

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a análise da necessidade e viabilidade em realizar a aquisição de veículos (ambulância, micro-ônibus e sedan), visando o atendimento das demandas apresentadas pelo Fundo Municipal de Saúde e contempladas nas Emendas Impositivas nºs 01/2023, 07/2023, 01/2024, 02/2024, 04/2024 e 12/2024 (Leis nº 1.388/2023 e 1.431/2024), alteradas pela Lei nº 1.458/2025.

2. LEGISLAÇÃO

Devem ser aplicadas a este processo as seguintes Leis:

Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto Municipal nº 3.786/2023 – Licitações e Contratos Administrativos

Decreto 10.024 de 20/09/2019 - Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.260, 01 de abril de 2020 – Regulamenta Pregão Eletrônico

Decreto Municipal nº 3.787/2023 – Enquadramento de bens

Decreto Municipal nº 3.791/2023 – Contratos e Atas, Gestores e Fiscais

Lei nº 1.294, de 14 de dezembro de 2021 - PPA

Lei nº 1.431, de 09 de dezembro de 2024 – LOA

Lei nº 1.409, de 01 de julho de 2024 – LDO

Lei Municipal nº 605/2007 – Criação Imprensa Oficial

Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, Procedimentos apresentação de Notas Fiscais/Faturas.

Decreto Municipal nº 3.219/2020 – Tramitação de documentos digitais.

Portaria nº 677/2025 – Nomeação Agente de Contratação e Pregoeiro

Lei 6.729, de 28 de novembro de 1979, Concessão comercial entre produtores e distribuidores de veículos automotores de via terrestre.

Resolução n. 492, de 20 de dezembro de 2018 – Fases PROCONVE L7 e PROCONVE L8 de exigências do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores.

Deliberação CONTRAN n. 64, de 30 de maio de 2008 – Pesos e capacidades em veículos de tração, de carga e de transporte coletivo de passageiros.

Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro.

Lei nº 1.458, de 19 de agosto de 2025 – Altera itens a serem adquiridos, provenientes de emendas impositivas.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os veículos a serem adquiridos visam atender as demandas da Secretaria de Saúde, em conformidade com as Emendas Impositivas nºs 01/2023, 07/2023, 01/2024, 02/2024, 04/2024 e 12/2024 (Leis nº 1.388/2023 e 1.431/2024), alteradas pela Lei nº 1.458/2025

Justifica-se a aquisição, tendo em vista a necessidade de locomoção das equipes da Atenção Primária (APS) na execução diária de suas atividades, promovendo mais eficiência, segurança e conforto durante as ações a serem operacionalizadas pelas unidades demandantes.

Assim, justifica-se ainda a aquisição dos veículos, tendo em vista a necessidade garantir o traslado dos usuários atendidos nas unidades de Saúde, de forma a garantir um deslocamento seguro dos pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), como forma de apoio e complementação de transporte sanitário horizontal para os pacientes deficientes, acamados, debilitados e impossibilitados de serem transportados sentados ou em transporte de carro baixo ou coletivo para tratamento referenciado fora

do município, qualificando o atendimento e fornecendo mais conforto e segurança para o usuário. Considerando que em determinados casos há a necessidade de remoção de pacientes críticos e semicríticos, e com médio ou alto grau de complexidade, para outros centros hospitalares de referência fora do município, para que seja dado seguimento no tratamento dos pacientes atendidos pelo SUS (Sistema Único de Saúde), principalmente os casos de urgência, que são encaminhados para o Hospital de referência fora do município. Salientamos que com aquisição de uma ambulância tipo B, equipada, proporcionará acesso aos serviços, humanização e melhorias na qualidade dos serviços oferecidos a população do município, de forma a garantir os direitos dos cidadãos quanto ao acesso à saúde. Ressalta-se ainda, a importância da renovação da frota de veículos, proporcionando maior conforto e segurança aos servidores e usuários em geral, e uma conseqüente menor necessidade de gastos com manutenção automotiva.

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada com as Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025, disposto através da Lei nº 1.409, de 01 de julho de 2024, onde estão definidas as diretrizes, metas e prioridades da Administração Pública Municipal.

5. REQUISITOS PARA FORNECIMENTO

O veículo será requisitado futuramente, de acordo com a necessidade da Secretaria, através da ordem de compra emitida e assinada pelo responsável da Secretaria, devendo ser entregue em até 60 (sessenta) dias úteis para os itens 02 – micro-ônibus e 03 – veículos sedan; e em até 120 (cento e vinte) dias úteis para o item 01 – ambulância, e contados do recebimento da autorização, podendo ser prorrogado, desde que aceite pela CONTRATANTE.

A entrega do referido automóvel deverá ser efetuada em dias úteis das 07h às 11h e 13h às 17h, diretamente ao Almoxarifado Central, situado na Avenida Quatro, 540 “B” (fundos), ou em qualquer outro local determinado pela contratante, dentro do perímetro do município de Chapadão do Sul/MS, respeitando-se as normas técnicas e as especificações contidas na solicitação de compras.

Caso o veículo fornecido ou qualquer de seus equipamentos, mobiliários ou acessórios, apresente defeito de qualquer natureza, que impeça a sua regular utilização enquanto estiver na garantia, deverá ser substituído, sem custo adicional, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após comunicação a ser feita pela Secretaria interessada.

A empresa vencedora é a única responsável pela entrega do veículo, bem como pela garantia do mesmo. O veículo deverá ser entregue devidamente protegido, de forma a não ser danificado durante a operação de transporte, de carga e descarga, no intuito de preservar a integridade física e mecânica do mesmo.

Toda e qualquer despesa decorrente da entrega do objeto licitado correrão por conta da CONTRATADA, sem qualquer ônus para a contratante, cabendo ao mesmo a responsabilidade de retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, caso se verifique danos em decorrência do transporte, avarias, bem como providenciar a substituição do mesmo.

