de falha ou manutenção. Os motoristas devem ser habilitados, capacitados, uniformizados, identificados com crachá e atuar com responsabilidade, segurança e pontualidade, sendo substituídos imediatamente em caso de inaptidão, em conformidade com o Art. 103 do CTB;

O serviço será recebido provisoriamente, após a execução de cada serviço solicitado, mediante verificação do atendimento às especificações contratuais pelo fiscal do contrato.

O recebimento definitivo ocorrerá após o atesto da regular execução do serviço, sem pendências, constituindo condição para o pagamento, mediante apresentação da nota fiscal válida.

A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo essa responsabilidade quando da fiscalização ou acompanhamento por parte do contratante.

6.1.4. Prazo e forma de garantia, de manutenção e assistência técnica:

Durante toda a vigência do contrato, a empresa contratada será responsável por garantir o pleno funcionamento, segurança e disponibilidade dos veículos, incluindo manutenção preventiva e corretiva do veículo, sem ônus adicional para a Administração.

Em caso de falha, pane ou indisponibilidade, a contratada deverá fornecer imediatamente veículo substituto de características equivalentes ou superiores, assegurando a continuidade do serviço. A assistência técnica será prestada continuamente, sempre que necessário, como parte integrante da execução contratual, conforme os princípios de eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.1.5. Prazo para substituição/correção: Imediatamente

6.1.6. O prazo de vigência será de 01(um) ano (podendo ser prorrogado caso comprovado o preço vantajoso), por se tratar de regime de fornecimento com prestação de serviço associado, nos termos do artigo 113 da NLL.

6.1.7. Índice de reajuste adotado para contratação e indicação do período para o reajustamento:

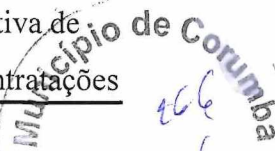
Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação do índice IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, mantido pelo IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. (Art. 5º do Decreto nº 634/2009, observando a exceção do parágrafo 1º, que possibilita outro índice desde que bastante justificado e com a anuência da Secretaria Municipal de Planejamento e Receita e Administração).

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento, e poderá ser realizado, somente com contratos vigentes, de acordo com o artigo 131, parágrafo único da Lei 14133/2021.

6.1.8. Outros requisitos exigidos para a contratação:

Especificação da Frota

Característica	Especificação Mínima Exigida
Tipo de Veículo	Veículo de passageiros, tipo van executiva, para transporte coletivo.
Modelos de Referência	Mercedes-Benz Sprinter, Renault Master, Fiat Ducato, ou modelos similares.
Capacidade	Mínima de 14 (quatorze) lugares para passageiros, além do assento do motorista.
Idade da Frota	Os veículos deverão ter, no máximo, 7 (sete) anos de fabricação, contados a partir do ano de emissão do primeiro CRLV.

Conforto e conveniência

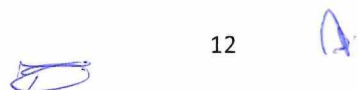
Os veículos deverão ser equipados com no mínimo os seguintes itens para garantir o conforto dos passageiros:

- Sistema de ar-condicionado em perfeito estado de funcionamento;
- Poltronas com revestimento em tecido ou material similar de fácil higienização; e
- Sistema de iluminação interna adequado para o conforto visual dos passageiros.

Segurança

Os veículos deverão atender a todos os requisitos de segurança previstos no Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e nas resoluções do CONTRAN, incluindo, mas não se limitando a:

- Cintos de Segurança para todos os ocupantes;
- Sistema de freios ABS e airbags frontais para o motorista e passageiro do banco dianteiro;
- Tacógrafo: Equipamento registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo), devidamente aferido e em perfeito funcionamento;





- d) Pneus em excelente estado de conservação, sem apresentar desgastes irregulares e atendendo aos limites de segurança; e
- e) Sinalização de Emergência: Triângulo de sinalização, macaco e chave de roda.

A Administração poderá realizar vistoria prévia nos veículos ofertados para verificar o cumprimento das exigências técnicas e de segurança.

Documentação da contratação

No ato da contratação, a empresa vencedora deverá apresentar, a seguinte documentação comprobatória para cada veículo e motorista que serão vinculados à execução dos serviços, a qual será exigida não como requisito de habilitação, mas como condição para o início da prestação dos serviços:

Dos Veículos:

- a) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) em nome da licitante, ou, em caso de arrendamento mercantil, o contrato correspondente.
- b) Comprovante de contratação de seguro com cobertura para Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) e Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCFV), com valores de apólice compatíveis com os de mercado.
- c) Laudo de vistoria veicular emitido por empresa credenciada pelo DETRAN, atestando as perfeitas condições de funcionamento e segurança.

Dos Motoristas:

- a) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria "D" ou superior, com a observação "Exerce Atividade Remunerada" (EAR).
- b) Certificado de conclusão do curso de especialização para condutores de veículos de transporte coletivo de passageiros, nos termos da Resolução CONTRAN nº 168/2004.
- c) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.

Da Carretinha/Reboque de Carga:

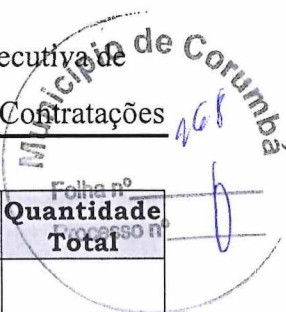
Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) do reboque, devidamente regularizado.

A não apresentação ou a irregularidade de qualquer um dos documentos listados implicará na impossibilidade de início da prestação dos serviços, sujeitando a contratada às sanções previstas no edital e no contrato.

7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

Considerando que houve contratação anterior do objeto para nortear o planejamento da quantidade a ser adquirida, a partir do quantitativo solicitado e eventos que possam impactar na demanda futura, a quantidade para atender a necessidade estão informadas na relação de serviços e cronograma de execução, constantes na solicitação de demanda e neste estudo.





Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	SMS	FCC	FMAP	FUNEC	Quantidade Total
1	75.006.073	Serviço de locação de van, tipo executiva com no mínimo de 14 lugares e motorista a disposição.	Km	104.160	22.500	215	30000	156.875
2	75.006.077	Serviço de locação de van, tipo executiva com no mínimo de 14 lugares e motorista a disposição.	Diária	150	35	6	25	216

As estimativas TOTAIS dos quantitativos foram apuradas mediante a consolidação das necessidades obtidas após a abertura da Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 21/2025, onde os órgãos interessados formalizaram suas demandas de acordo com suas estratégias de contratação e encaminhadas a este órgão gerenciador por meio de suas Solicitações de Demanda e respectivas Memórias de Cálculo, bem como as devidas justificativas, conforme documentos juntados aos autos do processo.

