

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 Motocicleta 0 km, ano/modelo 2025/2026, motor 4 tempos, monocilíndrico, arrefecido a ar, com cilindrada mínima de 120 cc, potência compatível com uso urbano institucional, transmissão mínima de 4 velocidades, sistema de freios com tecnologia de segurança (CBS ou superior), consumo eficiente, destinada ao atendimento das atividades administrativas e operacionais do órgão.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO ETP:

Técnico Responsável (ETP): Jamilya Pinheiro da Silva

Matrícula ou Portaria: 11325

Contato Direto: (67) 981527955

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, 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, c/c art. 17, §2º, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

A escolha da referida modalidade justifica-se pelo fato de que o objeto da contratação — aquisição de motocicleta 0 (zero) quilômetro — enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho



e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Trata-se de bem amplamente comercializado, com características técnicas padronizadas, disponível em diversos fornecedores, não exigindo avaliação técnica complexa ou critérios subjetivos de julgamento, o que viabiliza a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

A utilização da forma eletrônica observa o disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece sua adoção como regra, promovendo maior competitividade, ampliação da disputa, transparência, economicidade e eficiência na contratação pública.

Assim, o Pregão Eletrônico mostra-se a modalidade mais adequada para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, garantindo isonomia entre os licitantes e observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

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

A aquisição da motocicleta justifica-se pela necessidade de viabilizar e dar suporte ao desenvolvimento das atividades institucionais da Secretaria de Desenvolvimento Rural, garantindo mobilidade adequada aos servidores no desempenho de suas atribuições rotineiras. O veículo será utilizado exclusivamente para deslocamentos necessários à execução das ações da Secretaria, tais como acompanhamento de programas, atendimento a demandas institucionais, apoio às atividades administrativas externas e demais serviços vinculados às competências do órgão, contribuindo para a continuidade e eficiência das ações desenvolvidas. A motocicleta 0 km, ano de fabricação 2025/2026, apresenta-se como meio de transporte adequado às necessidades operacionais da Secretaria, oferecendo praticidade, economia, facilidade de condução e manutenção, além de atender aos requisitos de segurança exigidos para o serviço público. A exigência de garantia mínima de 01 (um) ano, sem limite de quilometragem, assegura maior confiabilidade ao bem adquirido, preservando o interesse público e reduzindo custos com manutenção no período inicial de uso. Dessa forma, a aquisição do referido veículo mostra-se necessária e adequada para assegurar o pleno funcionamento das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Rural, contribuindo para a eficiência administrativa e melhor execução das políticas públicas sob sua responsabilidade.

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 o 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 contratação será formalizada mediante emissão de **Autorização de Fornecimento (AF)** pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural de Inocência/MS, a qual conterá as informações necessárias à execução do objeto, incluindo identificação do item, quantidade, local de entrega e prazo para cumprimento.

A Autorização de Fornecimento será encaminhada à empresa vencedora por meio eletrônico ou outro meio formal admitido pela Administração, constituindo documento hábil para início da contagem do prazo de entrega.

7.2 Do Local e prazo de entrega:

O objeto contratado deverá ser entregue, em perfeitas condições de uso e funcionamento, no seguinte endereço: Rua João Batista Parreira, nº 522, Centro, Inocência/MS, sede da Prefeitura Municipal de Inocência.

A entrega deverá ocorrer em dia útil, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h (horário local), mediante agendamento prévio com o servidor ou setor responsável pelo recebimento, a fim de assegurar a adequada conferência do bem e a disponibilidade da equipe técnica.



O prazo máximo para entrega será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pela contratada.

O recebimento do objeto dar-se-á em conformidade com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as seguintes etapas:

I – Recebimento provisório, no ato da entrega, para verificação quantitativa e qualitativa do bem;

II – Recebimento definitivo, após a conferência da conformidade do objeto com as especificações exigidas e verificação do pleno funcionamento, mediante atesto do fiscal do contrato.

Caso sejam constatadas irregularidades, o objeto será rejeitado, no todo ou em parte, devendo a contratada providenciar a substituição ou regularização no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional.

7.3 Da Vigência da Contratação:

A vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato administrativo, prazo considerado suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da entrega do objeto e demais responsabilidades contratuais.

Durante o período de vigência, a contratada deverá cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, especialmente quanto ao prazo de entrega e às garantias oferecidas.

A vigência poderá ser prorrogada, mediante justificativa formal da Administração, caso necessário para a conclusão das obrigações contratuais, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e o interesse público.