O veículo deverá ser entregue emplacado, realizado em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHAPADÃO DO SUL – MS, CNPJ nº 14.004.655/0001-42.**

O objeto a ser fornecido deverá atender aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito nos aspectos relacionados à iluminação, sinalização e segurança (Conforme Código de Trânsito Brasileiro seu regulamento e resoluções);

Para os efeitos desta licitação, será considerado veículo automotor novo o veículo a motor de propulsão antes de seu registro e licenciamento vendidos por uma concessionária autorizada pelo fabricante ou

pelo próprio fabricante do veículo, nos termos da Deliberação do CONTRAN Nº 64, de 30 de maio de 2008, e Lei Federal nº 6.729/1979.

Somente será permitida nesta licitação, a participação de empresas que sejam revendedoras autorizadas (concessionárias) ou o próprio fabricante do veículo, conforme reza a Lei 6.729, de 08 de novembro de 1979, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 8.132 de 26 de dezembro de 1990.

O objeto deverá ser entregue com todos os encargos e impostos devidamente recolhidos para o estado de Mato Grosso do Sul.

Considerando que o veículo poderá ser transportado rodando desde o local de fabricação ou da concessionária até o endereço do contratante, admite-se que o hodômetro apresente quilometragem correspondente ao percurso racional de entrega.

A quilometragem registrada será aceita desde que compatível com a distância entre o ponto de origem e o destino, conforme trajeto rodoviário mais direto e seguro, acrescida de tolerância máxima de até 20% para eventuais desvios logísticos, rotas alternativas ou movimentações técnicas necessárias à entrega.

Em todos os casos, os veículos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de avarias, com garantia de fábrica integral e acompanhado da respectiva nota fiscal, manual completo de operação e manutenção, e documentação completa exigida para emplacamento e utilização imediata.

****Entrega Técnica de operação, treinamento, manutenção e segurança*:***

A Entrega Técnica dos veículos deverá ser feita por técnicos da contratada. A Entrega será ministrada num período mínimo de 06 (seis) horas, sendo apresentado todos os aspectos sobre segurança, operação, manutenção periódica, manutenção preventiva, manutenção corretiva, transporte, manuseio e alimentação de materiais, funcionamento e uso de equipamentos e acessórios, e demais detalhes mínimos necessários.

Um servidor, a ser designado pela Secretaria solicitante, portanto, realizará testes, do tipo “*test-drive*”, visando verificar as operações dos veículos, dos mobiliários, dos equipamentos e acessórios, conforme o caso.

Despesas de viagem, alimentação e hospedagem para entrega, treinamento por técnico e encargos fiscais e trabalhistas serão de responsabilidade da Contratada.

5.1 DO RECEBIMENTO

Nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021, haja vista se tratar de compras haverá o recebimento:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências editalícias, além de resguardadas as prerrogativas insertas na Lei nº 8.087/90.

5.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para o atendimento às especificações do objeto, os licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação, a seguinte documentação técnica:

a) Para os itens 01, 02 e 03:

a.1) Declaração de Garantia – declaração que ateste o cumprimento integral das exigências de Garantia do Veículo, constando a obrigatoriedade de prestar assistência técnica, bem como oferecer garantia

abrangendo o veículo, os componentes e seus acessórios, contra qualquer defeito de fabricação, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de entrega, sem limites de quilômetros.

b) Exclusivamente para o item 01:

b.1) Certidão de adequação e legislação do trânsito (CAT) - emitida pelo DENATRAN, referente a marca e ao modelo do veículo ofertado, em nome da empresa que fará a transformação do veículo furgão em ambulância.

b.2) Registro Profissional (CREA) – Certidão de registro da pessoa física e jurídica do engenheiro mecânico responsável pela empresa transformadora, emitida pelo CREA.

b.3) Comprovação de Capacidade Técnico Operacional - apresentar no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a realização de serviços com características semelhantes ou compatíveis com o objeto, especialmente relativos à transformação de veículo furgão em ambulância tipo B, devendo o atestado estar acompanhado da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) emitida pelo CREA.

O atestado deverá demonstrar, de forma clara, que os serviços executados pela empresa são equivalentes em complexidade, relevância e pertinência aos requisitos técnicos previstos neste processo.

b.4) Declaração Específica de Garantia da Transformadora - declaração formal de garantia do veículo e da empresa transformadora, com atendimento no Estado de Mato Grosso do Sul, contendo:

- identificação da empresa responsável pela garantia;
- nome e contato do responsável técnico;
- endereço completo da assistência técnica;

Caso a garantia seja prestada por empresa diversa da licitante, ambas deverão firmar conjuntamente a declaração. A Administração poderá exigir reconhecimento de firma caso parem dúvidas fundadas quanto sua autenticidade.

b.5) Assistência Técnica Autorizada – declaração contendo o local da assistência técnica autorizada do veículo no Estado de Mato Grosso do Sul, acompanhada de Declaração de Garantia e Assistência Técnica fornecida pelo Fabricante do veículo ou pela Concessionária representante da marca ofertada, garantindo atendimento durante todo o período de garantia. A declaração deverá estar assinada pelos representantes legais. A Administração poderá exigir reconhecimento de firma caso parem dúvidas fundadas quanto sua autenticidade.

c) Para os itens 02 e 03:

c.1) Declaração de Assistência Técnica - informando o local da assistência técnica do veículo e, se houver, da adaptação, no Estado de Mato Grosso do Sul.

c.2) Responsabilidade em Caso de Ausência de Assistência Técnica Local - Na hipótese de inexistência de assistência técnica no estado, a contratada deverá assumir integralmente todos os custos relacionados à manutenção, deslocamento, hospedagem e demais despesas operacionais necessárias,

além de garantir as eventuais adaptações pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega do objeto.