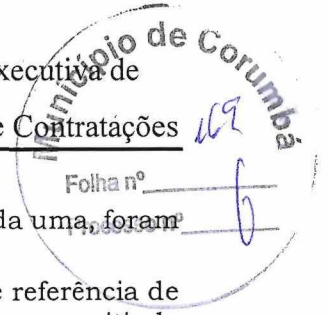
8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O presente levantamento de mercado tem como objetivo analisar as soluções disponíveis para a contratação de serviço de locação de veículos tipo van, com motorista, para atender às demandas de transporte das Secretarias e Fundações do município de Corumbá/MS. A necessidade, detalhada no item 4 deste ETP, surge da demanda por transporte de servidores, atletas, equipes técnicas e artistas para eventos, atividades administrativas, competições e missões oficiais, tanto dentro do município quanto em viagens intermunicipais e interestaduais.

8.1. METODOLOGIA DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a elaboração deste levantamento, foi adotada uma metodologia baseada em múltiplas fontes de pesquisa e análise, com o objetivo de obter uma visão abrangente e detalhada do mercado de locação de veículos. As seguintes ações foram executadas:

- Consulta a Contratações Similares de Outros Entes: Realizou-se uma pesquisa detalhada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para identificar processos licitatórios de objeto semelhante. Essa análise permitiu compreender as práticas de mercado, os modelos de contratação mais comuns, as especificações técnicas exigidas e os valores praticados por outros órgãos públicos.
- Consulta a Bases Públicas e Normativos: Foram consultadas as resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) para garantir que os requisitos técnicos e de segurança dos veículos e motoristas estivessem alinhados com a legislação vigente. Além disso, foram utilizadas como referência as diretrizes do Guia de Orientação de Levantamento de Mercado nas Contratações e Aquisições, do Superior Tribunal de Justiça (STJ).
- Análise de Soluções de Mercado: Foram investigadas diferentes soluções para atender à necessidade de transporte, incluindo a aquisição de frota própria, a



locação de veículos sem motorista e a locação com motorista. Para cada uma, foram analisadas as vantagens, desvantagens e os custos associados.

- d. Consulta a Fornecedores (Indireta): A análise dos editais e termos de referência de outras licitações serviu como uma consulta indireta a fornecedores, permitindo identificar os serviços e as condições usualmente ofertados pelo mercado. Esta abordagem, embora não envolva contato direto, reflete as propostas que as empresas estão aptas a apresentar em um certame.

8.2. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES DE MERCADO

Para atender à necessidade de transporte da Administração, foram identificadas e analisadas as seguintes soluções de mercado:

8.2.1. Aquisição de frota própria: Implica na compra de veículos para compor o patrimônio do município. Desvantagens da solução:

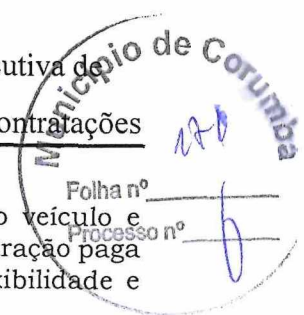
- a) Alto Custo de Investimento: Exige um desembolso inicial elevado para a compra dos veículos, imobilizando um capital que poderia ser destinado a outras áreas prioritárias.
- b) Custos Operacionais Elevados: A Administração assume integralmente os custos contínuos com emplacamento, licenciamento, seguros, depreciação, manutenção preventiva e corretiva, e abastecimento.
- c) Estrutura Administrativa: Demanda a criação ou alocação de uma estrutura administrativa para gerenciar a frota, incluindo controle de manutenções, gestão de motoristas, controle de abastecimento e apuração de sinistros.
- d) Ociosidade e Risco de Sucateamento: Em períodos de baixa demanda, os veículos podem ficar ociosos, gerando custos fixos sem a devida utilização. Além disso, há o risco de sucateamento e desvalorização da frota ao longo do tempo.
- e) Burocracia: O processo para aquisição e, posteriormente, para o desfazimento dos veículos é burocrático e demorado.

8.2.2. Locação de veículos sem motorista: Consiste no aluguel dos veículos, transferindo os custos de aquisição e depreciação para a empresa contratada. Desvantagens da solução:

- a) Gestão de Recursos Humanos: A Administração permanece responsável pela gestão dos motoristas, o que implica na alocação de servidores do quadro (podendo gerar desvio de função) ou na realização de processos seletivos para contratação, com todos os custos e burocracias associados.
- b) Responsabilidade e Encargos: A responsabilidade por acidentes, multas e o comportamento do condutor recai sobre a Administração. Além disso, há os custos adicionais com treinamento e capacitação dos motoristas.
- c) Complexidade Operacional: Aumenta a complexidade da gestão logística, com a necessidade de criar escalas de trabalho, controlar a jornada dos motoristas e garantir a disponibilidade de pessoal para atender a demandas emergenciais ou fora do expediente.
- d) Risco de Indisponibilidade: A falta de um motorista disponível por motivo de férias, licença ou outro afastamento pode comprometer a utilização do veículo locado, tornando o serviço indisponível.

8.2.3. Contratação de serviço de locação de veículos com motorista: Esta solução abrange o fornecimento do veículo e do motorista, com a empresa contratada assumindo a





responsabilidade integral pela manutenção, seguro, documentação do veículo e todos os encargos trabalhistas e previdenciários do condutor. A Administração paga pelo serviço prestado (por km, diária ou valor mensal), ganhando flexibilidade e previsibilidade de custos.

8.3. DAS UNIDADES DE MEDIDA

A definição das unidades de medida é um fator crucial para garantir a flexibilidade e a economicidade da contratação. Com base na análise de mercado e na natureza da demanda do município, propõe-se a utilização de duas unidades distintas: quilômetro rodado (km) e diária.

8.3.1. Contratação por quilômetro rodado (km)

A contratação por quilômetro rodado é ideal para viagens e deslocamentos intermunicipais ou interestaduais, onde a distância é o principal fator de custo. Esta modalidade oferece as seguintes vantagens:

- a) **Precisão no Pagamento:** A remuneração está diretamente atrelada à distância percorrida, o que garante que a Administração pague apenas pelo serviço efetivamente utilizado.
- b) **Transparência:** Facilita a fiscalização e o controle, uma vez que a medição pode ser realizada por meio de hodômetros e sistemas de rastreamento.
- c) **Adequação a Deslocamentos Longos:** É a unidade mais justa para viagens, pois o custo com combustível e o desgaste do veículo são proporcionais à quilometragem.

