ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e apresenta os estudos necessários à definição da solução destinada ao atendimento da demanda do Gabinete do Prefeito do Município de Monte Castelo - SC.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade administrativa, identificar as soluções disponíveis no mercado e demonstrar a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, em observância à Lei Federal nº 14.133/2021 e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.3. O presente ETP foi elaborado em consonância com o Documento de Formalização da Demanda - DFD e com o Mapa Comparativo de Preços específico da contratação.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária em razão da demanda permanente de deslocamentos vinculados às atividades administrativas, institucionais e de representação desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, incluindo reuniões, visitas técnicas, compromissos oficiais, agendas junto a órgãos públicos e demais atividades inerentes ao exercício das atribuições do Poder Executivo Municipal.

2.2. A disponibilidade de veículo adequado é necessária para garantir agilidade, segurança e continuidade aos deslocamentos oficiais, inclusive para compromissos fora do Município, evitando que a execução das atividades do Gabinete fique condicionada à disponibilidade eventual de outros veículos da frota municipal.

2.3. A solução pretendida consiste na locação de 01 (um) veículo sedan de porte médio, sem motorista, com quilometragem livre, seguro total e manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da contratada.

2.4. A locação permite que a Administração disponha de veículo em condições adequadas de uso sem necessidade de imobilização imediata de recursos para aquisição, transferindo à contratadas atividades relacionadas à manutenção, seguro, licenciamento e conservação do bem.

2.5. A contratação visa, portanto, assegurar a continuidade e eficiência das atividades do Gabinete do Prefeito, com maior previsibilidade dos custos e redução dos riscos de indisponibilidade do veículo.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Conforme o modelo utilizado pelo Município, atualmente não há Plano Anual de Contratações formalizado. Caso haja alteração dessa situação antes da conclusão do processo, deverá ser verificada a compatibilidade da contratação com o planejamento vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá ser realizada de modo a assegurar a satisfação da necessidade administrativa de forma eficiente, segura e sustentável, evitando exigências desproporcionais ou desnecessárias que possam limitar a competitividade.

4.2. A contratada será responsável pelos impostos, taxas, licenciamento, documentação, seguro e demais encargos incidentes sobre o veículo, mantendo-os regulares durante toda a vigência contratual.

4.3. A contratada deverá indicar representante responsável pela execução do contrato, informando nome, telefone e e-mail para contato.

4.4. O período inicial da locação será de 12 (doze) meses, admitida eventual prorrogação nos termos e limites da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a necessidade e a vantajosidade.

4.5. Ao término da contratação, caberá à contratada retirar o veículo, sem custo adicional para o Município.

4.6. Da entrega e recebimento do veículo:

4.6.1. O prazo de entrega será definido no Termo de Referência, considerando a disponibilidade do mercado e a necessidade administrativa.

4.6.2. O veículo será recebido provisoriamente para verificação de sua conformidade com as especificações e, posteriormente, definitivamente após a vistoria.

4.6.3. O veículo poderá ser recusado quando apresentar características inferiores ou divergentes das exigidas, devendo ser substituído pela contratada no prazo estabelecido pela Administração.

4.6.4. Na entrega deverão ser apresentados os documentos de licenciamento, regularidade dos tributos incidentes e apólice de seguro.

4.6.5. O veículo deverá ser entregue com todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito e nas condições técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.7. Da manutenção preventiva e corretiva:

4.7.1. A manutenção preventiva e corretiva será integralmente de responsabilidade da contratada, abrangendo peças, componentes, pneus, alinhamento, balanceamento, fluidos, mão de obra e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento.

4.7.2. As manutenções preventivas deverão observar as orientações e periodicidade estabelecidas pelo fabricante.

4.7.3. A retirada do veículo para manutenção deverá ser previamente comunicada e organizada de forma a minimizar impactos nas atividades do Gabinete.

4.7.4. Caso a manutenção ou reparo impossibilite a utilização regular do veículo, a contratada deverá disponibilizar veículo reserva equivalente ou superior, sem ônus adicional.

4.8. Do seguro:

4.8.1. O custo mensal deverá incluir seguro total do veículo durante todo o período contratual.

4.8.2. O seguro deverá contemplar cobertura compatível com os riscos da utilização institucional, inclusive responsabilidade civil por danos materiais e corporais causados a terceiros, além de assistência 24 horas.