5.3 – Apresentação e análise de manuais e catálogos

Deverá ser apresentado juntamente com a proposta:

a) Prospecto do veículo ofertado (entende-se por prospecto, catálogos que contenham as descrições e informações do item cotado, tais como: fotos, especificações técnicas, marca e modelo do produto ou equipamento, as características que comprovarão que efetivamente o mesmo existe no mercado e apresenta as especificações técnicas mínimas exigidas pelo edital.

O idioma do prospecto deve ser o Português (Brasil), ou quando em língua estrangeira, deverá ter anexo a tradução para o Português (Brasil), que será apensada à proposta). Os prospectos deverão ser apresentados mencionando o catálogo, impressão ou site acessado, devendo ser impressa a página do site, ou menção do site, data e horário de acesso, de forma a permitir a conferência dos mesmos diretamente na fonte pesquisada.

5.3.1 - Análise dos Manuais e Catálogos

Serão analisados os seguintes requisitos:

a) Qualidade operacional: será analisada se o produto corresponde as especificações solicitadas no edital quanto: motorização, potência máxima (CV), capacidade de carga, comprimento do veículo, capacidade do tanque de combustível, modelos dos veículos. Também será verificado os revestimentos, divisórias, assoalhos, inclusão dos mobiliários, equipamentos médicos e hospitalares, ferramentas, sinalizações, iluminação, e demais características, conforme demandado (ambulância).

b) Em caso de reprovação, a Comissão de Análise emitirá relatório fundamentado, contendo os motivos que levaram a não aceitação do (s) produto(s), conforme os quesitos estabelecidos no item anterior.

c) Observação: todos os produtos deverão estar de acordo com a legislação vigente.

d) Ato seguinte será convocada a licitante subsequente, podendo o valor ofertado inicialmente pela licitante ser objeto de negociação com o Pregoeiro, a fim de obter oferta mais vantajosa para a Administração, desde que respeitadas as normas editalícias.

5.4 PRAZOS DE SUBSTITUIÇÕES

Caso o veículo entregue não se enquadre nas especificações contidas no presente processo, caberá ao fornecedor a troca ou reposição por outro com as mesmas características, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, cuja inobservância desta condição implicará recusa com aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/21.

A empresa deverá garantir a qualidade dos veículos, devendo substituir, o objeto contratado em que for constatado defeito ou má qualidade resultante do transporte inadequado quando da entrega.

Em caso de necessidade de substituição do produto, o substituto terá o mesmo prazo de validade originalmente dado ao bem substituído, a contar da data que ocorrer a substituição.

5.5 DA GARANTIA

Os bens entregues deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contados a partir da entrega do bem, contra defeito de fabricação (elétricos, hidráulicos, mecânicos, entre outros), folga ou qualquer outra

instabilidade nos elementos construtivos, deslocamento ou desgaste prematuro dos revestimentos, acabamentos ou das ferragens, a contar do seu recebimento e instalação;

Ocorrendo quaisquer dos problemas mencionados no item acima, ou se necessárias substituições ou reparos nos veículos, a CONTRATADA será comunicada e deverá, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

Não serão aceitos veículos manchados, riscados, lascados ou marcados, ou reparados durante a entrega. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos veículos pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, e defeitos de fábrica, mesmo que observadas após a entrega.

As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do bem.

No ato da entrega os veículos deverão vir acompanhados do termo de garantia.

5.6 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

5.7 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.8 DO PAGAMENTO

O fornecimento deverá ser realizado devidamente acompanhado da Nota Fiscal contendo a descrição completa dos itens (idêntica a contida na ata/contrato).

Deverá, ainda, constar nos dados adicionais: o número do Processo, Contrato e o número do Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Pedido.

A empresa contratada emitirá nota fiscal correspondente aos produtos/serviços, devendo protocolá-la juntamente com o pedido e os documentos de Regularidade Fiscal, de forma eletrônica (arquivo PDF ou XML), através do Portal de Protocolo Online – 1DOC – Chapadão do Sul, disponível no endereço eletrônico <https://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento>.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal. Deve a empresa fornecedora informar conta bancária para recebimento, obrigatoriamente, com a mesma titularidade (pessoa jurídica e CNPJ) constante no contrato, sob pena dos pagamentos serem recusados pela instituição financeira.

Compete ao licitante/fornecedor, após a ratificação do instrumento contratual, encaminhar ao Departamento de Contratos eventual alteração referente a razão social da pessoa jurídica, sob pena de não processamento e devolução da Nota Fiscal até que haja a devida correção.

A não realização do protocolo eletrônico na plataforma (1Doc) da Nota Fiscal pela contratada/detentora da ata, em até 03 (três) dias, contabilizados a partir da emissão da “NF”. Transcorrendo o prazo indicado, o fornecedor deverá proceder o cancelamento do documento e emissão de nova Nota Fiscal.

Recebida a Nota Fiscal no Almoxarifado, será realizada conferência preliminar dos produtos/serviços para que seja encaminhada ao Fiscal do Contrato.

O Fiscal, após a conferência definitiva, atesta a Nota Fiscal de forma conjunta com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal) e realizada seu encaminhamento aos Setores competentes para liquidação e pagamento, o qual ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do protocolo.

Deverão ser seguidas todas as determinações contidas na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 – 06/10/2022, publicada no Diário Oficial nº 2.871 do dia 06 de outubro de 2022, no sítio do Município de Chapadão do Sul: <http://www.chapadaodosul.ms.gov.br/diariooficial>.

Alicerçadas ainda a prerrogativa inserta no art. 92, XVI quanto ao ônus da contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

O preço registrado é considerado completo e abrange todas as despesas relacionadas à cadeia produtiva como: custo, transporte, entrega, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos, observada ainda a prerrogativa inserta no art. 121 da Lei de Licitações (14.133/2021). Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus decorrente do atraso na regularização para o ente contratante.