7.4 Da forma do recebimento:

O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da entrega do veículo e da apresentação da Nota Fiscal e demais documentos exigidos, mediante a formalização de Termo de Recebimento Provisório, para efeito de verificação da conformidade do bem com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório ou da conclusão de eventuais correções, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação do pleno atendimento às exigências contratuais.

Caso sejam constatados vícios, defeitos ou incorreções, o contratado ficará obrigado a reparar, corrigir ou substituir o objeto, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela qualidade, segurança e perfeito funcionamento do bem, nem a responsabilidade decorrente da garantia contratual e legal.

O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, observado o regular ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato.

7.5 Do Prazo para eventual substituição:

Caso o veículo seja entregue em desacordo com as especificações estabelecidas, a contratada será formalmente notificada para proceder à substituição no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, sem ônus adicional para a Administração.

7.6 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.

7.7 Da modalidade licitatória recomendada

Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de bem comum, cujas características podem ser objetivamente definidas por especificações usuais de mercado, recomenda-se a adoção da modalidade **PREGÃO**, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, nos termos do art. 28, inciso I, c/c art. 17, §2º, e art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

A escolha da modalidade justifica-se pela maior eficiência, celeridade, economicidade, ampliação da competitividade e transparência proporcionadas pelo procedimento eletrônico, mostrando-se adequada à natureza do objeto e ao atendimento do interesse público.

7.8 Demais requisitos que se julgar necessário para o objeto:

Além dos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência, deverão ser observadas as seguintes exigências:

- a) A motocicleta deverá ser zero quilômetro, de fabricação correspondente ao ano corrente ou, no máximo, ao ano/modelo posterior ao da contratação, sem qualquer uso anterior, exceto o necessário para testes de fábrica, transporte ou deslocamento até o local de entrega;
- b) Deverá ser entregue com todos os acessórios e equipamentos originais de fábrica para o modelo ofertado, bem como com os itens obrigatórios exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro, aplicáveis à categoria motocicleta;
- c) A motocicleta deverá ser entregue devidamente registrada, emplacada e licenciada no Estado de Mato Grosso do Sul, em nome do Município de Inocência/MS, com todas as taxas e encargos iniciais quitados pela contratada;
- d) A entrega deverá ser acompanhada de:
 - Nota Fiscal Eletrônica emitida em nome do Município de Inocência/MS;
 - Certificado de garantia do fabricante, com cobertura mínima de 12 (doze) meses, sem limite de quilometragem, ou conforme padrão do fabricante, prevalecendo o prazo mais vantajoso para a Administração;
 - Manual do proprietário em língua portuguesa;
 - Documento de registro e licenciamento do veículo em nome do Município;
 - Termo de entrega assinado pelo servidor responsável designado pela Secretaria Municipal competente;
- e) A contratada será responsável por todos os custos de frete, seguro, transporte, registro, emplacamento e licenciamento inicial, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.

7.9 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:



| Item | Especificação | Und | Quant |
|------|---|-----|-------|
| 01 | Motocicleta 0Km de Motor: 123,9 cc, OHC, monocilíndrico, 4 tempos, arrefecido a ar. Potência Máxima: 9,53 cv a 7.500 rpm (Gasolina/Etanol). Torque Máximo: 10,1 N.m (1,03 kgf.m) a 6000 rpm. Combustível: FlexOne (versão EX) ou Gasolina (versão ES). Consumo: Aproximadamente 62,8 km/l (urbano). Tanque de Combustível: 5,0 litros. Transmissão: Semiautomática de 4 velocidades. Peso Seco: 96 kg. Rodas/Pneus: Dianteiro 60/100 - 17M/C 33S; Traseiro 80/100 - 14M/C 49S REINF. Freios: CBS (Combined Braking System) - Disco dianteiro e Tambor traseiro. Painel: 100% Digital Blackout. Cor: Branco Perolizado Fabricação: 2025/2026 | UN | 01 |

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, especialmente quanto aos deslocamentos necessários para acompanhamento de atividades técnicas, visitas a propriedades rurais, fiscalização, apoio a produtores e demais ações institucionais desenvolvidas no âmbito de sua competência.

Considerando a extensão da área rural do Município e a necessidade de deslocamentos frequentes para atendimento às demandas do setor, a utilização de motocicleta mostrou-se adequada por proporcionar maior agilidade, economia de combustível e facilidade de acesso a locais de difícil circulação para veículos de maior porte.

Ressalta-se que a Secretaria não dispõe atualmente de veículo próprio suficiente para atender de forma exclusiva e contínua às suas necessidades operacionais, o que tem gerado limitações no desempenho das atividades administrativas e técnicas.

