

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

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

2. DO OBJETO

Aquisição de 01 (uma) caminhonete cabine simples, nova, zero quilômetro, destinada ao atendimento das demandas operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo do Município de Inocência/MS.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO: Desenvolvimento Econômico

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Alice Vitória Ferreira de Souza

Matricula ou Portaria: 11015-3

Contato Direto: (67) 9804-4535 E-mail: compras@inocencia.ms.gov.br

4. DO RELATÓRIO

4.1 Legislação Específica Para o Objeto:

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

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

4.2 Licitação Anterior:

() O objeto estudado foi adquirido anteriormente através do **xxxxxxxxxxx nº xxx/202X**, e as informações contidas no feito foram consideradas no presente estudo para levantamento histórico de consumo e melhorias no devido planejamento.

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

4.3 Necessidade de Consolidação da Demanda para toda a Estrutura:

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

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

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

A modalidade adotada para a presente contratação será o **Pregão, na forma eletrônica**, nos termos do **art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, tendo como critério de julgamento o **menor preço**.

A escolha pela **forma eletrônica** se justifica por:

- **Obrigatoriedade legal**, que determina a adoção preferencial do meio eletrônico, salvo exceções devidamente justificadas, o que não se aplica ao presente caso;
- **Maior competitividade**, possibilitando a participação de um número mais amplo de fornecedores, independentemente da localização geográfica, o que contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas ao interesse público;
- **Transparência e economicidade**, proporcionadas pelo sistema eletrônico, que permite o acompanhamento em tempo real do certame, reduzindo riscos de fraudes e proporcionando economia aos cofres públicos;
- **Adequação ao objeto**, tendo em vista que se trata de **bem comum de prateleira** (veículo automotor com características padronizadas), o que atende aos requisitos de utilização do pregão.

Portanto, considerando a natureza do objeto, a legislação vigente e os princípios da **eficiência, economicidade e transparência**, a adoção do **Pregão Eletrônico** é a forma mais adequada para a presente contratação.

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

A presente contratação decorre da necessidade de fortalecimento da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, especialmente para execução de atividades institucionais realizadas em áreas rurais, estradas vicinais e locais de difícil acesso no Município de Inocência/MS. As ações desenvolvidas pela Secretaria envolvem atendimento a produtores rurais, acompanhamento técnico, fiscalização, apoio logístico, transporte de materiais e equipamentos, além de suporte às atividades de desenvolvimento econômico e manutenção de serviços públicos essenciais, exigindo meios adequados para garantir continuidade, eficiência e segurança na prestação dos serviços públicos.



Atualmente, verifica-se limitação na disponibilidade de meios apropriados para atendimento integral das demandas operacionais da Secretaria, situação que compromete a agilidade dos deslocamentos, a execução tempestiva das atividades externas e o adequado suporte às ações desenvolvidas junto à população rural e aos setores produtivos do município. Tal cenário pode ocasionar prejuízos à eficiência administrativa, aumento de custos operacionais e riscos de interrupção ou atraso em serviços de interesse público, especialmente em períodos de maior demanda ou em condições adversas de trafegabilidade.

No levantamento das alternativas disponíveis para suprir a necessidade administrativa, foram consideradas opções como locação, comodato e utilização compartilhada da frota existente. Contudo, verificou-se que tais alternativas não se mostram suficientemente vantajosas ou adequadas ao interesse público, seja pela indisponibilidade de veículos com características compatíveis para uso contínuo em áreas rurais, pelos custos operacionais e contratuais de longo prazo, pela limitação de disponibilidade imediata ou pela ausência de garantia de atendimento permanente às demandas da Secretaria. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adoção de solução que assegure maior autonomia operacional, continuidade dos serviços públicos e melhor atendimento às necessidades institucionais do Município.

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

A contratação pretendida encontra amparo no Plano Anual de Compras.

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

7.1 Da Forma de Solicitação do Objeto:

A solicitação do objeto será realizada por meio da emissão de Autorização de Fornecimento (AF), expedida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo de Inocência/MS, contendo as informações necessárias para execução contratual.