O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser aquele constante no contrato.

O pagamento será realizado obrigatoriamente na conta corrente e no CNPJ da pessoa jurídica Contratada, haja vista a instituição financeira rejeitar o pagamento se houver divergência no CNPJ e Conta – ambos devem estar atrelados exclusivamente à Contratada, seja ela matriz ou filial.

Em caso de erro, a nota fiscal será devolvida à CONTRATADA e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

Em atenção e obediência ao Princípio da Legalidade, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, o Ente Público Municipal realizará retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, incluindo obras da construção civil.

No que concerne às pessoas jurídicas fornecedoras de bens ou prestadoras de serviços amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do imposto sobre a renda, deverão informar o enquadramento legal do benefício no respectivo documento fiscal. A ausência da informação acarretará na retenção do imposto nos moldes dos artigos. 2º-A, 3º-A, art. 5º e art. 7º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023.

5.9 DO REAJUSTE

No que concerne ao reajuste, será observada a redação do art. 92, § 3º, interpretado em conjunto com o art. 6º, LVIII, ambos da Lei 14.133/2021.

O valor avençado para o contrato/ata será irremovível pelo período de 12 (doze) meses, contando da data do orçamento estimado.

Caso o contrato/ata venha a ser prorrogado, serão reajustados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato/ata (recomposição de preços), proveniente de entendimento constitucional, art. 37, XXI da Constituição Federal, disposto no art. 124, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ANÁLISE DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Os veículos a serem adquiridos serão destinados a Atenção Primária (veículos Sedan), a Regulação Municipal (microônibus / van) e ao Hospital Municipal (ambulância).

Atualmente, considerando o fluxo de trabalho que é desenvolvido nesses locais, os quantitativos de veículos a serem destinados, atendem as necessidades dos mesmos, principalmente no deslocamento de suas equipes de forma segura.

Conforme as Emendas Impositivas nº nºs 01/2023, 07/2023, 01/2024, 02/2024, 04/2024 e 12/2024 (Leis nº 1.388/2023 e 1.431/2024), alteradas pela Lei nº 1.458/2025.

Inclui-se ainda, um (01) veículo de passeio ao ESF Saúde Lar, em substituição a outro, que em sinistro resultou em perda total e consta em processo de indenização pela seguradora conforme o Memorando 24.459/2025, anexo ao processo.

Ambulância:

- ❖ No Processo Administrativo nº 711/2024, Edital de Pregão Eletrônico nº 115/2024, Registro de Preços nº 094/2024 foram adquiridas 02 (duas) ambulâncias tipo B de suporte básico, e sem equipamentos.
- ❖ No Processo Administrativo nº 1005/2022, Edital de Pregão Eletrônico nº 123/2022, Registro de Preços nº 131/2022 foi adquirida 01 (uma) ambulância tipo A, simples remoção, e sem equipamentos.
- ❖ No Processo Administrativo nº 381/2021, Edital de Pregão Presencial nº 058/2021, Registro de Preço 084/2021, foram adquiridas 02 (duas) ambulâncias Semi UTI Tipo B, com alguns equipamentos e materiais avulsos, porém diferentes dos que foram solicitados.
- ❖ Através do Processo Administrativo nº 644/2021, Dispensa de Licitação nº 046/2021, procedeu-se com a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte em ambulância tipo D, UTI móvel adulto, pediátrico e neonatal.

Micro-ônibus:

- ❖ No Processo Administrativo nº 577/2024, Edital de Pregão Eletrônico nº 097/2024, Registro de Preço nº 080/2024, realizou-se a aquisição de 01 (um) micro-ônibus, com 24 + 01 lugares (motorista);
- ❖ No Processo Licitatório nº 909/2022, Pregão Eletrônico nº 108/2022, Ata de Registro de Preços nº 116/2022), mas que foi recentemente baixado, naquele mesmo ano (2023), devido a ocorrência do sinistro de nº 5312023387355.

Veículo de passeio tipo Sedan

- ❖ Processo Administrativo nº 548/2022 Pregão Eletrônico nº 054/2022 Registro de Preço 060/2022, realizou-se a aquisição de 02 veículos tipo Sedan.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O mercado oferece certa diversidade de fabricantes, marcas e empresas fornecedoras do objeto que atendem à demanda, por isso não existe uma escolha neste aspecto, mas simplesmente com relação às configurações básicas exigidas pela demanda e ao menor preço disponível no mercado e que atendam aos requisitos estabelecidos, de tal forma que se possibilite alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação.

Foi realizada pesquisa por atas de registro de preços e contratos válidos de outros órgãos públicos, bem como no portal <https://www.bancodeprecos.com.br>, orçamentos com fornecedores e o Portal Nacional

de Contratações Públicas – PNCP. Assim, foi possível mapear 46 fornecedores potenciais ao processo, sendo obtido 03 propostas. Outras 03 empresas responderam negativamente.

Durante a fase de Estudos Técnicos Preliminares, foram consultadas empresas que comercializam veículos automotores, que tenham participado de licitações recentes nesta municipalidade e em outros entes públicos. Nestas consultas, podem estar incluídas empresas participantes consideradas como revendas multimarcas, e empresas que não possuem condição de concessionária autorizada pelo fabricante. Nesses casos, a consulta foi realizada sem consultas ao seu atendimento ou não quanto a sua autorização pela fabricante, sendo assim, tais fornecedores teve como finalidade levantar parâmetros gerais de preço, prazos e condições de fornecimento, visando subsidiar a adequada estimativa de custos prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que, caso as empresas se enquadrem no caso citado acima, essas consultas não geram qualquer vinculação quanto à futura participação no certame, servindo apenas como pesquisa referencial de mercado, conforme permitido pela legislação. As análises de habilitações e documentações específicas dos fornecedores não foram consideradas durante o levantamento de mercado, posto que, foram consultas apenas as propostas e contatos disponíveis pelos entes, no Portal do PNCP.

