



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –  
Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

**ESTUDO TECNICO PARA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE LOCOMOÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL E DEMAIS SERVIDORES LOTADOS NO GABINETE DO MUNICIPIO DE CLÁUDIA - MT.**

**1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Área Requisitante:

Gabinete do Prefeito

**2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO**

O Gabinete do Prefeito da Prefeitura de Cláudia-MT não dispõe de um veículo próprio para atender às demandas institucionais, o que dificulta a logística dos deslocamentos necessários ao cumprimento das agendas oficiais. O município possui uma grande extensão territorial, com diversas estradas de terra e assentamentos rurais que exigem visitas constantes para acompanhamento das ações do Executivo.

Além disso, a necessidade de deslocamentos para outros municípios, incluindo a capital do estado, que está a mais de 500 km de distância, reforça a importância de um veículo adequado para garantir a eficiência e agilidade nos compromissos administrativos e a indisponibilidade de um veículo exclusivo para o Gabinete do Prefeito compromete a capacidade de resposta rápida a emergências e reuniões de interesse do município, além de dificultar a articulação política e administrativa em esferas estadual e federal.

**3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação deve atender aos requisitos essenciais para garantir que a solução escolhida seja adequada à necessidade identificada, sem especificações



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –  
Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

excessivas ou desnecessárias, em conformidade com as diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Lei nº 14.133/2021.

**1. Exigências Internas da Organização**

- O veículo deve atender às necessidades operacionais do Gabinete do Prefeito, possibilitando deslocamentos eficientes tanto dentro quanto fora do município.
- Deve possuir características compatíveis com as condições das estradas locais, incluindo vias pavimentadas e não pavimentadas.
- Segurança e conforto adequados para viagens de longa distância, considerando a frequente necessidade de deslocamento para outros municípios e a capital do estado.

**2. Exigências Externas e Regulamentares**

- O veículo deve estar em conformidade com as normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e demais regulamentações de segurança veicular vigentes.
- Deve atender aos padrões estabelecidos pela legislação ambiental, com motorização que cumpra os requisitos de emissão de poluentes.
- Caso o objeto esteja cadastrado no Catálogo Eletrônico de Padronização do Portal Nacional de Compras Públicas, sua especificação deve seguir os padrões definidos.

**3. Padrões de Qualidade**

- A aquisição deve seguir o critério de menor preço, garantindo que o veículo atenda aos requisitos mínimos de qualidade sem exceder as especificações necessárias.
- O veículo deve possuir garantia de fábrica mínima de três anos, assegurando confiabilidade e reduzindo custos de manutenção corretiva no curto prazo.
- O modelo deve ser robusto e apresentar baixo custo de manutenção, considerando a durabilidade e a eficiência operacional.

**4. Sustentabilidade**

- O veículo deve ser eficiente em consumo de combustível, reduzindo impactos ambientais e custos operacionais.
- Devem ser priorizados modelos com tecnologia voltada para economia de combustível e redução de emissões.

**5. Disponibilização e Condições de Entrega**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –  
Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

- O prazo máximo para entrega do veículo deverá ser compatível com as necessidades do município, respeitando as previsões de execução orçamentária e financeira.
- A entrega deverá ocorrer no município de Cláudia-MT, em local definido pela Prefeitura.
- O fornecedor deve garantir suporte técnico inicial, incluindo orientações sobre o uso do veículo e suas principais funcionalidades.

#### **6. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

- O fornecedor deverá oferecer assistência técnica e suporte conforme os termos da garantia de fábrica.
- O serviço de manutenção preventiva e corretiva deverá ser garantido pelo fornecedor durante o período de garantia.
- A Prefeitura avaliará a necessidade de contratação de seguro para o veículo, garantindo sua proteção patrimonial.

#### **7. Homologação e Prova de Conceito**

- Caso necessário, poderá ser exigida homologação de amostras ou prova de conceito para comprovar que o veículo atende às especificações definidas.
- A realização de testes e a apresentação de documentação técnica poderão ser solicitadas para atestar a conformidade do objeto contratado.

#### **8. Indicação de Marca e Modelos**

- A indicação de marca e modelo será feita apenas para fins de referência, não restringindo a participação de fornecedores que apresentem produtos equivalentes em qualidade e desempenho.
- A licitação deverá assegurar ampla concorrência, permitindo a oferta de modelos que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos.

Com esses requisitos, busca-se garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades do município, assegurando eficiência, transparência e economicidade no uso dos recursos públicos.

#### **4 – LEVANTAMENTO DE MERCADO**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –  
Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Nos termos do inciso V do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, este levantamento de mercado apresenta a análise das alternativas possíveis para atender à necessidade do Gabinete do Prefeito, bem como a justificativa técnica e econômica da escolha mais vantajosa para a administração pública.

**Remanejamento de veículo de outra secretaria**

**Prós:** Não há necessidade de investimento inicial, reduzindo custos diretos; pode ser uma solução rápida, caso haja um veículo disponível com características adequadas; Otimização da frota municipal, evitando gastos desnecessários com novos veículos.