A Autorização de Fornecimento será encaminhada à empresa vencedora do certame **por meio eletrônico ou físico**, servindo como documento hábil para início do fornecimento.

A entrega do veículo deverá ocorrer **em até 30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, no local indicado pela Administração, devidamente acompanhado de:

- Nota fiscal emitida em nome do Município;
- Manual do proprietário;
- Certificado de garantia do fabricante;
- Comprovação de regularidade da documentação veicular para licenciamento e emplacamento no Estado de Mato Grosso do Sul.

7.2 Do Prazo para início

O prazo para início será após a assinatura do Contrato.

7.3 Do Local e prazo de entrega:

O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento.

Local de entrega/execução:

A entrega deverá ser realizada no Município de Inocência/MS, em local a ser indicado pela Administração Municipal, preferencialmente na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo ou outro local previamente designado.

Dias e horário para entrega/execução:

O recebimento ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, mediante agendamento prévio junto ao setor responsável.

7.4 Da Vigência da Contratação:

A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, iniciando-se na data de assinatura do contrato.

7.5 Da forma do recebimento:

O produto/serviço será recebido provisoriamente pelo fiscal responsável no prazo de até 03 dias úteis, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios anexos, mediante a formalização do Termo de Recebimento Provisório.

O recebimento definitivo do objeto será efetuado pelo gestor de contratos no prazo de até 05 dias úteis, contados do recebimento provisório do fiscal do contrato ou equipe devidamente constituída ou da data de conclusão das correções necessárias, mediante a formalização do Termo de Recebimento Definitivo.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materialização.



empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6 Do Prazo para eventual substituição:

O veículo poderá ser rejeitado, quando estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta apresentada, contrato e demais documentos que integram a contratação, devendo a contratada promover a substituição ou correção no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação formal da contratante.

A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração Pública, incluindo despesas com transporte, entrega, retirada do veículo rejeitado, tributos, ou quaisquer outros custos decorrentes da regularização do objeto.

O não atendimento no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.7 Do Prazo para o Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.8 Da modalidade licitatória recomendada

Considerando que o objeto da contratação consiste na aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, recomenda-se a realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9 Demais requisitos que se julgar necessário para o objeto:

a) O veículo deverá ser **zero quilômetro**, de **fabricação no máximo do ano corrente ou do ano posterior ao da contratação**, sem qualquer uso anterior, exceto o necessário para deslocamento em testes de fábrica ou transporte até o local de entrega;

b) Deverá vir **com todos os acessórios e equipamentos exigidos de fábrica** para o modelo ofertado, além dos itens obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB), inclusive **kit de segurança (macaco, chave de roda, triângulo e estepe)**;

c) A entrega deverá ser acompanhada de:

- Nota fiscal eletrônica em nome do Município de Inocência/MS;
- Certificado de garantia do fabricante, com cobertura mínima de **12 meses** ou conforme padrão do fabricante;
- Manual do proprietário;
- Documento fiscal e de transferência (DUT/CRV ou ATPV-e) com dados compatíveis com a nota fiscal e em condições de licenciamento;

d) O veículo deverá estar apto a ser licenciado no Estado de Mato Grosso do Sul, com toda a documentação necessária regular e sem ônus adicionais ao Município.

e) A contratada será responsável por **custear o frete e o transporte até o local de entrega**, não sendo admitido qualquer cobrança adicional por este serviço.

7.10 Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.