Contudo, para a fase competitiva da licitação, deverá ser integralmente observada a Lei nº 6.729/1979 (“Lei Ferrari”), especialmente no que dispõe sobre a relação comercial entre fabricantes e concessionárias autorizadas. Dessa forma, a aquisição somente poderá ser efetivada por concessionária autorizada ou diretamente pelo fabricante, garantindo a regularidade da procedência, a manutenção da garantia de fábrica e o cumprimento das condições de comercialização determinadas pelo fabricante, inclusive para veículos zero quilômetro.

Assim, na pesquisa prévia, embora possam constar empresas não concessionárias, justificou-se apenas para fins de estimativa de preços, sem prejuízo da exigência legal de que, no certame, somente fornecedores habilitados nos termos da Lei Ferrari possam efetivamente contratar.

É possível encontrar diferentes soluções para as propostas de obtenção de veículos por outros órgãos. Temos como opção, a locação de veículos, que em sua maioria, se mostra relevante quando associado diretamente a uma prestação de serviços (como a locação de ambulâncias equipadas, incluso a contratação dos serviços da equipe médica e dos equipamentos necessários), de maneira pontual e determinada. Por outro lado, temos a aquisição do bem pelo ente público, que possibilita maior tempo de uso, bem como economicidade, tendo em vista a inexistência posterior de novos custos fixos de forma periódica, envolvendo locações. Além disso, os veículos poderão ser utilizados, de acordo com a necessidade dos setores, bem como pela Secretaria de Saúde, em casos pontuais.

Assim, considerando que os recursos serão provenientes das Emendas Impositivas nº nºs 01/2023, 07/2023, 01/2024, 02/2024, 04/2024 e 12/2024 (Leis nº 1.388/2023 e 1.431/2024), alteradas pela Lei nº 1.458/2025, sendo destinadas a aquisição dos bens permanentes, definiu-se que a aquisição dos veículos zero km será a solução mais adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Ainda que a emenda determine a destinação para compra, a análise técnica demonstra que a aquisição é, de fato, mais vantajosa que a locação, uma vez que o veículo será utilizado de forma contínua e recorrente em traslados de pacientes durante consultas médicas ou em estado crítico, e na execução das atividades das unidades de saúde no município. A aquisição proporcionará maior disponibilidade, autonomia e durabilidade, evitando custos mensais de locação e garantindo patrimônio permanente ao Município.

É plenamente viável a competição por diversas empresas que podem realizar o fornecimento a que se refere a presente contratação, tendo em vista que se tratam de bens permanentes.

O processo em estudo não apresenta itens com valores que se encaixam nos requisitos apontados na Lei Complementar 123/2006, então, recomenda-se não haver destinação exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados, de forma NÃO possibilitar a destinação de cotas exclusivas.

Todos os procedimentos a serem realizados para a contratação devem ser efetivados através de Processo licitatório – Pregão Eletrônico, com base nos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, com a adoção do procedimento auxiliar de elaboração de termo contratual.

Assim, optamos pelo julgamento: menor preço por item, realizando assim contratos para todos os veículos adquiridos, com gestão e fiscalização centralizadas.

O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, conforme Lei 14.133/2021. Por sua vez, o prazo de execução do instrumento será de 11 (onze) meses, possibilitando a realização dos atos necessários à ultimateção do instrumento por parte dos Fiscais e Gestores competentes, vide Decreto Municipal nº 3.791/2023.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A pesquisa de preços realizada neste estudo técnico preliminar utilizou os parâmetros II, III e IV, do Art.23, §1º da Lei 14.133/21 e art. 5º da IN SEGES/ME 65/2021, onde houve pesquisa de contratações similares feitas pelas Administração Públicas, Painel de Preços, Banco de Preços – Compras Governamentais e pesquisa direta com fornecedores.

fornecedores.

Todos os preços obtidos na pesquisa foram detalhados no Quadro Demonstrativo de Preços e Média – **Cotação nº 1.692/2025.**

O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média saneada dos valores obtidos na pesquisa de preços, buscando estabelecer o valor a ser pago com base naqueles praticados no mercado em geral.

A média saneada consiste em realizar uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, com base na grandeza do coeficiente de variação da amostra, a fim de descartar valores que apresentem grandes variações em relação aos demais.

Após a extração e consolidação dos valores chegamos à média referencial, onde o valor total estimado é **R\$ 1.184.066,00 (um milhão e cento e oitenta e quatro mil e sessenta e seis reais).**

Todas as cotações realizadas, bem como o quadro demonstrativo, constam anexos ao processo.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação visa à aquisição de 03 (três) veículos, distribuídos em itens específicos, a serem licitados por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por item, conforme a Lei nº 14.133/2021.

A solução contempla a aquisição de veículos novos (zero quilômetro), cujas especificações técnicas foram definidas com base nas necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde e na destinação dos recursos provenientes das Emendas Parlamentares Impositivas, que vinculam a aplicação ao investimento em bens permanentes.

A definição do objeto em itens individualizados permite ampliar a competitividade, assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e garantir que cada categoria de veículo seja adquirida conforme suas características próprias, em consonância com o planejamento e com o princípio da eficiência previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será formalizada por instrumento contratual, nos termos do art. 95, em razão do valor e da natureza do objeto, assegurando adequada gestão, fiscalização e rastreabilidade durante toda a vigência.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto foi dividido em itens distintos, conforme orienta a Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de veículos com características técnicas específicas. O julgamento será pelo menor preço por item, ampliando a competitividade e permitindo que fornecedores diferentes disputem cada item de forma independente.