8.3.2. Contratação por diária

A contratação por diária é mais adequada para eventos, atividades administrativas ou missões que exijam a disponibilidade do veículo por um período prolongado dentro do município ou em localidades próximas, com múltiplos deslocamentos curtos.

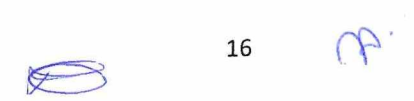
- a) **Flexibilidade Operacional:** Garante que o veículo e o motorista fiquem à disposição da equipe durante todo o período contratado, permitindo ajustes de roteiro e paradas não programadas sem a necessidade de calcular cada trecho.
- b) **Previsibilidade de Custo:** Para demandas de um dia inteiro, a diária oferece um custo fixo e previsível, simplificando o planejamento orçamentário.
- c) **Prática de Mercado:** A pesquisa no PNCP revelou que a contratação por diária, muitas vezes com uma franquia de quilometragem, é uma prática comum para serviços de transporte escolar e apoio logístico.

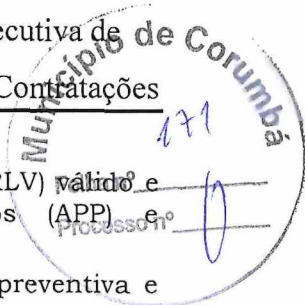
8.4. REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO

Com base no ETP, na legislação vigente e nas práticas de mercado observadas, definem-se os seguintes requisitos mínimos para a contratação:

8.4.1. Especificações do veículo (Van)

- a) **Tipo:** Veículo de passageiros, tipo van executiva.
- b) **Capacidade:** Mínima de 14 (quatorze) lugares, incluindo o motorista.
- c) **Idade da Frota:** Veículos com, no máximo, 7 (sete) anos de fabricação, em perfeitas condições de uso, conservação e limpeza.
- d) **Equipamentos Obrigatórios:** Ar-condicionado, cintos de segurança para todos os ocupantes, extintor de incêndio, e demais itens exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e resoluções do CONTRAN.





- e) Documentação: Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) válido e seguro com cobertura para Acidentes Pessoais de Passageiros (APP) e Responsabilidade Civil Facultativa de Veículos (RCFV).
- f) Manutenção: A contratada será responsável por toda a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, devendo apresentar um plano de manutenção.
- g) Substituição: Em caso de falha mecânica ou sinistro, o veículo deverá ser substituído por outro de características equivalentes ou superiores em prazo imediato, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços.

8.4.1.1 Especificações da Carretinha/Reboque de Carga

- a) Disponibilidade: A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado, carretinha (reboque) de carga para ser acoplada à van.
- b) Dimensões Mínimas: A carretinha deverá ter dimensões mínimas de 1,50m de comprimento por 1,50m de largura, com altura útil de pelo menos 0,80m.
- c) Capacidade de Carga: Capacidade mínima de 500 kg.
- d) Legislação: A carretinha deverá atender a toda a legislação de trânsito vigente, incluindo a Resolução CONTRAN nº 882/2021, e estar devidamente registrada e licenciada junto ao DETRAN.
- e) Segurança: Deverá possuir sistema de iluminação e sinalização completo e funcional, além de pneus em bom estado de conservação.

8.4.2. Requisitos do motorista

- a) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "D" ou superior, válida.
- b) Capacitação: Comprovação de curso especializado para transporte de passageiros, conforme regulamentação do CONTRAN.
- c) Conduta: Os motoristas deverão ser devidamente uniformizados, identificados por crachá, e atuar com urbanidade, pontualidade e profissionalismo.
- d) Vínculo: A contratada deverá comprovar o vínculo empregatício com os motoristas, sendo responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais.

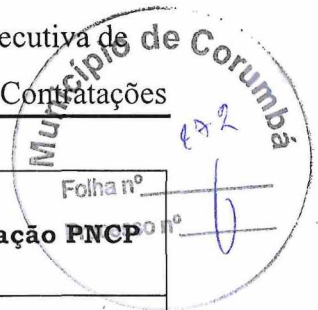
8.4.3. Condições do Serviço

- a) Disponibilidade: O serviço será prestado sob demanda, conforme solicitação prévia da Administração, por meio de Ordem de Serviço.
- b) Unidades de Medida: A contratação poderá se dar por quilômetro rodado (km) ou por diária, a depender da natureza do deslocamento.
- c) Combustível: O fornecimento de combustível será de responsabilidade da contratada, garantindo a plena execução do serviço sem ônus adicionais para a Administração.

8.5. ANÁLISE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS SIMILARES

A tabela a seguir apresenta uma análise de contratações similares identificadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que servem como referência para as práticas de mercado quanto à locação de veículos tipo van.

A



Órgão Contratante	Objeto da Licitação	Modalidade	Id contratação PNCP
Município de Cajueiro da Praia/PI	Locação de veículos, incluindo van de 7 lugares.	Pregão Eletrônico (SRP)	01612620000144-1-000010/2026
Fundo Municipal de Saúde de Abadia de Goiás/GO	Locação de veículos, incluindo motorista.	Pregão Eletrônico (SRP)	08654446000141-1-000009/2026
Município de Jataí/GO	Locação de veículo tipo van, sem motorista.	Pregão Eletrônico	01165729000180-1-000072/2026
Prefeitura de Guarujá/SP	Locação de van com motorista.	Pregão Eletrônico (SRP)	44959021000104-1-000368/2024

8.6. DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

O levantamento de mercado conclui que a solução mais eficiente, econômica e alinhada às boas práticas da Administração Pública é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de veículos tipo van, com motorista.

Os requisitos mínimos definidos para os veículos e motoristas visam garantir a segurança e a qualidade do transporte, enquanto a análise de processos similares no PNCP valida o modelo de contratação e fornece parâmetros para as especificações técnicas.

8.7. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise comparativa, a contratação de serviço de locação de veículos com motorista se apresenta como a solução mais vantajosa para a Administração Pública, pelos seguintes motivos:

- Economicidade e Eficiência:** Elimina a necessidade de grandes investimentos iniciais para aquisição de frota e reduz os custos operacionais, uma vez que a manutenção, os seguros e os encargos com os motoristas são de responsabilidade da contratada. O modelo de pagamento por serviço permite um controle orçamentário mais eficaz, alinhado à demanda variável das secretarias.
- Flexibilidade e Foco na Atividade-Fim:** A locação com motorista permite que a Administração se concentre em suas atividades finalísticas, delegando a uma empresa especializada a gestão logística do transporte. A disponibilidade de veículos e motoristas sob demanda atende de forma ágil às necessidades eventuais e futuras, sem a ociosidade de recursos.
- Mitigação de Riscos:** A responsabilidade por acidentes, manutenções emergenciais e substituição de veículos em caso de falhas é transferida para a contratada, garantindo a continuidade e a segurança dos serviços sem custos adicionais ou imprevistos para o município.
- Prática de Mercado:** A pesquisa em processos licitatórios no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) demonstra que a locação de veículos com motorista, por meio de Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços, é uma prática comum



e consolidada em diversas esferas da Administração Pública para atender a necessidades similares, conforme detalhado na tabela da seção 6.