Não se aplica



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

8.1 O objeto a ser adquirido possui as especificações técnicas descritas e a estimativa a ser adquirida:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1 215.001.038	AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CAMINHONETE CABINE SIMPLES, VEÍCULO AUTOMOTOR NOVO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: · TIPO: CAMINHONETE CABINE SIMPLES, NOVA, ANO/MODELO MÍNIMO 2026/2026 OU SUPERIOR · COR: BRANCA · MOTORIZAÇÃO: DIESEL, TURBO, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 200 CV · TORQUE: MÍNIMO DE 45 KGF.M · CÂMBIO: MANUAL, MÍNIMO DE 06 (SEIS) MARCHAS · TRAÇÃO: 4X4, COM REDUZIDA · ESTRUTURA: CHASSI TIPO LONGARINA (ESTRUTURA REFORÇADA PARA TRABALHO PESADO) · CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMA DE 1.000 KG · CAPACIDADE DA CAÇAMBA: ENTRE 1.000 E 1.250 LITROS · CAPACIDADE DE REBOQUE: MÍNIMA DE 3.000 KG CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MÍNIMAS: · RODASDEAÇO · PARA-CHOQUE FUNCIONAL · VIDROS ELÉTRICOS · DIREÇÃO ELÉTRICA OU HIDRÁULICA · AR-CONDICIONADO · SISTEMA DE FREIOS COM ABS E EBD · CONTROLE ELETRÔNICO DE ESTABILIDADE E TRAÇÃO (ESC E TCS) · ASSISTENTE DE PARTIDA EM RAMP	UND	1

Justificativa da Quantidade

A quantidade de 01 (uma) unidade justifica-se pela necessidade atual da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo de dispor de veículo adequado para atendimento das demandas operacionais desenvolvidas em áreas urbanas e rurais do Município de Inocência/MS.

A definição da quantidade foi estabelecida considerando a estrutura administrativa existente, o volume das atividades executadas pela Secretaria e a necessidade de apoio às ações de atendimento aos produtores rurais, transporte de equipamentos, fiscalização, visitas técnicas e suporte logístico às equipes operacionais, sendo uma única unidade suficiente para suprir a demanda imediata da Administração.

Destaca-se ainda que o veículo será utilizado de forma compartilhada entre os setores e equipes vinculadas à Secretaria, permitindo otimização dos recursos públicos e maior eficiência na execução das atividades institucionais. Dessa forma, a quantidade estimada observa os princípios da razoabilidade, economicidade, planejamento e interesse público, evitando aquisições excessivas e garantindo compatibilidade entre a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária do Município.

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

A partir dos estudos realizados para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo, foram identificadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

Solução 1 – Locação de veículo utilitário

A locação de veículo foi considerada como alternativa para atendimento da demanda administrativa, tendo em vista a possibilidade de disponibilização imediata do veículo sem necessidade de incorporação ao patrimônio público. Entretanto, após análise técnica e econômica, verificou-se que a solução apresenta menor vantagem para a Administração, especialmente em razão do uso contínuo e permanente do veículo nas atividades operacionais da Secretaria, o que acarretaria elevado custo mensal ao longo do tempo.

Além disso, a locação pode gerar limitações quanto à disponibilidade permanente do veículo, restrições contratuais de utilização em áreas rurais e de difícil acesso, quilometragem limitada, custos adicionais por desgaste excessivo e dependência contratual contínua, fatores que podem comprometer a eficiência dos serviços públicos desenvolvidos pela Secretaria.

Solução 2 – Utilização da frota atual do Município

Também foi analisada a possibilidade de atendimento da demanda mediante utilização compartilhada da frota municipal existente. Contudo, verificou-se que os veículos atualmente disponíveis não atendem integralmente às necessidades operacionais da Secretaria, especialmente quanto à robustez, capacidade de carga, trafegabilidade em estradas rurais e disponibilidade permanente para deslocamentos técnicos e operacionais.

Ademais, a utilização de veículos inadequados ou já amplamente utilizados pode ocasionar aumento dos custos com manutenção corretiva, redução da vida útil da frota, maior risco de interrupção dos serviços e prejuízo à eficiência administrativa.

Solução 3 – Aquisição de veículo utilitário novo, zero quilômetro

A aquisição de veículo novo mostrou-se a solução mais viável e vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade de utilização contínua, a durabilidade do bem, a redução de custos com manutenção, a garantia de fábrica e a disponibilidade permanente para atendimento das demandas institucionais.