No caso do Item 3, embora a quantidade seja de duas unidades, não há justificativa técnica para subdivisão adicional, pois tratam-se de bens homogêneos, com as mesmas especificações. Manter as duas unidades no mesmo item garante padronização, reduz custos de manutenção e facilita a gestão da frota, observando-se o princípio da eficiência.

Assim, o parcelamento em itens — sem fracionamento interno das quantidades homogêneas — mostra-se técnica e economicamente adequado.

11. GERENCIAMENTO DE RISCOS

Os riscos comuns a toda contratação, não serão pontuados na presente análise de riscos, por se encontrarem previstos no Plano Básico de Fiscalização. Não havendo identificação, pela equipe, de outros riscos que mereçam ser pontuados.

Este estudo identificou os riscos abaixo relacionados, cujas ações mitigadoras sugeridas, deverão ser consideradas pelos fiscais como acrescidas às previstas no plano de fiscalização:

Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ação de Mitigação
Deficiências ou falhas durante o certame, habilitação, julgamento, entre outros.	Média	Médio	Elaboração de checklist, seguimento de rotinas processuais, equipe treinada.
Na coleta de preços, o orçamento não corresponder à realidade do mercado	Média	Médio	Consulta ao banco de dados com preços de pesquisa de mercado em licitações anteriores semelhantes aos itens de cotação.

Escala de Probabilidade (P) – Associação às chances do risco.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

Escala de Impacto (I) – Associação às consequências no caso de o risco ocorrer.

Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Impacto insignificante nos objetivos.	1

Baixa	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.	4
Muito Alta	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

A equipe de fiscalização será designada pela autoridade máxima do órgão ou entidade por quem as normas de organização indicarem, para o desempenho das funções essenciais de gestão e fiscalização da execução da contratação.

Para complementação da fiscalização e demais procedimentos relativos, deverão ser observados os requisitos contidos no Decreto Municipal nº 3.791/2023 e Lei Federal nº 14.133/21.

As atividades de gestão e de fiscalização contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurada a distinção dessas atividades.

A gestão e a fiscalização de contratos orientar-se-ão pelos princípios do planejamento, da eficiência, da segregação de funções, da proporcionalidade, da razoabilidade e da segurança jurídica, visando à boa administração e ao atendimento do interesse público.

Indica-se como ações constantes do Plano Básico de Fiscalização, que devem ser observadas pela equipe de fiscalização na gestão dos contratos de qualquer objeto (excetuando-se os de obras, que contam com um plano de fiscalização específico).

1. - CONTATO INICIAL DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO COM O PREPOSTO DA CONTRATADA

Nas contratações de mão de obra com dedicação exclusiva, e de outros objetos de execução continuada, quando for o caso, após inteirar-se do contrato e seus anexos e dos demais documentos necessários à fiscalização, o gestor da contratação, acompanhado do (s) Fiscal (s), deverá promover contato inicial com o preposto da contratada após a assinatura do contrato, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, dirimir as dúvidas porventura existentes, informar email e telefone para contato, destacar pontos importantes da fiscalização, a exemplo do acompanhamento da evolução do cronograma, da atenção à qualidade dos produtos/serviços contratados, dentre outros aspectos relevantes ao objeto, de forma a garantir o cumprimento das disposições previstas.

2. - INÍCIO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Antes da expedição da Ordem de Serviço ou de Fornecimento, o gestor de contrato deverá se assegurar de que inexistem pendências ou providências prévias a serem adotadas pela Administração.

3. - GERENCIAMENTO DE RISCOS

Acompanhamento das ações lançadas no item “Do Gerenciamento de Riscos” do relatório do ETP, somando-se eventuais ações indicadas para a mitigação de riscos relativas ao objeto contratado, às indicadas no presente instrumento.

4. - PROTOCOLO E ASSINATURA DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Os documentos fiscais, conforme Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022, de 06 de outubro de 2022, deverão ser encaminhados eletronicamente através do PORTAL DE PROTOCOLO “1DOC – CHAPADÃO DO SUL”, endereço eletrônico <http://chapadaodosul.1doc.com.br/atendimento> ou protocolada pessoalmente junto com a mercadoria, no Almoarifado Central, sito ao endereço:

Almoarifado Central da Prefeitura de Chapadão do Sul
Avenida quatro nº 540 – fundos – bairro Centro
CEP 79.560-000 Chapadão do Sul – MS
Telefone: (67) 3562-2873

4.1. - Quando se tratar de objeto que possa originar mais de uma entrega no período definido para pagamento, ao emitir o documento fiscal para o referido pagamento o Contratado deverá encaminhar relatório relacionando os números das respectivas requisições emitidas ao longo do período, bem como outros documentos adicionais previstos no contrato, para viabilizar o respectivo pagamento.

4.2. A nota fiscal e demais documentos enviados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” só serão aceitos em formato PDF e XML.

4.3. Sendo obrigatória a apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal, sob pena de devolução da Nota Fiscal ao fornecedor.

4.4. O fornecedor fica obrigado a realizar o protocolo da Nota Fiscal no “1DOC – Chapadão do Sul”, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

4.5. Deve o fiscal realizar a conferência da entrega e a tramitação da nota fiscal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a tomada de conhecimento.

4.6. O fiscal, após conferir se os produtos, bens, obras e/ou serviços foram entregues/realizados satisfatoriamente, analisa se a Nota Fiscal, as Certidões e demais anexos estão de acordo com as normas transcritas no Processo Licitatório e na Instrução Normativa nº 001/2022, fara o ATESTO em conjunto com o Ordenador de Despesa (Secretário Municipal).

4.7. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado em quantidade e qualidade e havendo alguma ressalva, o fiscal deverá anotar as devidas observações no portal “1DOC – Chapadão do Sul”, junto ao documento.