**Contras:** A maioria dos veículos das secretarias já está em uso contínuo, podendo comprometer serviços essenciais; O veículo remanejado pode ter alto tempo de uso, demandando manutenção frequente e maior custo operacional; Possível inadequação do veículo disponível para as necessidades do Gabinete, principalmente em relação ao conforto, segurança e eficiência para longas viagens.

**Locação de veículo**

**Prós:** Não há necessidade de alto investimento inicial; manutenções e seguros geralmente estão inclusos no contrato, reduzindo preocupações com custos imprevistos. flexibilidade para troca de modelo em caso de necessidade.

**Contras:** Custo acumulado ao longo dos anos pode ser maior do que a compra de um veículo próprio; restrições contratuais podem limitar o uso em determinados terrenos e condições; o veículo nunca se tornará um patrimônio da Prefeitura, gerando dependência contínua de contratos de locação.

**Aquisição de veículo novo (zero km)**

**Prós:** Garantia de fábrica, reduzindo custos com manutenção corretiva no curto e médio prazo; maior vida útil e confiabilidade, com menor risco de falhas mecânicas inesperadas; tecnologia atualizada, proporcionando maior eficiência, segurança e economia de combustível; menor custo operacional inicial, pois não exigirá reparos imediatos.

**Contras:** Maior custo inicial de aquisição; processo licitatório pode demandar um tempo maior, dependendo da disponibilidade do modelo desejado no mercado.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –  
Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

Com base na análise dessas alternativas, conclui-se que a **aquisição de um veículo novo (zero km)** é a solução mais vantajosa para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito. Embora o investimento inicial seja maior, essa opção garante maior durabilidade, menor necessidade de manutenção corretiva e mais segurança para os deslocamentos institucionais. Além disso, ao se tornar patrimônio do município, o veículo poderá ser utilizado por um longo período, representando um investimento mais eficiente para a administração pública.

Para a definição do veículo mais adequado às necessidades do Gabinete do Prefeito, foram analisadas quatro opções de caminhonetes 4x4 disponíveis no mercado, todas do ano 2024, considerando critérios como potência, torque, segurança, tecnologia e conforto. A **Toyota Hilux SRX 4x4** se destaca pela confiabilidade e segurança, oferecendo 204 cv de potência, 50,9 kgf.m de torque, controle de estabilidade e 7 airbags, além de câmera 360°. A **Ford Ranger Limited 4x4** apresenta um motor mais potente, com 210 cv e 51 kgf.m de torque, além de recursos como assistência de descida e ar-condicionado dual zone, garantindo conforto e dirigibilidade. Já a **Chevrolet S10 High Country 4x4** oferece 200 cv e 51 kgf.m de torque, com ênfase na segurança por meio de assistente de frenagem de emergência e sensores 360°, além do acabamento interno sofisticado com bancos em couro.

Outra opção considerada foi a **Mitsubishi L200 Triton Sport HPE-S 4x4**, que, apesar de ter um torque inferior às demais (43,9 kgf.m), conta com controle de tração e estabilidade, assistente de partida em rampa e uma central multimídia moderna. Todas as opções apresentam características que atendem às exigências do município, sendo veículos robustos e adaptáveis a diferentes condições de terreno. A escolha final será baseada na melhor relação custo-benefício, considerando o orçamento disponível e a eficiência do veículo para os deslocamentos necessários ao Gabinete do Prefeito.

## **5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Para definir a melhor solução para o deslocamento do Gabinete do Prefeito, devem ser analisados os impactos e custos relacionados a cada alternativa, incluindo manutenção,



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –  
Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

combustível, revisões periódicas, período de garantia (se aplicável), necessidade de motorista e outros aspectos operacionais.

**Aquisição de Veículo:**

- **Manutenção:** O veículo novo possui garantia de fábrica, geralmente entre 3 e 5 anos, cobrindo defeitos mecânicos e elétricos. Após esse período, a manutenção fica a cargo da Prefeitura.
- **Combustível:** O gasto com combustível será contínuo e dependerá do tipo de motorização e quilometragem percorrida mensalmente.
- **Revisões Periódicas:** Deverão ser realizadas conforme o manual do fabricante, podendo variar entre 10.000 km e 20.000 km.
- **Motorista:** Pode ser necessário um servidor designado para condução, especialmente para deslocamentos de longa distância.
- **Seguros e Impostos:** A Prefeitura deverá arcar com seguro obrigatório, IPVA e taxas de licenciamento.

**Remanejamento de Frota:**

- **Manutenção:** Caso o veículo remanejado já tenha alto tempo de uso, os custos de manutenção corretiva podem ser elevados.
- **Combustível:** Segue o mesmo critério das demais opções, sendo custeado pela Prefeitura.
- **Revisões Periódicas:** Necessário avaliar o histórico de uso do veículo para definir a necessidade de manutenções preventivas.
- **Motorista:** Servidor da Prefeitura pode ser designado, sem custos adicionais.
- **Seguros e Impostos:** Se já pertencente à frota municipal, a Prefeitura já arca com essas despesas.