A solução permite maior autonomia operacional da Secretaria, assegura melhores condições de segurança, desempenho e confiabilidade nas atividades realizadas em áreas urbanas e rurais, além de representar melhor relação custo-benefício a médio e longo prazo, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

De acordo com a pesquisa de preços realizada pelo setor competente, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado para a contratação é de **R\$ 291.959,33 (duzentos e noventa e um mil, novecentos e cinquenta e nove reais e trinta e três centavos)**, conforme demonstrado abaixo:

B&F NEGÓCIOS	CIDAMAQ	BH IMPLEMENTOS	MUNICÍPIO DE ITUMBIARA –GO	NP TECNOLOGIA
R\$ 298.000,00	R\$ 296.980,00	R\$ 299.000,00	R\$ 283.900,00	R\$ 275.916,67

B&F Negócios e Empreendimentos LTDA – CNPJ: 26.166.156/0001-30

CIDAMAQ Máquinas e Implementos Agrícolas LTDA – CNPJ: 32.396.643/0001-92

BH Implementos BH – Máquinas Agrícolas LTDA – CNPJ: 10.449.391/0001-80

Município de Itumbiara – CNPJ: 02.204.196/0001-61

NP Tecnologia e Gestão de Dados LTDA – CNPJ: 07.797.967/000-95

O valor estimado da contratação foi obtido mediante utilização da média dos preços válidos coletados, após análise crítica das cotações obtidas junto a fornecedores do ramo, banco de preços e contratações similares, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

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

Diante das alternativas identificadas no levantamento de mercado, considerando os aspectos de viabilidade técnica, economicidade, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público, conclui-se que a solução mais adequada para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo consiste na aquisição de 01 (uma) caminhonete cabine simples, nova, zero quilômetro, destinada ao atendimento das demandas operacionais desenvolvidas em áreas urbanas e rurais do Município de Inocência/MS.

A solução escolhida apresenta maior vantajosidade para a Administração Pública, tendo em vista a necessidade de utilização contínua e permanente do veículo nas atividades institucionais da Secretaria, especialmente em deslocamentos por estradas vicinais, áreas rurais e locais de difícil acesso, onde se exige veículo com elevada robustez, capacidade de carga, resistência mecânica e segurança operacional. A aquisição definitiva do bem mostra-se mais econômica a médio e longo prazo quando comparada às alternativas de locação ou utilização de veículos inadequados da frota existente, reduzindo custos com manutenção corretiva, indisponibilidade operacional e limitações de uso.

O veículo deverá possuir especificações técnicas compatíveis com as necessidades da Administração, incluindo motorização diesel turbo, tração 4x4 com reduzida, capacidade mínima de carga de 1.000 kg, estrutura reforçada e demais características exigidas no Termo de Referência, garantindo desempenho adequado nas atividades operacionais da Secretaria.

A solução contempla ainda fornecimento integral do veículo devidamente licenciado, emplacado, revisado e abastecido, acompanhado de todos os acessórios obrigatórios, manuais, chave reserva, certificados de garantia e documentação exigida pela legislação vigente. A contratada deverá assegurar garantia de fábrica e assistência técnica autorizada, visando garantir suporte adequado durante o período de garantia e assegurar a continuidade da utilização do bem pela Administração Pública.

Sob o aspecto econômico, a solução adotada demonstra-se vantajosa em razão da durabilidade do bem, da redução de custos operacionais futuros, da ampliação da capacidade de atendimento da Secretaria e da melhoria na eficiência dos serviços públicos prestados à população, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

() A aquisição do objeto estudado se dará de forma parcelada, na intenção de melhor oportunizar a participação de um maior número possível de empresas interessadas e assim fomentar a economia.

(X) A contratação não será parcelada em razão da natureza indivisível do objeto, considerando tratar-se de único veículo automotor completo, cuja divisão comprometeria a funcionalidade, a padronização e a adequada execução contratual.

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



O objeto estudado, nos termos propostos e justificados no presente relatório, apresenta melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros atualmente disponíveis pela Administração Pública, proporcionando maior eficiência operacional no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo.