4.8.3. Em caso de furto, roubo, acidente, pane ou sinistro que torne o veículo indisponível, a contratada deverá adotar as providências necessárias e disponibilizar veículo substituto, observadas as condições do Termo de Referência.

4.9. Das infrações de trânsito:

4.9.1. As multas decorrentes de infrações cometidas durante a utilização do veículo pelo Município serão de responsabilidade da contratante, mediante regular identificação do condutor e observância dos prazos legais.

4.9.2. A contratada deverá comunicar tempestivamente as notificações recebidas, de modo a preservar o direito de identificação do condutor e eventual apresentação de defesa ou recurso.

4.10. Do veículo reserva:

4.10.1. O veículo reserva será fornecido sem custo adicional sempre que o veículo principal permanecer indisponível por manutenção, pane, acidente ou sinistro, conforme prazos a serem definidos no Termo de Referência.

4.10.2. O veículo reserva deverá possuir características equivalentes ou superiores às especificações essenciais do veículo contratado.

4.11. Do combustível:

4.11.1. O combustível utilizado durante a execução será de responsabilidade da contratante.

5. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratação compreende:

ITEM	OBJETO	QTDE.	UND.	VALOR UNIT. /MÊS	MESES	TOTAL

01	Locação de veículo sedan de porte médio, ano/modelo 2025 ou superior, motor mínimo 2.0, potência mínima de 175 cv, transmissão automática/CVT, sem motorista, quilometragem livre, seguro total e manutenção preventiva e corretiva por conta da contratada.	01	Veículo	R$ 4.276,50	12	R$ 51.318,00

Especificação técnica do veículo:

Características mínimas:

- veículo tipo sedan, de porte médio;
- ano de fabricação/modelo 2025 ou superior;
- capacidade para 05 (cinco) ocupantes;
- 04 (quatro) portas laterais;
- porta-malas com capacidade mínima de 470 litros;
- capacidade do tanque de combustível de aproximadamente 50 litros;
- motor com cilindrada mínima de 2.0 litros;
- 04 (quatro) cilindros em linha;
- 16 válvulas;
- comando de válvulas DOHC;
- combustível flex (gasolina/etanol);
- aspiração natural;
- potência mínima de 175 cv;
- torque mínimo de 21 kgf.m;
- motor instalado na parte dianteira, com disposição transversal;
- transmissão automática do tipo CVT ou tecnologia equivalente, com sistema de simulação de marchas;
- direção com assistência elétrica/eletroassistida progressiva;
- freios com sistema ABS, distribuição eletrônica da força de frenagem e demais sistemas eletrônicos originais de segurança;

- airbags frontais, laterais e de cortina, além dos demais airbags disponibilizados originalmente pelo fabricante;
- controle eletrônico de estabilidade e controle eletrônico de tração;
- assistente de partida em rampas;
- sistema de alarme;
- travamento elétrico centralizado das portas;
- chave presencial com sistema de entrada inteligente e partida por botão, ou sistema equivalente;
- vidros elétricos nas quatro portas;

- retrovisores externos com regulagem elétrica;
- câmera de ré;
- sensores de estacionamento traseiros ou sistema equivalente;
- ar-condicionado digital e automático, original de fábrica;
- sistema multimídia original de fábrica, com tela sensível ao toque, rádio, conexão Bluetooth, USB e integração com smartphone por sistemas compatíveis;
- sistema de som com alto-falantes originais de fábrica;
- desembaçador do vidro traseiro;
- painel de instrumentos digital;
- hodômetro total e parcial;
- conta-giros;
- computador de bordo;
- volante multifuncional com comandos integrados;
- porta-malas com abertura pelo sistema original do veículo;
- cintos de segurança de três pontos para todos os ocupantes;
- sistema ISOFIX para fixação de dispositivos de retenção infantil;
- rodas de liga leve originais de fábrica ou equivalentes;
- pneus em perfeito estado de conservação, dentro dos limites de segurança e desgaste estabelecidos pela legislação vigente;
- estepe, macaco, chave de roda e demais equipamentos obrigatórios;
- faróis, lanternas e demais sistemas de iluminação originais de fábrica;
- película de proteção solar nos vidros, caso exigida pela Administração, observados os limites estabelecidos pela legislação de trânsito;
- bancos e revestimentos internos em perfeito estado de conservação;
- manual do proprietário e demais documentos necessários à utilização regular do veículo.

5.2. O veículo deverá ser disponibilizado sem motorista. O combustível será fornecido pela contratante, enquanto seguro, manutenção preventiva e corretiva e demais despesas vinculadas à regular disponibilização do veículo permanecerão a cargo da contratada.