A escolha pela modalidade Pregão Eletrônico (SRP), justifica-se pela natureza comum do serviço e pela necessidade de contratações futuras e eventuais, permitindo contratações conforme a demanda de cada órgão participante, o que promove a economia de escala e a celeridade processual.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

9.1. Para a obtenção do valor previamente estimado em processo licitatório, utiliza-se dos parâmetros definidos em lei, conforme abaixo:

- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Contratações similares feitas pela Administração Pública, inclusive mediante sistema de registro de preços;
- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada ou de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal;
- Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail;
- Pesquisa através de notas fiscais eletrônicas (atualizadas) emitidas em características similares;
- outros:

9.2. A partir do quantitativo estudado em atendimento a unidade requisitante e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, segue estimativa do valor da contratação conforme exposto na tabela abaixo, cujo valor informado foi cotado juntamente com o setor/servidor responsável pela formação de preços.

Item	Código	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	75.006.073	Serviço de locação de Van, tipo executiva com no mínimo de 14 lugares e motorista a disposição.	Km	156.875	R\$ 16,16	R\$ 2.535.100,00
2	75.006.077	Serviço de locação de Van, tipo executiva com no mínimo de 14 lugares e motorista a disposição.	Diária	216	R\$ 2.157,41	R\$ 466.000,56





9.3. O valor total da contratação é de R\$ 3.001.100,56 (três milhões, mil e cem reais e cinquenta e seis centavos).

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação de veículos tipo van, com motorista. A contratação será dividida em dois itens, com unidades de medida distintas, para atender às diferentes naturezas de demanda:

Item 1: Locação por Quilômetro Rodado (km): Destinado a viagens e deslocamentos intermunicipais e interestaduais, onde a remuneração será baseada na distância percorrida. Esta modalidade inclui a disponibilidade de carreta/reboque de carga para o transporte de bagagens e materiais, quando solicitado.

Item 2: Locação por Diária: Destinado a eventos, atividades administrativas e missões que exijam a disponibilidade do veículo por um período prolongado dentro do município ou em localidades próximas. A diária inclui uma franquia de quilometragem a ser definida no Termo de Referência.

A empresa contratada será responsável por todos os custos associados ao serviço, incluindo:

- Veículo: Fornecimento de vans em perfeitas condições de uso, com manutenção preventiva e corretiva, documentação regularizada (CRLV), seguro (APP e RCFV) e sistema de rastreamento por GPS.
- Motorista: Disponibilização de motoristas profissionais, devidamente habilitados (categoria "D"), com curso especializado para transporte de passageiros, e com todos os encargos trabalhistas e previdenciários sob trde da contratada
- Operação: Custos com combustível, pedágios, e outras despesas operacionais.

Das exigências com relação à manutenção, instalação e assistência técnica

- O objeto estudado não requer manutenção, instalação ou assistência técnica.
- O objeto em estudo requer manutenção, instalação ou assistência técnica ou outras, observadas as seguintes exigências.

A empresa contratada deverá garantir a continuidade e a qualidade dos serviços por meio de um plano de manutenção e assistência técnica que contemple:

- Manutenção Preventiva: comprovação das manutenções preventivas do veículo, seguindo as recomendações dos fabricantes.
- Manutenção Corretiva: Compromisso de realizar reparos emergenciais em um prazo máximo a ser definido no Termo de Referência, sem ônus para a Administração.
- Veículo Reserva: Obrigatoriedade de disponibilizar um veículo reserva com as mesmas especificações do contratado, em caso de pane ou manutenção que imobilize o veículo titular por um período superior ao estipulado.
- Canal de Atendimento: Disponibilização de um canal de comunicação (telefone e/ou WhatsApp) para atendimento de emergências e solicitações da fiscalização do contrato.

11. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O parcelamento se aplica ao presente ETP, tendo o julgamento da contratação escopo no critério das ofertas como "**menor preço por item**", mostrando-se tecnicamente e economicamente viável, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes na disputa, aumentando a competitividade e a viabilização de melhores propostas.



11.2. O parcelamento do serviço em dois itens distintos se justifica pelos seguintes critérios técnicos e econômicos:

11.2.1. Naturezas Distintas de Demanda

A demanda por transporte no município de Corumbá apresenta duas naturezas distintas, que se refletem em estruturas de custos diferentes para os fornecedores:

- a) Viagens Intermunicipais e Interestaduais (Item 1 - Locação por km): Nestes casos, o principal componente de custo é a distância percorrida, que impacta diretamente no consumo de combustível, no desgaste do veículo e na remuneração do motorista (horas extras, pernoite, etc.). A contratação por quilômetro rodado permite uma precificação mais justa e precisa para este tipo de serviço.
- b) Eventos e Atividades Locais (Item 2 - Locação por Diária): Para eventos, atividades administrativas e missões dentro do município ou em localidades próximas, o fator preponderante é a disponibilidade do veículo e do motorista por um período prolongado, com múltiplos deslocamentos curtos e paradas. A contratação por diária simplifica a logística e oferece um custo fixo e previsível, mais adequado para este cenário.

11.2.2. Ampliação da Competitividade

O parcelamento em dois itens permite que empresas com diferentes especializações e estruturas de custo possam competir de forma mais eficaz:

- a) Empresas Especializadas em Viagens: Empresas com foco em transporte rodoviário de passageiros podem apresentar propostas mais competitivas para o item de locação por km, uma vez que sua estrutura de custos é otimizada para longas distâncias.
- b) Empresas com Foco em Transporte Local: Empresas que atuam com transporte executivo, receptivo ou de eventos podem ter uma estrutura mais adequada para o item de locação por diária, oferecendo preços mais vantajosos para este tipo de serviço.

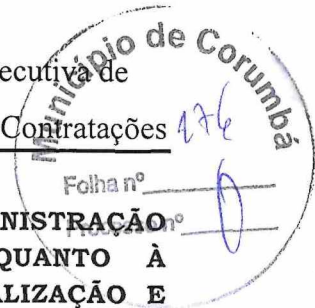
Ao permitir que cada empresa oferte para o item em que é mais competitiva, a Administração aumenta a probabilidade de obter propostas mais econômicas em ambos os itens, resultando em uma economia de escala para o conjunto da contratação.