4.8. Não estando o fiscal presente no momento da entrega do produto, o servidor que formalizar o recebimento deverá verificar se consta do protocolo todos os documentos exigidos na Instrução Normativa SEFIP nº 001/2022 (Nota Fiscal, Certidões, Pedidos e demais anexos solicitados), confere os produtos/serviços entregues de forma prévia, ficando a conferência do material, o recebimento provisório a cargo do fiscal, para que só então, realize a assinatura da nota fiscal junto ao Ordenador de Despesa.

5. - RELATÓRIO MENSAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Quando se tratar de prestação de serviços a contratada deverá apresentar juntamente com o documento fiscal o “Relatório Mensal de Prestação de Serviços”, informando a evolução do cronograma dos serviços contratados, bem como os acontecimentos do período.

5.1. - O fiscal assinará no Relatório Mensal de Prestação de Serviços formalizado pelo contratado, anuindo com as disposições nele constantes, após a devida conferência.

5.2. - Caso existam “pontos divergentes”, estes deverão ser lançados no portal “1DOC – Chapadão do Sul” junto aos documentos já protocolados pelo Fornecedor, onde constarão “COMUNICADO DE IRREGULARIDADE”.

5.3. - O fiscal deverá anuir no novo Relatório Mensal de Prestação de Serviços, só encaminhando o documento para a liquidação da despesa após certificar-se da correção dos dados nele lançados.

6. - RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO PRODUTO/SERVIÇO

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável.

6.1. - Quando o objeto for de entrega imediata, ou de baixa complexidade e baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, dispensa-se o prazo do recebimento provisório, assumindo este a condição de definitivo.

6.2. - O recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada, que precisem ser utilizados antes da concretização dos atos pertinentes ao recebimento, bem como nos casos de calamidade pública, quando caracterizada a urgência no atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, poderá ser dispensado.

7. - DEVOLUÇÃO DE MATERIAL/PRODUTO

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em parte ou total, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade/ressalva destacada, o fato deverá ser informado formalmente e sugerida notificação à empresa, devendo constarem do processo respectivo.

8. - ACEITE DE MATERIAL/PRODUTO FORA DAS ESPECIFICAÇÕES, PERTO DO PRAZO DE ENCERRAMENTO DA VALIDADE OU COM OUTRAS IRREGULARIDADES LEVES

O recebimento do objeto fora da especificação técnica pactuada ou perto do encerramento da validade, que não impacte na execução do objeto, configura mera liberalidade da Administração e pode ensejar a formalização de Comunicado de Irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

8.1. - Mesmo não havendo no edital ou no contrato/instrumento substitutivo validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve solicitar a notificação da empresa.

9. - RECEBIMENTO DO OBJETO FORA DO PRAZO

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, após o atesto da nota fiscal respectiva com o lançamento da irregularidade comunicada, o fato poderá ser lançado em relatório e quando reiterada a intempestividade, o fiscal poderá emitir solicitação de notificação. Em casos em que a comunicação não cessar a irregularidade, de forma a evitar a reincidência da situação.

10. - RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo detalhado.

10.1. - Conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 3.791/2023, o termo detalhado deverá descrever total e detalhadamente o objeto recebido, devendo ser protocolado junto ao documento fiscal ou equivalente.

10.2. - Não havendo irregularidade destacada no Termo sumário, de recebimento provisório, a hipótese de a verificação a que se refere o item não ser procedida dentro do prazo fixado, reportar-se como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3. - Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento sumário, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.

11. - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com antecedência razoável, acima de quinze dias antes do vencimento do contrato, o fiscal emitirá posição sobre seu aditamento.

11.1. - Quando o aditivo se referir a prorrogação da vigência contratual, para fins de verificação da permanência da vantajosidade da contratação, o fiscal de contratos poderá solicitar do setor competente a atualização da pesquisa de preços, ou providenciar pessoalmente a verificação dos preços praticados no mercado, ou, ainda, solicitar ao contratado, no caso de inexigibilidade, comprovação de que seu preço está compatível com o preço atualmente praticado por ele no mercado, bem como aferir a vantajosidade da contratação por outros fatores, além do preço.

11.2. - Estando a prorrogação decidida, o expediente de prorrogação protocolado, deverá ser juntado aos autos.

11.3. - Se houver alguma razão/fundamento capaz de alterar a posição acerca da decisão sobre o aditamento/prorrogação da contratação, a tempo da formalização do instrumento, esta deverá ser encaminhada urgentemente para deliberação da autoridade competente.

12. - COMUNICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

Todas as comunicações ou notificações de irregularidades, bem como eventuais solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas no processo, juntamente com a indicação de quais providências foram adotadas pela contratada.

12.1. - Respostas de Notificações - Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa deve relatar no próximo Termo de Recebimento o status da sua solicitação de notificação.

12.2. - Caso a empresa deixe de manter as suas condições de habilitação no decorrer da execução do contrato, o gestor deverá encaminhar por e-mail, documento de notificação, conferindo-lhe o prazo de 05 dias úteis para a regularização devida, sob pena de rescisão contratual.

13. - CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

No início da execução, o fiscal deve solicitar da Contratada o encaminhamento de Relação nominal dos terceirizados que prestarão serviços para o município, informando o local/posto de serviço e função de cada um, bem como os equipamentos de segurança que serão obrigados a utilizar, o horário de trabalho a cumprir, indicando o (s) empregado (s) que irá desempenhar a função de supervisor (es), devendo atualizar a relação em cada renovação contratual.

13.1. - Ao término da vigência do contrato continuado com dedicação exclusiva, ou a cada renovação, o gestor, deverá exigir da contratada os comprovantes de quitação das verbas rescisórias trabalhistas de todos os trabalhadores relacionados pela empresa como prestadores de serviço na contratação.