Com a contratação pretendida, busca-se ampliar a capacidade de deslocamento das equipes técnicas e operacionais, garantindo maior agilidade no atendimento aos produtores rurais, na realização de visitas técnicas, ações de fiscalização, transporte de materiais, equipamentos e execução de atividades institucionais em áreas urbanas e rurais do Município.

Pretende-se ainda assegurar maior continuidade, segurança e qualidade na prestação dos serviços públicos, reduzindo riscos de interrupções decorrentes da indisponibilidade ou inadequação de veículos atualmente utilizados, bem como minimizar custos com manutenção corretiva e deslocamentos realizados em condições inadequadas. A solução adotada também visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores envolvidos nas atividades externas da Secretaria, aumentando a eficiência administrativa, a capacidade de resposta da gestão pública e a efetividade das ações voltadas ao desenvolvimento econômico, agricultura e turismo do Município de Inocência/MS.

Além disso, a contratação contribuirá para maior durabilidade da frota municipal, racionalização dos recursos públicos e melhor atendimento ao interesse coletivo, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

O objeto estudado não requer adequações do ambiente do órgão.

O objeto estudado requer as adaptações abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização:

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

O objeto ora estudado não exige contratação correlata para a sua imediata operacionalização.

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

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

Para a presente contratação não se verificam impactos ambientais passíveis de registro.

Para a presente contratação, verifica-se o impacto ambiental abaixo relatado, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater/diminuir os efeitos:

A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e Decreto no 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

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

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

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

A presente contratação teve a sua viabilidade alterada, conforme abaixo:

18. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS **RISCO 01 – LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA**

Identificação do Risco:

Licitação deserta ou fracassada em razão de especificações excessivamente restritivas ou valor estimado incompatível com os preços praticados no mercado.

Probabilidade: Médio

Impacto: Grave

Dano:

Comprometimento da contratação pretendida, atraso no atendimento das demandas operacionais da Secretaria, necessidade de republicação do certame e prejuízo à continuidade dos serviços públicos desenvolvidos em áreas urbanas e rurais.

Ação Preventiva:

Realizar ampla pesquisa de preços com fornecedores do ramo, bancos oficiais e contratações similares; elaborar



Termo de Referência com especificações técnicas compatíveis com o mercado nacional, vedando direcionamento de marca; promover análise técnica prévia das exigências de habilitação e especificações do objeto.

Responsável pela Prevenção:

Setor de Compras, Secretaria Demandante e Equipe de Planejamento da Contratação.

Ação de Contingência:

Revisar as especificações técnicas e o valor estimado da contratação, realizar nova pesquisa de preços, adequar eventuais cláusulas restritivas e promover republicação do procedimento licitatório.

Responsável pelo Contingenciamento:

Pregoeiro, Setor de Licitações e Secretaria Demandante.

RISCO 02 – ENTREGA DE VEÍCULO EM DESACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES

Identificação do Risco:

Fornecimento de veículo com características técnicas inferiores ou divergentes das especificações previstas no Termo de Referência.

Probabilidade: Médio

Impacto: Grave

Dano:

Recebimento de veículo inadequado para uso em áreas rurais e atividades operacionais da Secretaria, comprometendo a eficiência dos serviços públicos, a segurança operacional e ocasionando prejuízo ao interesse público.

Ação Preventiva:

Definir de forma clara e objetiva todas as especificações técnicas mínimas no Termo de Referência; exigir catálogo técnico, prospectos e documentação comprobatória na proposta; realizar conferência detalhada no recebimento provisório e definitivo do veículo.

Responsável pela Prevenção:

Secretaria Demandante, Fiscal do Contrato e Setor de Compras.

Ação de Contingência:

Rejeitar o veículo entregue em desacordo com as especificações, notificando formalmente a contratada para substituição do objeto no prazo contratual, com aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

Responsável pelo Contingenciamento:

Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato e Setor Jurídico.

RISCO 03 – ATRASO NA ENTREGA DO VEÍCULO

Identificação do Risco:

Descumprimento do prazo de entrega estabelecido contratualmente.