11.2.3. Viabilidade Técnica e Ausência de Prejuízo ao Conjunto

A divisão do objeto em dois itens é tecnicamente viável e não acarreta qualquer prejuízo para a execução do serviço como um todo. A contratação de duas empresas distintas, uma para cada item, não compromete a gestão ou a fiscalização do contrato, uma vez que as demandas serão direcionadas de acordo com a natureza do serviço (viagem ou evento local). A gestão do contrato, inclusive, pode se tornar mais eficiente, com a fiscalização focada nas especificidades de cada item.

12. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

12.1. O objeto da contratação em estudo, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresentam melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos; materiais e financeiros ora disponíveis.



13. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO, PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. A operacionalização da contratação do objeto estudado não requer ajustes a serem feitos no ambiente do órgão de acordo com os aspectos apresentados.

14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.

15. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS

15.1. Para a presente contratação, verificam-se possíveis impactos ambientais, incluídos requisitos de baixo consumo de energia, sendo necessárias as seguintes ações mitigadoras e de implantação/installação:

15.2. Nos termos do art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, a locação de vans com motorista apresenta impactos ambientais indiretos, associados precipuamente às emissões atmosféricas, ao consumo de combustíveis de origem fóssil e à geração de resíduos sólidos decorrentes da manutenção periódica dos veículos. Tais impactos são considerados de magnitude mitigável, tendo em vista que a contratação de transporte coletivo possibilita a otimização do deslocamento de pessoas, resultando na redução proporcional do número de veículos individuais em circulação e, conseqüentemente, na diminuição da emissão de gases de efeito estufa (GEE) por passageiro transportado.

15.3. Em alinhamento com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU) e com as práticas adotadas em processos similares no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a mitigação desses impactos será assegurada por meio da exigência de que a frota disponibilizada esteja em estrita conformidade com a legislação ambiental vigente, notadamente o Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores (PROCONVE). A adoção de um rigoroso plano de manutenção preventiva e corretiva por parte da contratada também constitui medida essencial para garantir a eficiência energética e a minimização de danos ambientais ao longo da execução contratual.

15.4. Para fins de sistematização, a tabela a seguir detalha os principais impactos ambientais identificados para a prestação dos serviços de locação de vans e as respectivas medidas mitigadoras que deverão ser observadas pela futura contratada:



Impacto Ambiental Identificado	Causa Geradora	Medidas Mitigadoras Exigidas
Emissão de Gases Poluentes e de Efeito Estufa (GEE)	Combustão de combustíveis fósseis pelos motores das vans durante os deslocamentos urbanos e rodoviários.	Os veículos deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes fixados pelo PROCONVE (Resoluções CONAMA nº 18/1986, 490/2018 e 492/2018). Exigência de idade máxima da frota (7 anos) para garantir a incorporação de tecnologias automotivas mais eficientes e menos poluentes.
Poluição Sonora	Ruído emitido pelo funcionamento dos motores, sistemas de exaustão e atrito dos pneus com o solo.	Os veículos deverão observar os limites máximos de ruídos estabelecidos pelas Resoluções CONAMA nº 1/1993, 08/1993, 17/1995, 272/2000 e 242/1998. Realização de manutenção preventiva no sistema de escapamento e isolamento acústico dos veículos.
Consumo de Recursos Naturais Não Renováveis	Utilização de combustíveis derivados de petróleo (diesel) e energia elétrica para o funcionamento dos sistemas dos veículos.	Otimização de rotas e logística para evitar deslocamentos desnecessários e reduzir a quilometragem rodada vazia. Incentivo à adoção de práticas de direção defensiva e econômica pelos motoristas, visando a otimização do consumo de combustível.
Geração de Resíduos Sólidos e Líquidos Perigosos	Troca periódica de óleos lubrificantes, filtros, baterias, pneus e peças desgastadas durante a manutenção da frota.	A contratada será integralmente responsável pela destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados na manutenção dos veículos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e resoluções do CONAMA pertinentes (ex: Resolução CONAMA nº 416/2009 para pneus inservíveis e nº 362/2005 para óleos lubrificantes usados).
Risco de Contaminação do Solo e Cursos D'água	Possíveis vazamentos de óleos, combustíveis ou fluidos de arrefecimento durante a operação ou manutenção inadequada.	Manutenção preventiva rigorosa para evitar vazamentos. Exigência de laudo de vistoria veicular atestando as perfeitas condições de funcionamento. Substituição imediata de qualquer veículo que apresente falhas ou vazamentos que possam comprometer o meio ambiente.

16. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

16.1. O presente estudo identificou pontualmente os riscos envolvidos na contratação, conforme Mapa de Gerenciamento de Riscos, Anexo II deste ETP, cujas ações mitigadoras sugeridas, se de atribuição dos fiscais, devem ser acrescidas às previstas no plano básico de fiscalização, transcrito no item posterior.

16.1. Do Plano Básico de Fiscalização

16.1.1. A equipe de fiscalização designada deverá obrigatoriamente atender ao Plano Básico de Fiscalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 2.912, de 30 de janeiro de 2023, publicado na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal. Segue link: <https://corumba.ms.gov.br/catalogo> - Anexo 7 - Plano Básico de Fiscalização de Contratos de Bens e Serviços – Modelo de Gestão de Contrato.



16.2. Da Matriz de Riscos

Para o objeto estudado, considerando que não encontramos riscos pontuais ao objeto conforme registrado no item acima, entendemos que **não é necessário formalizar a matriz** de riscos.

Para o objeto estudado identificamos os riscos pontuados na tabela acima, porém **não será necessária a formalização da matriz de riscos**, porquanto com a adoção das ações mitigadoras apontada, a divisão de riscos entre as partes não se mostra necessária.

Para o objeto estudado, e conforme os riscos pontuais ao objeto relacionados na tabela acima, sugerimos a realização da formalização da matriz de riscos com os apontamentos abaixo lançados quanto a divisão dos riscos entre as partes.

17. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **segundo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

18. ANEXOS

18.1. Anexo I - Memória de Cálculo e Justificativa dos Quantitativos; e

18.2. Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Riscos.

18. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Corumbá, 10 de abril de 2026

Veruska Alexandre

Assessor Técnico II

Matrícula: 15704-1

19. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.**

Corumbá/MS, 10 de abril de 2026.