5.3. O quantitativo de 01 (um) veículo corresponde à necessidade formalizada no DFD para atendimento exclusivo das demandas do Gabinete do Prefeito.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Para atendimento da necessidade de disponibilização de veículo destinado às atividades administrativas e institucionais do Gabinete do Prefeito, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado e no âmbito da própria Administração Municipal, buscando identificar a solução que melhor atenda à necessidade pública sob os aspectos operacional, econômico e de disponibilidade.

Alternativa 1 – Locação de veículo: consiste na contratação de empresa especializada para a disponibilização de veículo, mediante pagamento mensal, pelo período definido pela Administração. Essa alternativa permite o acesso a veículo adequado às necessidades do Gabinete sem a necessidade de imobilização de recursos públicos para aquisição, além de proporcionar maior previsibilidade das despesas e transferir à contratada os custos relacionados à disponibilização do veículo, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual. A locação também possibilita à Administração adequar o veículo às suas necessidades sem incorporar o bem ao patrimônio municipal.

Alternativa 2 – Aquisição de veículo próprio: consiste na compra de veículo para incorporação à frota municipal e utilização permanente pelo Gabinete do Prefeito. Embora a aquisição proporcione a propriedade do bem e possa representar uma solução de utilização por período prolongado, exige a disponibilidade imediata de recursos orçamentários e financeiros para o investimento inicial, além dos custos posteriores de manutenção, seguro, licenciamento, depreciação, combustível e demais despesas decorrentes da propriedade e utilização do veículo. No presente caso, **a aquisição não se mostra viável sob o aspecto econômico-financeiro, considerando a inexistência de recursos disponíveis destinados especificamente à aquisição do veículo**, de modo que a realização desse investimento demandaria a alocação de recursos que atualmente não estão disponíveis para essa finalidade, podendo comprometer outras despesas e necessidades prioritárias da Administração Municipal.

Alternativa 3 – Utilização de veículo pertencente à frota municipal: consiste na utilização de veículo já disponível no patrimônio municipal, mediante organização e compartilhamento da frota existente entre as Secretarias e unidades administrativas. Essa alternativa, embora não implique nova despesa imediata de aquisição ou locação, depende da existência de veículo disponível em condições adequadas de uso e de disponibilidade compatível com a rotina do Gabinete do Prefeito. A utilização compartilhada também pode gerar conflitos de agenda e reduzir a disponibilidade dos veículos para as demais atividades administrativas, especialmente diante da necessidade de deslocamentos institucionais frequentes e não necessariamente previsíveis.

Após a análise das alternativas, verifica-se que **a locação de veículo apresenta-se como solução compatível com a atual realidade orçamentária e operacional do Município**, permitindo atender à necessidade do Gabinete do Prefeito sem a realização de investimento inicial elevado para aquisição de veículo e sem comprometer recursos que não se encontram disponíveis para essa finalidade. A solução também proporciona maior previsibilidade da despesa durante o período contratual e permite à Administração dispor de veículo adequado às suas necessidades institucionais.

Considerando a necessidade de disponibilização do veículo, a ausência de recursos disponíveis para aquisição, a necessidade de preservação do equilíbrio orçamentário e a possibilidade de atendimento da demanda mediante contratação temporária, **a locação constitui alternativa tecnicamente e economicamente adequada para o atendimento da necessidade identificada**, observadas as condições, especificações e quantitativos definidos nos demais documentos da contratação.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado é de R$ 4.276,50 (quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos)

7.2. Para 12 (doze) meses, estima-se o valor total de 51.318,00 (cinquenta e um mil, trezentos e dezoito reais).

7.3. Especificamente, foi adotado o parâmetro previsto no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a utilização de contratações similares feitas pela Administração Pública. Nesse sentido, foram realizadas consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como aos portais oficiais de transparência e sistemas eletrônicos de contratações de outros órgãos e entidades da Administração Pública, buscando-se identificar contratações recentes com características semelhantes às do objeto pretendido.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução escolhida é a contratação de empresa especializada para locação mensal de 01 (um) veículo sedan de porte médio pelo período inicial de 12 meses, sem motorista, com quilometragem livre, seguro total e manutenção preventiva e corretiva.

8.2. O pagamento mensal favorece a previsibilidade financeira e simplifica a gestão administrativa, permitindo estimar previamente o custo da solução e acompanhar a execução de maneira objetiva.