Probabilidade: Médio

Impacto: Moderado

Dano:

Atraso no início das atividades operacionais planejadas, manutenção da deficiência logística da Secretaria e prejuízo ao atendimento das demandas de apoio ao produtor rural, fiscalização e deslocamentos institucionais.

Ação Preventiva:

Estabelecer prazo de entrega compatível com a realidade do mercado; exigir da contratada comprovação de disponibilidade do veículo; acompanhar a execução contratual mediante comunicação periódica com o fornecedor.

Responsável pela Prevenção:

Fiscal do Contrato e Secretaria Demandante.

Ação de Contingência:

Notificar formalmente a contratada para cumprimento imediato da obrigação; aplicar sanções administrativas previstas contratualmente; avaliar convocação do fornecedor remanescente ou adoção de novo procedimento licitatório, caso necessário.

Responsável pelo Contingenciamento:

Gestor do Contrato, Setor de Licitações e Assessoria Jurídica.

RISCO 04 – PEDIDO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Identificação do Risco:

Solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro em razão de oscilação de preços no mercado automotivo, variação cambial ou aumento de custos do fabricante.

Probabilidade: Baixo

Impacto: Moderado

Dano:

Possível aumento do custo da contratação, atraso na entrega do veículo ou necessidade de revisão contratual, impactando o planejamento orçamentário da Administração.

Ação Preventiva:

Elaborar pesquisa de preços atualizada e compatível com o mercado; estabelecer cláusulas contratuais claras



acerca das hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro; exigir documentação comprobatória robusta para eventual pedido.

Responsável pela Prevenção:

Setor de Compras, Setor de Licitações e Assessoria Jurídica.

Ação de Contingência:

Analisar tecnicamente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, verificando a ocorrência de fato superveniente imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, decidindo motivadamente pelo deferimento ou indeferimento.

Responsável pelo Contingenciamento:

Gestor do Contrato, Assessoria Jurídica e Controladoria Interna.

RISCO 05 – IRREGULARIDADE FISCAL OU DOCUMENTAL DA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO

Identificação do Risco:

Perda das condições de habilitação fiscal, trabalhista ou jurídica da contratada durante a execução contratual.

Probabilidade: Baixo

Impacto: Moderado

Dano:

Impossibilidade de realização de pagamentos, riscos de responsabilização administrativa da gestão pública e eventual paralisação contratual.

Ação Preventiva:

Realizar conferência periódica das certidões fiscais, trabalhistas e cadastrais da contratada durante toda a execução do contrato; prever cláusulas contratuais específicas sobre manutenção das condições de habilitação.

Responsável pela Prevenção:

Fiscal do Contrato, Setor de Contratos e Controladoria Interna.

Ação de Contingência:

Suspender pagamentos até regularização da situação fiscal; notificar formalmente a contratada para saneamento das irregularidades; adotar medidas sancionatórias e rescisórias previstas na legislação caso persista a irregularidade.

Responsável pelo Contingenciamento:

Gestor do Contrato, Assessoria Jurídica e Controladoria Interna.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Fica designado como fiscal de contrato, o servidor (a) **Jeandro Rodrigues Freitas**, e Fiscal Suplente Sr. Marcos Araujo do Prado.

19.2 Fica designado como gestor de contrato, o servidor (a) **Ademilson Junqueira de Paula**, matrícula/portaria de nº 09/2025.

São competências do gestor do contrato:

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




- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

São competências do fiscal de contrato

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

Inocência/MS, 08 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
 ALICE VITÓRIA FERREIRA DE SOUZA
Data: 11/05/2026 10:48:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alice Vitória Ferreira de Souza
responsável pela elaboração etc.
Matricula 11015-49

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

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

Inocência/MS, (data da assinatura eletrônica)

Ademilson Junqueira de Paula
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Turismo
Portaria nº 09/2025

Município de Inocência/MS
Este documento foi assinado digitalmente por ADEMILSON JUNQUEIRA DE PAULA (CPF 494.494.494) e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link:
<https://signinocencia.lxsistemas.com.br/documento/Assinado/185639>. Folha 9 de 9