Roberto Thadeu Almirão Nantes Komiyama

Superintendente

Portaria "P" nº 713 de 04/09/2025



ANEXO I DO ETP - MEMÓRIA DE CÁLCULO E JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

1 - INTRODUÇÃO

A presente justificativa é elaborada em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especificamente quanto aos elementos obrigatórios do Estudo Técnico Preliminar previstos no artigo 18, § 1º, inciso IV, que determina que as estimativas de quantidades para a contratação devem ser acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, considerando interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Adicionalmente, observa-se o disposto no Decreto Municipal nº 3.290/2024, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP), em especial o artigo 5º, incisos II e VI, que atribui ao órgão gerenciador a competência de "consolidar as informações e demandas relativas ao objeto do registro de preços" e "organizar os quantitativos individuais destinados aos órgãos participantes em cada ata".

O Decreto Municipal nº 3.052/2023, por sua vez, estabelece as diretrizes para elaboração do ETP, requerendo a determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, considerando-se o consumo anterior e os eventos que possam impactar no quantitativo do período futuro.

2 - PROCESSO DE CONSOLIDAÇÃO

Trata-se de Demanda Consolidada de competência da Secretaria Executiva de Compras e Licitações e Contratações para atendimento a demandas de mais de um órgão na mesma ARP.

As estimativas finais dos quantitativos foram apuradas mediante a consolidação das necessidades obtidas após a abertura do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 21/2025, onde os órgãos interessados formalizaram suas demandas de acordo com suas estratégias de contratação e encaminhadas a este órgão gerenciador por meio de suas Solicitações de Demanda e respectivas Memórias de Cálculo, bem como as devidas justificativas.

3 – CONSOLIDAÇÃO DA DEMANDA

A consolidação das demandas apresentadas pelos órgãos participantes resultou nos seguintes quantitativos:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	UND	SMS	FCC	FMAP	FUNEC
1	75.006.073	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VAN, TIPO EXECUTIVA COM NO MÍNIMO DE 14 LUGARES E MOTORISTA A DISPOSIÇÃO.	KM	104.160	22.500	215	30000
2	75.006.077	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VAN, TIPO EXECUTIVA COM NO MÍNIMO DE 14 LUGARES E MOTORISTA A DISPOSIÇÃO.	DIÁRIA	150	35	6	25


4 - DOCUMENTOS DE SUPORTE

As estimativas de quantidades consolidadas encontram-se fundamentadas nos seguintes documentos, que constituem anexo aos autos do processo:


- Solicitação da Demanda (SD) para Manifestação de Interesse no IRP contendo justificativa da necessidade, descrição dos itens e quantidades, conforme estudo realizado no âmbito da unidade demandante;
- Justificativa da Contratação contendo a pertinência da contratação com as necessidades do órgão; e
- Memória de Cálculo, contendo os quantitativos solicitados, o método utilizado para quantificar, bem como eventuais documentos que deram suporte.

5 - APROVAÇÃO E ASSINATURA

Corumbá-MS, 10 de abril de 2026.


Veruska Alexandre
Assessor Técnico II
Matricula: 15704

Aprovado por:


Roberto Thadeu Almirão Nantes Komiyama
Superintendente
Portaria "P" nº 713, de 04 de setembro de 2025



ANEXO II DO ETP - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O **MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS** deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a contratação da solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

- a) Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- b) Durante a fase de Seleção do Fornecedor deve-se proceder às ações de gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- c) Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a





definição dos critérios de classificação do nível de risco.

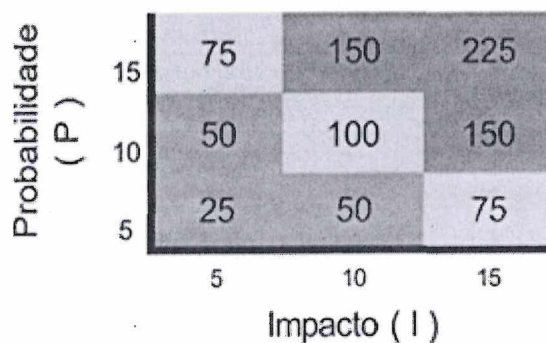


Figura 1: Matriz Probabilidade x Impacto

2 – IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado ao(à):	P	I	Nível de Risco (P x I)
R01	Definição inadequada das especificações técnicas dos veículos e serviços.	Planejamento da Contratação	10	15	150
R02	Estimativa de quantitativos inadequada.	Planejamento da Contratação	10	15	150
R03	Pesquisa de preços de mercado inadequada ou insuficiente.	Planejamento da Contratação	10	10	100
R04	Ausência de interessados ou licitação deserta/fracassada.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
R05	Qualificação de fornecedores sem capacidade logística adequada.	Seleção do Fornecedor	5	10	50
R06	Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de	Seleção do Fornecedor	10	10	100

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



	impugnações e recursos.				
R07	Prestação de serviço em desacordo com as especificações do contrato.	Gestão Contratual	10	15	150
R08	Atrasos ou falhas na disponibilização dos veículos.	Gestão Contratual	10	15	150
R09	Envolvimento dos veículos em acidentes de trânsito.	Gestão Contratual	10	15	150
R10	Fiscalização inadequada ou insuficiente do contrato.	Gestão Contratual	5	15	75
R11	Conduta inadequada dos motoristas.	Gestão Contratual	10	15	150
R12	Indisponibilidade orçamentária para pagamento.	Gestão Contratual	5	15	75

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).

Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).

Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23).

3 – AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco 01: Definição inadequada das especificações técnicas dos veículos e serviços.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Danos Identificados:

Dano 1: Contratação de veículos que não atendem às necessidades de segurança e conforto: Resultando em transporte de baixa qualidade, inseguro e desconfortável para os usuários (servidores, alunos, pacientes, atletas).

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Dano 2: Dificuldade na fiscalização do contrato: Especificações vagas ou ambíguas dificultam a verificação do cumprimento das obrigações pela contratada, podendo levar a pagamentos por um serviço inferior ao contratado.

Tratamento: Mitigar.

Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência: Incluir idade máxima da frota (07 anos), perfeitas condições de uso, equipamentos de segurança obrigatórios, e a exigência de vistoria prévia.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Exigir documentação comprobatória da frota: Solicitar no ato da contratação os documentos dos veículos para comprovar a idade e a regularidade perante os órgãos de trânsito.	Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Recusa formal do veículo: Caso um veículo apresentado não atenda às especificações, o fiscal do contrato deve recusá-lo formalmente e exigir a substituição imediata.	Fiscal do Contrato
2	Notificar a empresa para substituição: Se a inadequação for constatada durante a execução do contrato, notificar a empresa para que substitua o veículo em prazo determinado, sob pena de aplicação de sanções.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

Risco 02: Estimativa de quantitativos inadequada.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Danos Identificados:

Dano 1: Desabastecimento do serviço: Impossibilidade de atender a todas as demandas de transporte, prejudicando as atividades das secretarias e fundações.