8.3. A contratação sem motorista reduz o custo da solução, considerando que o veículo poderá ser conduzido por servidor habilitado e autorizado pela Administração.

8.4. A locação permite acesso a veículo adequado sem necessidade de aquisição, absorção da depreciação, gestão de revenda ou leilão e contratação separada de manutenção e seguro.

8.5. A possibilidade de veículo reserva e a responsabilidade da contratada pela manutenção reduzem o risco de interrupção das atividades institucionais.

8.6. Eventual prorrogação do contrato deverá observar a Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração de vantajosidade e disponibilidade orçamentária.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Não se aplica o parcelamento material do objeto, pois a demanda corresponde à locação de apenas 01 (um) veículo.

9.2. A contratação em item único preserva a ampla competição, uma vez que o objeto é comum e ofertado por diversas empresas especializadas no mercado.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Garantir disponibilidade contínua de veículo para as atividades do Gabinete do Prefeito.

10.2. Assegurar maior agilidade e segurança nos deslocamentos oficiais.

10.3. Reduzir o risco de interrupção das atividades por indisponibilidade mecânica.

10.4. Obter previsibilidade dos custos mensais da solução.

10.5. Transferir à contratada os encargos de manutenção, seguro, licenciamento e conservação.

10.6. Evitar a imobilização de recursos públicos em aquisição e os custos relacionados à depreciação e desfazimento do veículo.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Deverão ser providenciados, antes da formalização da contratação, o Termo de Referência, a indicação da disponibilidade orçamentária, a definição do gestor e fiscal do contrato e os demais atos necessários ao regular processamento da contratação.

11.2. Por se tratar de objeto comum e de execução conhecida no mercado, não se identifica necessidade de providências estruturais relevantes ou capacitação específica prévia.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto. O abastecimento será realizado por conta da contratante, mediante os meios já utilizados pelo Município.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá executar adequadamente a manutenção preventiva e corretiva, mantendo o

veículo em condições que contribuam para minimizar emissão de poluentes e consumo excessivo de combustível.

13.2. O veículo ofertado deverá atender aos limites de emissão de poluentes estabelecidos na regulamentação aplicável ao Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE e às normas ambientais vigentes.

13.3. Deverá ser observada a legislação vigente relacionada ao controle da poluição do meio ambiente, especialmente as regulamentações do IBAMA, CONAMA e PROCONVE.

13.4. A contratada deverá manter o sistema de escapamento e demais componentes em condições adequadas, evitando níveis de emissão sonora superiores aos padrões permitidos.

13.5. Deverão ser adotadas boas práticas ambientais na manutenção do veículo, especialmente quanto à aquisição, substituição, recolhimento e destinação de pneus, óleos, filtros, peças e demais resíduos.

13.6. Pneus usados ou inservíveis deverão receber destinação final ambientalmente adequada, observando-se a Política Nacional de Resíduos Sólidos e as normas de logística reversa aplicáveis.

13.7. O veículo deverá atender aos limites máximos de ruído e emissão definidos na legislação ambiental vigente e superveniente.

14. ÁREA TÉCNICA DE DESENVOLVIMENTO/AGENTE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

14.1. Unidade requisitante: Secretaria de Administração

14.2. Responsável pela elaboração do ETP: José Dombrovski

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Os estudos preliminares evidenciam que a contratação é tecnicamente possível e adequada à necessidade do Gabinete do Prefeito, existindo no mercado fornecedores e contratações públicas comparáveis capazes de atender à solução pretendida.

15.2. A pesquisa de preços permitiu estabelecer valor estimado de 51.318,00 (cinquenta e um mil, trezentos e dezoito reais) para o período de 12 meses, sujeito à regular disponibilidade orçamentária.

15.3. A solução de locação mostra-se adequada por proporcionar disponibilidade do veículo, previsibilidade de custos e transferência à contratada dos encargos relacionados à manutenção e seguro, sem necessidade de aquisição e imobilização de recursos.

15.4. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, devendo o procedimento de seleção do fornecedor e o critério de julgamento serem definidos na fase própria do processo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Monte Castelo - SC, 23 de setembro de 2026.

JOSE DOMBROVSKI :42149061953

Assinado de forma digital por JOSE DOMBROVSKI:42149061953
Dados: 2026.09.23 10:29:16 -03'00'

JOSÉ DOMBROVSKI

Secretário de Administração