A definição da quantidade de 01 (uma) unidade decorre da análise da estrutura funcional da Secretaria, que possui equipe reduzida e demandas de deslocamento não simultâneas, não havendo necessidade de mais de um veículo para o adequado atendimento das atividades.

Assim, a quantidade estabelecida revela-se suficiente, adequada e proporcional à realidade operacional do órgão, observando os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade, evitando a aquisição excessiva de bens e garantindo o uso racional dos recursos públicos.

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

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar soluções disponíveis aptas a atender à necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural quanto aos deslocamentos necessários ao desempenho de suas atividades institucionais.

O estudo considerou a análise de catálogos técnicos de fabricantes, consultas a concessionárias autorizadas e a verificação de contratações similares realizadas por outros entes públicos, constatando-se que há ampla disponibilidade de motocicletas zero quilômetro no mercado nacional, com especificações padronizadas e compatíveis com a finalidade pretendida pela Administração.

Verificou-se tratar-se de bem comum, amplamente comercializado, cujas características técnicas podem ser objetivamente definidas por meio de especificações usuais de mercado, permitindo ampla competitividade e comparação direta entre propostas.

Foram consideradas as seguintes alternativas:

a) Aquisição de motocicleta zero quilômetro:

Solução que atende plenamente à necessidade identificada, garantindo disponibilidade permanente do bem para uso institucional, maior controle patrimonial e previsibilidade de custos.

b) Utilização de veículo pertencente à frota municipal:

Alternativa analisada, porém, considerada insuficiente diante da inexistência ou indisponibilidade de veículo para atendimento exclusivo da Secretaria.



c) Locação de motocicleta:

Alternativa possível, contudo, menos vantajosa sob o aspecto econômico para atendimento contínuo da demanda, além de não proporcionar incorporação do bem ao patrimônio público.

Após análise comparativa das alternativas, conclui-se que a aquisição de motocicleta zero quilômetro apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo ao interesse público e às disposições legais aplicáveis.

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

De acordo com a formação de preços realizada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com, no mínimo, três fontes independentes, conforme quadro de cotações em anexo, para estimar o valor da presente contratação.

| Fornecedor | CNPJ | Valor Total Cotado (R\$) |
|---|--------------------|--------------------------|
| NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA | 07.797.967/0001-95 | R\$ 18.856,69 |
| COMETA CAMPO GRANDE COMÉRCIO DE MOTOS LTDA | 13.830.979/0007-62 | R\$ 22.300,00 |
| RENATO GARCIA VIEIRA LTDA | 53.985.929/0001-83 | R\$ 21.300,00 |
| FUNDO MUN. DE SAUDE DE FLORESTA DO ARAGUAIA | 12.652.705/0001-72 | R\$ 18.000,00 |
| GLOBAL SOFTWARE E INFORMACAO LTDA | 08.358.692/0001-56 | R\$ 18.329,40 |

Com base nesses dados, o valor médio estimado para a contratação é de: **R\$ 19.757,22** (dezenove mil, setecentos e cinquenta e sete reais e vinte e dois centavos).

A metodologia adotada garante a transparência, economicidade e aderência aos preços praticados no mercado, conforme exigido pela legislação vigente.

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

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é a aquisição de 01 (uma) motocicleta zero quilômetro, com características técnicas compatíveis com o uso institucional e com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, conforme especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar.

A solução final adotada apresenta as seguintes vantagens técnicas e econômicas:

- Alta disponibilidade no mercado, com diversas marcas e modelos compatíveis;
- Garantia de fábrica mínima de 12 (doze) meses, conforme prática do setor automotivo;
- Rede autorizada de assistência técnica em âmbito estadual e nacional;
- Veículo com características de economia, desempenho e praticidade adequadas aos deslocamentos institucionais;
- Custo-benefício equilibrado frente às demais opções identificadas, conforme levantamento realizado;
- Redução de despesas com eventuais locações ou utilização de meios alternativos menos eficientes.

A Administração exigirá, como parte integrante da entrega:

- Nota fiscal compatível com o bem adquirido;
- Manual do proprietário;
- Certificado de garantia do fabricante;
- Comprovação de regularidade da documentação veicular, com registro, emplacamento e licenciamento no Estado de Mato Grosso do Sul, em nome do Município;



• Responsabilidade integral pela entrega do bem no local indicado, sem custos adicionais ao Município.

Assim, a solução mostra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e compatível com a realidade orçamentária municipal, promovendo maior eficiência na execução das atividades da Secretaria e assegurando o atendimento adequado ao interesse público.