**Locação de Veículo:**

- **Manutenção:** Geralmente incluída no contrato de locação, isentando a Prefeitura de custos adicionais.
- **Combustível:** De responsabilidade da Prefeitura, sendo necessário prever um orçamento mensal.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –  
Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

- **Revisões Periódicas:** Normalmente, responsabilidade da locadora, conforme estipulado em contrato.
- **Motorista:** Pode ser incluído no contrato de locação ou designado pela Prefeitura.
- **Seguros e Impostos:** Normalmente, cobertos pela locadora, evitando despesas adicionais.

O remanejamento de um veículo da frota municipal não se mostra uma alternativa viável, uma vez que não há veículos disponíveis que atendam às necessidades do Gabinete do Prefeito. Diante disso, a análise comparativa entre aquisição e locação se torna essencial para a tomada de decisão. Considerando uma pesquisa de preços de contratações similares, verificou-se que o custo médio mensal para a locação de um veículo com as especificações necessárias é de aproximadamente R\$ 5.000,00, o que representa um custo anual de R\$ 60.000,00. Em um período de cinco anos, esse valor chegaria a R\$ 300.000,00, sem que o veículo se tornasse patrimônio do município. Por outro lado, a aquisição de um veículo novo demandaria um investimento inicial superior, mas, ao longo do tempo, resultaria em economia, visto que, após o período de garantia, os custos estariam restritos à manutenção e ao consumo de combustível, sem a necessidade de renovações contratuais e reajustes anuais. Assim, do ponto de vista econômico e estratégico, a compra de um veículo se apresenta como a alternativa mais vantajosa, garantindo maior durabilidade e eficiência operacional para os deslocamentos do Gabinete.

Com base nessas análises, a escolha da solução deverá considerar o equilíbrio entre custo-benefício, disponibilidade e impacto operacional para garantir a melhor alternativa para a Administração Pública.

## 6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Descrição	Quantidade
Contratação de empresa especializada para fornecimento de veículo automotor novo, tipo caminhonete, motor a diesel, tração 4x4, cabine dupla, ano/modelo mínimo 2024, com equipamentos de segurança e conforto adequados para deslocamentos urbanos e em estradas não pavimentadas.	1



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –  
Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

## 7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações disponíveis, e nas necessidades da gestão, apresentamos uma tabela com os preços aproximados dos modelos de caminhonete considerados para atender às necessidades do Gabinete do Prefeito:

Modelo	Preço Aproximado (R\$)
Toyota Hilux SRV 4x4 2024	294.590,00
Ford Ranger Limited 4x4 2024	319.990,00
Chevrolet S10 High Country 4x4 2024	320.000,00
Mitsubishi L200 Triton Sport HPE-S 4x4 2024	310.000,00

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto em questão não é passível de parcelamento por se tratar de um veículo.

## 9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.

## 10 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento com o Plano Anual de Contratações é evidente na medida em que o planejamento contemple a necessidade apresentada.

## 11 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição do veículo automotor novo, tipo caminhonete, motor a diesel, tração 4x4, cabine dupla, ano/modelo mínimo 2024, o Gabinete do Prefeito contará com um veículo próprio, adequado às necessidades de deslocamento dentro e fora do município, garantindo maior eficiência na gestão pública. O novo veículo proporcionará **mais autonomia, segurança e conforto** ao chefe do Executivo e sua equipe, permitindo a participação em reuniões, eventos e visitas institucionais sem depender da frota de outras secretarias. Além disso, sua força e capacidade de andar em qualquer terreno são essenciais para enfrentar as estradas de terra e longas distâncias, comuns na região.

O investimento trará benefícios diretos à administração municipal, reduzindo custos com locação ou empréstimo de veículos e otimizando os recursos públicos ao



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro –  
Cláudia/MT

e-mail: [adm@claudia.mt.gov.br](mailto:adm@claudia.mt.gov.br) – Telefone (66) 3546 - 3100

garantir um patrimônio de longa vida útil e baixa necessidade de manutenção corretiva a curto prazo. Com um transporte seguro e eficiente, a gestão municipal poderá atuar de forma mais ágil e estratégica, fortalecendo a representatividade do município em âmbitos estadual e federal e melhorando o atendimento às demandas da população.

**12 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À  
CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Não há.

**13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

Não foram identificados possíveis impactos ambientais relevantes.

**14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

( x ) viável

( ) não viável

**15 - ANEXOS**

Documentos utilizados na elaboração deste estudo.

Cláudia - MT, 20 de fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração:

---

**Maria Aparecida Bueno**  
**Diretor de Departamento**  
**Sec. Munic. De Administração**

**CIENTE:**

---

**MARCOS FERNANDO FELDHAUS**  
**Prefeito Municipal**