Dano 2: Necessidade de aditivos contratuais emergenciais ou novas licitações, gerando sobrecarga administrativa e potencial prejuízo ao erário.



Tratamento: Mitigar.

Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Basear a estimativa em dados históricos e demandas futuras: Utilizar como base os dados da Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 21/2025, que consolida as necessidades das secretarias participantes.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Utilizar o sistema de Registro de Preços, que permite aquisições sob demanda, mitigando os riscos de superestimação e garantindo flexibilidade para ajustar as compras à necessidade real.	Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar o remanejamento de saldos entre os órgãos participantes da Ata de Registro de Preços, caso haja previsão em edital, para otimizar o uso dos recursos.	Gestor do Contrato
2	Promover aditivos contratuais para acréscimo ou supressão de quantitativos, dentro dos limites legais (25%), justificando a necessidade com base em fatos supervenientes, se necessário.	Gestor do Contrato

Risco 03: Pesquisa de preços de mercado inadequada ou insuficiente.

Probabilidade: Média

Impacto: Média

Danos Identificados:

Dano 1: Preços de referência superestimados, levando a uma contratação com sobrepreço e consequente danos ao erário.

Dano 2: Preços de referência subestimados, resultando em licitação deserta por falta de interessados ou na apresentação de propostas inexequíveis, atrasando a contratação.

Dano 3: Impugnações e questionamentos por parte dos licitantes e órgãos de controle sobre a validade da pesquisa de preços.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Tratamento: Mitigar.

Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de preços e utilizar sempre que possível "cesta de preços" para elaboração do preço estimado.	Secretaria Executiva de Licitações e Contratações
2	Elaborar e anexar ao processo uma memória de cálculo detalhada da pesquisa de preços, justificando a metodologia, as fontes consultadas e os critérios para descarte de preços inexequíveis ou excessivamente elevados.	Secretaria Executiva de Licitações e Contratações

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar negociação de preços com o licitante vencedor para obter condições mais vantajosas para a administração, caso a proposta esteja acima do valor estimado, mas dentro da margem aceitável.	Agente de Contratação/Pregoeiro
2	Reavaliar os preços e republicar o edital: Em caso de licitação deserta, reavaliar os preços de referência e, se necessário, realizar nova pesquisa de mercado antes de republicar o edital.	Secretaria Executiva de Licitações e Contratações

Risco 04: Ausência de interessados ou licitação deserta/fracassada.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Média

Danos Identificados:

Dano 1: Atraso na contratação do serviço: A não realização do certame na data prevista pode gerar a descontinuidade do serviço de transporte, impactando as atividades dos órgãos.

Dano 2: Necessidade de contratação emergencial: A urgência em contratar o serviço pode levar a uma contratação direta por dispensa de licitação, muitas vezes com custos mais elevados.

Tratamento: Mitigar.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Garantir ampla divulgação do certame: Publicar o edital em meios de grande circulação, como o Diário Oficial do Município, jornais e o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e portal de compras pública (BLL).	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Evitar cláusulas restritivas no edital: Redigir o edital de forma a ampliar a competitividade, sem exigências que restrinjam indevidamente a participação de licitantes.	Secretaria Executiva de Licitações e Contratações

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar criticamente o edital: Após a licitação deserta, revisar o edital para identificar possíveis cláusulas restritivas, especificações inadequadas ou preços inexequíveis.	Equipe de Planejamento da Contratação / Secretaria Executiva de Licitações e Contratações
2	Se a urgência demandar, e após a repetição do certame sem sucesso, instruir um processo de dispensa de licitação, devidamente justificado, para garantir a continuidade do serviço.	Autoridade Competente

Risco 05: Qualificação de fornecedores sem capacidade logística adequada.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Média

Danos Identificados:

Dano 1: Falhas e atrasos na prestação do serviço: A empresa contratada pode não ter veículos ou motoristas suficientes ou inadequados para atender às demandas, causando transtornos e cancelamentos.

Dano 2: Incapacidade de atender a múltiplos pontos de entrega: A empresa pode ter dificuldade em gerenciar a logística de transporte para diferentes secretarias e eventos simultâneos.

Tratamento: Mitigar.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Exigir comprovação de capacidade técnica: Solicitar atestados de capacidade técnica que comprovem que a licitante já prestou serviços similares em quantidade e características.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Exigir no edital como critério de qualificação econômico-financeira de modo que seja possível verificar aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato	Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Aplicar as penalidades contratuais: Em caso de falhas, aplicar multas e advertências formais, conforme previsto no edital e no contrato.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato
2	Iniciar processo de rescisão contratual: Se as falhas persistirem e comprometerem o serviço, iniciar o processo para rescindir o contrato e convocar o segundo colocado na licitação.	Gestor do Contrato

Risco 06: Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações e recursos.

Probabilidade: Média

Impacto: Média

Danos Identificados:

Dano 1: Paralisação do cronograma da licitação: Recursos e impugnações podem adiar a data da sessão pública e, conseqüentemente, a contratação.

Dano 2: Insegurança jurídica que pode levar à necessidade de anulação ou revogação do certame, exigindo o reinício de todo o processo.

Dano 3: Desgaste administrativo com a necessidade de responder a questionamentos e recursos, desviando o foco da equipe de licitações.

Tratamento: Mitigar.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar o edital e seus anexos com base em minutas padronizadas e, garantindo o alinhamento com a legislação e a jurisprudência dos Tribunais de Contas.	Secretaria Executiva de Licitações e Contratações
2	Manter um canal de comunicação aberto e eficiente para responder a pedidos de esclarecimentos dos licitantes, sanando dúvidas antes que se tornem impugnações formais.	Agente de Contratação/Pregoeiro

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Analisar as impugnações e recursos de forma célere e fundamentada, com apoio da assessoria jurídica, para dar uma resposta definitiva e segura.	Agente de Contratação/Pregoeiro / Assessoria Jurídica
2	Caso a impugnação seja procedente, realizar a correção do edital e republicá-lo, reabrindo os prazos, para garantir a isonomia e a legalidade do processo.	Agente de Contratação/Pregoeiro

Risco 07: Prestação de serviço em desacordo com as especificações do contrato.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Danos Identificados:

Dano 1: Veículos em más condições de uso e conservação: Comprometendo a segurança e o conforto dos passageiros.

Dano 2: Motoristas sem a devida capacitação ou postura inadequada: Gerando reclamações e colocando em risco a segurança dos passageiros.

Tratamento: Mitigar.



Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Realizar vistoria prévia nos veículos: Antes do início da prestação dos serviços, o fiscal do contrato deve vistoriar os veículos para garantir que atendem às especificações.	Gestor do Contrato
2	Exigir documentação dos motoristas: Solicitar à contratada a comprovação de que os motoristas possuem a habilitação exigida (categoria D) e estão devidamente treinados.	Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Exigir a substituição imediata do veículo ou motorista: Em caso de não conformidade, o fiscal do contrato deve exigir a substituição imediata.	Fiscal do Contrato
2	Registrar as ocorrências e aplicar penalidades: Todas as não conformidades devem ser registradas formalmente para embasar a aplicação de multas e outras sanções.	Fiscal do Contrato

Risco 08: Atrasos ou falhas na disponibilização dos veículos.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Danos Identificados:

Dano 1: Prejuízo às atividades programadas: Atrasos no transporte podem comprometer a participação em eventos, viagens e outras atividades das secretarias.

Dano 2: Insatisfação e transtornos para os usuários: Atrasos e cancelamentos geram desconforto e reclamações por parte dos servidores e demais usuários do serviço.

Tratamento: Mitigar.

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer prazos claros para solicitação e disponibilização: Definir no Termo de Referência o prazo de antecedência para a solicitação dos veículos (15 dias após a emissão da Ordem de Fornecimento).	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Manter um canal de comunicação ágil com a contratada: Ter um contato direto para o agendamento e a confirmação dos serviços.	Fiscal do Contrato

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Manter um canal de comunicação ágil com a contratada: Ter um contato direto para o agendamento e a confirmação dos serviços.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato
2	Acionar plano de contingência da contratada: A empresa deve ter um plano para lidar com imprevistos, como a disponibilização de veículos e motoristas reservas.	Gestor do Contrato

Risco 09: Envolvimento dos veículos em acidentes de trânsito.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Danos Identificados:

Dano 1: Danos físicos e psicológicos aos passageiros: Acidentes podem resultar em ferimentos e traumas para os ocupantes dos veículos.

Dano 2: Responsabilização civil e criminal da administração pública: Em caso de acidente, a administração pode ser corresponsabilizada pelos danos causados a terceiros.

Tratamento: Mitigar.

Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Exigir seguro de acidentes para passageiros (APP): O edital deve prever a obrigatoriedade da contratação de seguro que cubra danos aos passageiros.	Equipe de Planejamento da Contratação

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Id	Ação Preventiva	Responsável
2	Verificar a regularidade da manutenção preventiva dos veículos: Solicitar à contratada os comprovantes de manutenção periódica da frota.	Equipe de Planejamento da Contratação

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Acionar imediatamente o seguro e os serviços de emergência: Em caso de acidente, a contratada deve acionar o seguro e prestar todo o socorro necessário às vítimas.	Fiscal do Contrato
2	Instaurar processo administrativo para apurar as responsabilidades: A administração deve apurar as causas do acidente e a responsabilidade da contratada	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

Risco 10: Fiscalização inadequada ou insuficiente do contrato.

Probabilidade: baixa

Impacto: Alto

Danos Identificados:

Dano 1: Pagamento por serviços não prestados ou prestados em desconformidade: A ausência de uma fiscalização efetiva pode levar a pagamentos indevidos.

Dano 2: Queda na qualidade do serviço ao longo do tempo: Sem o acompanhamento constante, a contratada pode relaxar no cumprimento de suas obrigações.

Tratamento: Mitigar.

Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Designar formalmente um fiscal e um gestor para o contrato: A administração deve indicar servidores para acompanhar a execução do contrato, conforme a Lei 14.133/2021.	Autoridade Competente

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Id	Ação Preventiva	Responsável
2	Observar o Plano Básico de Fiscalização (PBF): O PBF deve detalhar os procedimentos de fiscalização, os pontos a serem verificados e a periodicidade das vistorias.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar vistorias e diligências extraordinárias: Se houver denúncias ou indícios de irregularidades, o fiscal deve realizar vistorias não programadas.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato
2	Notificar a empresa e aplicar as sanções cabíveis: Qualquer irregularidade constatada deve ser formalmente comunicada à contratada para que seja sanada, sob pena de aplicação das penalidades previstas.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

Risco 11: Conduta inadequada dos motoristas.

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Danos Identificados:

Dano 1: Conflitos e desentendimentos com os usuários: Motoristas despreparados ou ríspidos podem gerar uma má experiência para os passageiros.

Dano 2: Direção perigosa e imprudente: Colocando em risco a segurança de todos no veículo e de terceiros.

Tratamento: Mitigar.

Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Exigir que os motoristas sejam devidamente treinados e capacitados: O TR já prevê que os motoristas devem atuar com responsabilidade, qualidade, urbanidade, assiduidade, segurança e pontualidade.	Equipe de Planejamento da Contratação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Id	Ação Preventiva	Responsável
2	Exigir que os motoristas estejam uniformizados e com crachá de identificação: Facilitando a identificação e o controle sobre a equipe da contratada.	Gestor do Contrato

Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Solicitar a substituição imediata do motorista: Em caso de conduta inadequada comprovada, o fiscal do contrato deve solicitar à empresa a substituição do profissional.	Fiscal do Contrato
2	Abrir um canal para recebimento de reclamações e sugestões: Disponibilizar um meio para que os usuários possam relatar problemas e avaliar o serviço prestado.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato

Risco 12: Indisponibilidade orçamentária para pagamento.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Danos Identificados:

Dano 1: Atraso no pagamento da contratada: Gerando encargos moratórios para a administração e desgaste na relação contratual.

Dano 2: Atraso no pagamento da contratada: Gerando encargos moratórios para a administração e desgaste na relação contratual.

Tratamento: Mitigar.

Ações Preventivas:

Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Indicar a dotação orçamentária no contrato: Garantir que há previsão de recursos para cobrir as despesas da contratação.	Gerência Administrativa Financeira
2	Realizar o planejamento orçamentário anual: Assegurar que os valores necessários para a execução do contrato estejam previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA).	Gestor do Contrato

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO



Ações de Contingência:

Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar remanejamentos e suplementações orçamentárias: Caso o recurso de uma dotação se esgote, buscar a alocação de recursos de outras rubricas	Gestor do Contrato
2	Solicitar a rescisão unilateral do contrato.	Gestor do Contrato

4 – ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos

Espaço para registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos futuros, que poderá conter eventos relevantes relacionados ao gerenciamento de riscos, conforme exemplo abaixo.


5 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

O Mapa de Gerenciamento de Riscos foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Corumbá-MS, 10 de abril de 2026.


Veruska Alexandre
Assessor Técnico II
Matricula: 15704

Aprovado por:


Roberto Thadeu Almirão Nantes Komiyama
Superintendente
Portaria "P". nº 713, de 04 de setembro de 2025