14. - EMISSÃO DE RELATÓRIO FINAL - CONSECUÇÃO DE OBJETIVOS

O gestor deverá formalizar relatório ao final da contratação, com base nos documentos emitidos pela equipe de fiscalização, informando se os objetivos da contratação foram alcançados e indicar eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14.1. - Enquanto houver notificação em andamento ou situação pendente na contratação, o gestor não poderá emitir relatório final.

15. - OUTRAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática à época de sua incidência e nem à formalização de relatório de próprio punho a ser emitido pelo gestor ou pelo fiscal do contrato em situações pontuais.

12. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende ampliar a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde por meio da aquisição de três tipos de veículos automotores, visando melhorar o transporte de pacientes, apoiar as ações de regulação e fortalecer a Atenção Primária. Espera-se, como resultado, maior agilidade no deslocamento de pacientes, inclusive em situações críticas e semicríticas com a ambulância, bem como aumento da eficiência das equipes de saúde em atendimentos externos e demandas administrativas.

A solução permitirá ainda o cumprimento das Emendas Impositivas nºs 01/2023, 07/2023, 01/2024, 02/2024, 04/2024 e 12/2024 (Leis nº 1.388/2023 e nº 1.431/2024, alteradas pela Lei nº 1.458/2025), garantindo a correta execução orçamentária e destinando os recursos ao aperfeiçoamento da prestação de serviços à população.

Com a aquisição, prevê-se maior disponibilidade da frota, redução de interrupções por indisponibilidade veicular e maior eficiência no atendimento de urgência, resultando em impactos positivos para a qualidade do serviço público de saúde.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ORGÃO

Atualmente a secretaria dispõe de servidores habilitados e que possam realizar a condução dos veículos quando houver necessidade de deslocamentos. Há um processo licitatório que visa a manutenção e o abastecimento de todos os veículos pertencentes à Frota Municipal, ao qual serão incluídos os veículos

a serem adquiridos. O Município busca realizar proteção financeira contra danos físicos ou corporais de seus veículos, contratando seguro veicular para toda a frota. E por fim, a Secretaria possui local adequado para a guarda dos veículos quando não estiverem em uso, sendo local vigiado e seguro.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição dos veículos poderá gerar impactos ambientais relacionados às emissões atmosféricas, ao consumo de combustíveis e à destinação final de peças e resíduos oriundos de manutenções futuras. Para mitigá-los, deverão ser observadas as seguintes medidas:

1. Conformidade Ambiental Obrigatória – Os veículos ofertados deverão atender integralmente às normas ambientais vigentes, especialmente aos limites de emissões estabelecidos pelo PROCONVE, bem como às Resoluções do CONAMA aplicáveis à categoria veicular.
 2. Eficiência Energética e Redução de Emissões – Os veículos deverão possuir eficiência energética compatível com sua classe e menor consumo de combustível possível dentro de sua categoria, buscando reduzir o impacto ambiental durante o ciclo de uso.
 3. Requisitos Técnicos Ambientais Mínimos – Os veículos deverão cumprir os limites máximos de ruído e demais padrões regulamentares previstos pelos órgãos nacionais de trânsito e ambientais.
 4. Responsabilidade Ambiental da Contratada – A empresa contratada deverá observar toda a legislação ambiental pertinente ao processo produtivo, incluindo a gestão adequada de resíduos, segurança dos trabalhadores e prevenção de impactos ao meio ambiente.
 5. Diligências da Administração – A Administração poderá realizar diligências para verificar a conformidade dos veículos e da documentação apresentada com as exigências ambientais previstas neste processo, sendo a inobservância causa para desclassificação ou não assinatura do contrato.
- As medidas acima visam assegurar que a contratação observe os princípios da sustentabilidade, da eficiência e da redução de impactos ambientais, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base no exposto acima, especialmente no que tange a solução de mercado escolhida, consideramos que a contratação é viável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses do Município de Chapadão do Sul.

Considerando os pontos listados a seguir:

A contratação alinha-se às finalidades do Órgão e é viável do ponto de vista ambiental, econômico estratégico conforme demonstra este estudo.

Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.

As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista.

No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência.

As estimativas preliminares dos preços dos itens a serem contratados foram feitas e estão documentadas adequadamente nesse Estudo.

A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.

A contratação prevista, uma vez autorizada, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Chapadão do Sul – MS, 15 de dezembro de 2025.

O presente estudo técnico preliminar foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Gestor do Contrato/Ata
Edilaine Lemes Dantas
Secretaria Municipal de Saúde

Gestora Substituta
Raquel da Silva Borges
Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal Titular
Responsável pela elaboração
Wagner Custódio de Campos
Gerente de Frotas do
Departamento de Transporte e Logística

Fiscal Substituto
Isaac Rossi
Diretor de Departamento da
Frota Veicular da Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela elaboração
Alexandro Moura Araujo
Técnico de Atividades Organizacionais II
Secretaria Municipal de Administração

Aprovado por:
Adriana Maura Maset Tobal
Secretária Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D73A-B64E-1865-A16C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ALEXANDRO MOURA ARAUJO (CPF 046.XXX.XXX-47) em 16/12/2025 12:52:51 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDILAINE LEMES DANTAS (CPF 991.XXX.XXX-00) em 16/12/2025 12:53:38 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ISAAC ROSSI (CPF 719.XXX.XXX-00) em 17/12/2025 08:26:14 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ADRIANA MAURA MASET TOBAL (CPF 076.XXX.XXX-55) em 17/12/2025 11:45:40 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RAQUEL DA SILVA BORGES (CPF 055.XXX.XXX-32) em 18/12/2025 08:32:03 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ WAGNER CUSTODIO DE CAMPOS (CPF 847.XXX.XXX-72) em 18/12/2025 09:27:27 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chapadaodosul.1doc.com.br/verificacao/D73A-B64E-1865-A16C>