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 do objeto não será parcelada por item, considerando prejuízos para o município em relação à economia de escala e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive intentando a facilitação da fiscalização pela incidência de um só plano.

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

Com a aquisição de 01 (uma) motocicleta zero quilômetro, a Administração pretende alcançar os seguintes resultados:

1. **Melhoria na eficiência operacional** da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, garantindo meio de transporte próprio e disponível para atendimento das demandas institucionais;
2. **Maior agilidade nos deslocamentos administrativos e técnicos**, reduzindo atrasos e limitações decorrentes da indisponibilidade de veículo adequado;
3. **Otimização dos recursos públicos**, mediante redução de despesas com eventuais locações ou utilização de meios alternativos menos eficientes;
4. **Previsibilidade e controle de custos**, considerando que o bem será incorporado ao patrimônio municipal, permitindo planejamento adequado das despesas com manutenção preventiva e corretiva;
5. **Disponibilização de veículo novo, com garantia de fábrica**, assegurando maior confiabilidade, durabilidade e redução de custos iniciais com manutenção;
6. **Fortalecimento da estrutura administrativa da Secretaria**, contribuindo para a melhoria da execução de suas atividades institucionais.

Os resultados pretendidos evidenciam que a solução escolhida é compatível com o interesse público, promove maior eficiência administrativa e contribui para o aprimoramento da gestão pública municipal.

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

(X) 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

(X) O objeto ora estudado não exige contratações correlatas ou interdependentes para sua imediata operacionalização, podendo ser utilizado de forma autônoma após a entrega.

() O objeto ora estudado exige contratações correlatas e/ou interdependentes para viabilizar sua instalação, manutenção ou assistência técnica, as quais ocorrerão por meio de processo administrativo em andamento ou a ser formalizado, conforme especificações a seguir:



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.

(X) Para a presente contratação, verificam-se potenciais impactos ambientais relacionados principalmente:

- à emissão de gases poluentes decorrentes da combustão;
- ao consumo de combustível fóssil;
- à futura geração de resíduos oriundos de manutenção (óleo lubrificante, filtros, baterias e pneus).

Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas as seguintes providências:

- O veículo deverá atender às normas ambientais vigentes no país, inclusive quanto aos padrões de emissão estabelecidos pelos órgãos competentes;
- Preferência por motorização com tecnologia mais eficiente e menor emissão de poluentes, quando compatível com a necessidade administrativa;
- Destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados nas futuras manutenções, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;
- Observância, no que couber, dos critérios de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010 e no Decreto nº 7.746/2012.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais são inerentes ao uso do bem, porém controláveis mediante o atendimento às normas ambientais vigentes e adoção de boas práticas administrativas.

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:

(X) 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

| FASE DE ANÁLISE | | | |
|---------------------------------|--|---|----------|
| (X) Planejamento da Contratação | | | |
| () Seleção de Fornecedores | | | |
| () Gestão do Contrato | | | |
| RISCO 01 | | | |
| Probabilidade: | () Baixa | (X) Média | () Alta |
| Impacto: | () Baixo | () Médio | (X) Alto |
| Dano | | | |
| I. | Especificação excessivamente restritiva do objeto | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| I. | 1. Revisão técnica do Termo de Referência e conferência para evitar direcionamento | Setor Demandante / Comissão de Planejamento | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| I. | 1. Retificação do TR antes da publicação do edital | Setor Demandante / Comissão de Planejamento | |
| RISCO 02 | | | |
| Probabilidade: | (X) Baixa | () Média | () Alta |
| Impacto: | () Baixo | (X) Médio | () Alto |
| Dano | | | |
| I. | Subdimensionamento ou superdimensionamento da necessidade | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| I. | 1. Justificativa técnica fundamentada no ETP | Setor Demandante | |



| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
|---------------------------------|---|---|
| I | 1. Ajuste quantitativo mediante termo aditivo (se permitido) ou nova contratação futura | Setor Demandante |
| RISCO 03 | | |
| Probabilidade: | () Baixa (X) Média () Alta | |
| Impacto: | () Baixo () Médio (X) Alto | |
| Id | Dano | |
| I. | Pesquisa de preços inconsistente | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |
| I. | 1. Ampliar fontes de pesquisa (painéis, contratos similares, fornecedores diversos). | Setor de Cotação / Comissão de Planejamento |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1. Reavaliar estimativa antes da homologação. | Setor de Cotação / Comissão de Planejamento |
| RISCO 04 | | |
| Probabilidade: | (X) Baixa () Média () Alta | |
| Impacto: | () Baixo () Médio (X) Alto | |
| Id | Dano | |
| I. | Indicação incorreta de dotação orçamentária | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |
| I. | 1- Conferência prévia com setor contábil. | Setor Contábil |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1- Suplementação ou ajuste orçamentário antes da contratação. | Setor Contábil |
| FASE DE ANÁLISE | | |
| () Planejamento da Contratação | | |
| (X) Seleção de Fornecedores | | |
| () Gestão do Contrato | | |
| RISCO 01 | | |
| Probabilidade: | () Baixa (X) Média () Alta | |
| Impacto: | () Baixo () Médio (X) Alto | |
| Id | Dano | |
| I. | Licitação deserta ou fracassada | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |
| I. | 1. Divulgação ampla e especificações compatíveis com o mercado | Agente de Contratação |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1. Republicação do certame com ajustes necessários | Agente de Contratação |
| RISCO 02 | | |
| Probabilidade: | () Baixa (X) Média () Alta | |
| Impacto: | () Baixo () Médio (X) Alto | |
| Id | Dano | |
| I. | Proposta com valor inexecuível | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |
| I. | 1. Exigir planilha ou justificativa de preço, quando cabível | Agente de Contratação |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1. Solicitação formal de comprovação de exequibilidade ou desclassificação | Agente de Contratação |
| RISCO 03 | | |
| Probabilidade: | (X) Baixa () Média () Alta | |
| Impacto: | () Baixo () Médio (X) Alto | |
| Id | Dano | |



| | | |
|---------------------------------|--|---|
| I. | Empresa sem capacidade técnica ou regularidade fiscal | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |
| I. | 1. Análise rigorosa da habilitação | Comissão de Licitação |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1. Convocação do segundo colocado | Comissão de Licitação |
| RISCO 04 | | |
| Probabilidade: | () Baixa | (X) Média () Alta |
| Impacto: | () Baixo | (X) Médio () Alto |
| Id | Dano | |
| I. | Impugnações e recursos que atrasem o processo | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |
| I. | 1- Edital claro e juridicamente revisado. | Agente de Contratação / Assessoria Jurídica |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1- Análise célere e fundamentada dos recursos. | Agente de Contratação / Assessoria Jurídica |
| FASE DE ANÁLISE | | |
| () Planejamento da Contratação | | |
| () Seleção de Fornecedores | | |
| (X) Gestão do Contrato | | |
| RISCO 01 | | |
| Probabilidade: | () Baixa | (X) Média () Alta |
| Impacto: | () Baixo | () Médio (X) Alto |
| Id | Dano | |
| I. | Atraso na entrega do veículo | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |
| I. | 1. Fixação de prazo razoável e previsão de penalidades | Fiscal do Contrato |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1. Aplicação de sanções administrativas e notificação formal | Fiscal do Contrato |
| RISCO 02 | | |
| Probabilidade: | (X) Baixa | () Média () Alta |
| Impacto: | () Baixo | () Médio (X) Alto |
| Id | Dano | |
| I. | Entrega em desacordo com especificações | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |
| I. | 1. Conferência detalhada no recebimento provisório | Fiscal do Contrato |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1. Recusa do objeto até regularização | Fiscal do Contrato |
| RISCO 03 | | |
| Probabilidade: | (X) Baixa | () Média () Alta |
| Impacto: | () Baixo | (X) Médio () Alto |
| Id | Dano | |
| I. | Descumprimento da garantia | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |
| I. | 1. Exigir termo formal de garantia do fabricante. | Fiscal do Contrato |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1. Acionamento formal da garantia. | Fiscal do Contrato |
| RISCO 04 | | |
| Probabilidade: | (X) Baixa | () Média () Alta |
| Impacto: | () Baixo | () Médio (X) Alto |
| Id | Dano | |
| I. | Inexecução contratual | |
| Id | Ação Preventiva | Responsável |



| | | |
|-----|--|-----------------------|
| I. | 1- Cláusulas claras de penalidades no contrato. | Autoridade Competente |
| Id. | Ação de Contingência | Responsável |
| I | 1- Rescisão contratual e convocação do remanescente. | Autoridade Competente |

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1 Fica designado como fiscal de contrato, o (a) servidor (a) Larissa Carvalho Ladeia

19.2 Fica designado como gestor de contrato, o servidor (a) Valdeir Aparecido de Freitas Valadão, Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural, Portaria nº 08/2025

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 a 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, 02 de março de 2026.

Jamília Pinheiro da Silva
Responsável por elaborar o ETP

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, 02 de março de 2026.

Valdeir Aparecido de Freitas Valadão
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural
Portaria nº 08/2025

