



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

**RELATÓRIO DE VIABILIDADE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2026**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**OBJETO:** Aquisição de bens destinados à patrulha mecanizada do Município de Juti/MS, em atendimento à Proposta nº 048928/2025, com recursos oriundos do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, conforme edital e anexos.

**AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE:** Gilson Marcos da Cruz

**1. RELATÓRIO**

**1.1. Equipe de Planejamento:**

Este órgão da Administração Pública designa para o planejamento deste Estudo Técnico Preliminar, a seguinte Agente de Planejamento: **Marisa dos Santos Morais**

**Matricula: 58841**

**1.2. Regime Regente:**

- ( ) Lei n. 8.666/93 e legislação correlata.  
(X) Lei n. 14.133/21 e legislação correlata.

**1.3. Legislação Específica Para O Objeto:**

- ( ) Sim.  
( X ) Não

**1.4. Licitação Anterior:**

- Não houve contratação anterior para o objeto.

**1.4.1. O relatório de fiscalização têm pontuações a serem observadas no planejamento?**

- ( ) Sim  
(X) Não

**1.5. O objeto solicitado tem relação com a frota de veículos do município?**

- ( ) Sim, em anexo  
( X ) Não

**1.6. Fundamento legal da contratação:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

Lei Federal n. 14.133 de 01 de abril de 2021.

**1.7. Modalidade a ser adotada para o objeto**

**1.7.1.** Considerando a natureza do objeto pretendido, consistente na aquisição de bens permanentes com especificações usuais de mercado e passíveis de definição objetiva no instrumento convocatório, a modalidade licitatória adequada para a presente contratação será o Pregão, na forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**1.7.2.** O pregão destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, assim compreendidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, mediante especificações reconhecidas e praticadas no mercado, conforme disposto no art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**1.7.3.** A adoção da forma eletrônica observa, ainda, os princípios da competitividade, isonomia, transparência, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, ampliando a participação de fornecedores de diversas localidades e promovendo maior disputa entre os licitantes.

**1.7.4.** Justifica-se, portanto, a utilização do **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item** em razão da divisibilidade do objeto e da possibilidade de ampliação da competitividade, assegurando melhores condições de contratação para a Administração.

**1.7.5.** A condução do certame observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, regulamentos municipais aplicáveis, bem como as exigências vinculadas aos recursos oriundos do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, referentes à Proposta nº 048928/2025.

**1.7.6.** O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

**1.7.7.** A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

## **2. INTRODUÇÃO**

**2.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado pelo setor competente de planejamento da contratação, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de demonstrar a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação destinada à **aquisição de patrulha mecanizada**, para atendimento das demandas do Município de Juti/MS, especialmente voltadas ao fortalecimento da infraestrutura rural e apoio ao setor produtivo local.

**2.2.** O presente estudo constitui instrumento indispensável da fase preparatória da contratação pública, integrando o planejamento administrativo e atendendo às exigências legais aplicáveis. Seu conteúdo subsidiará a elaboração do Termo de Referência (TR), do edital, da pesquisa de preços e dos demais documentos necessários à regular instrução do processo licitatório.

**2.3.** O objetivo deste estudo é levantar referências e justificativas concretas quanto à necessidade da contratação proposta, tendo em vista o interesse da coletividade.

**2.4.** Para isso, observará o que disciplina o §1º do artigo 18 da Lei de Licitações n. 14.133/21, que diz o seguinte:

*Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;*

*[...]*

*§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*

*I - A descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*

*II - A demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

*III - Os requisitos da contratação;*

*IV - As estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;*

*V - O levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;*

*VI - A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;*

*VII - A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*

*VIII - As justificativas para o parcelamento ou não da contratação;*

*IX - O demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.*

*X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;*

*XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;*

*XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;*

*XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*

**2.5.** Adicionalmente, este estudo técnico visa garantir que a contratação atenda aos princípios de economicidade, eficiência e eficácia, otimizando os recursos públicos e garantindo a qualidade na contratação, já que dentro das opções dispostas no mercado buscará pela melhor solução para a Administração Pública.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação decorre da necessidade de fortalecimento da capacidade operacional do Município de Juti/MS para execução de serviços públicos essenciais voltados à área rural, especialmente aqueles relacionados à manutenção de estradas vicinais, apoio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

à produção agropecuária, atendimento aos pequenos produtores rurais, incentivo à agricultura familiar e resposta a demandas emergenciais.

**3.2.** O Município possui relevante vocação econômica no setor agropecuário, sendo a atividade rural importante fonte de geração de emprego, renda e arrecadação local. Nesse cenário, a adequada infraestrutura de apoio ao campo e a disponibilidade de equipamentos compatíveis com as necessidades operacionais mostram-se indispensáveis para garantir melhores condições de produção, mobilidade e desenvolvimento econômico.

**3.3.** Entretanto, a Administração Municipal enfrenta limitações decorrentes da insuficiência, desgaste natural e obsolescência dos equipamentos atualmente disponíveis, os quais já não atendem de forma satisfatória ao volume e à complexidade das demandas existentes. Tal situação compromete a eficiência da atuação administrativa, reduz a capacidade de atendimento às comunidades rurais e pode ocasionar atrasos na execução de serviços prioritários.

**3.4.** A necessidade torna-se ainda mais evidente diante da extensão territorial do Município e da constante demanda por intervenções em vias rurais utilizadas para transporte de insumos, deslocamento de moradores, acesso a serviços públicos e escoamento da produção agrícola. A precariedade ou demora na manutenção dessas vias impacta diretamente a economia local e a qualidade de vida da população.

**3.5.** Além disso, a inexistência ou insuficiência de maquinário adequado amplia a dependência de contratações terceirizadas e locações eventuais, o que pode elevar custos operacionais, reduzir a autonomia administrativa e limitar a agilidade necessária ao atendimento de situações emergenciais, como chuvas intensas, erosões, alagamentos e demais ocorrências que exijam pronta atuação do Poder Público.

**3.6.** Nesse contexto, a aquisição de patrulha mecanizada apresenta-se como solução necessária e compatível com o interesse público, permitindo ao Município ampliar sua estrutura operacional, modernizar os meios de execução dos serviços, otimizar recursos públicos e conferir maior eficiência à prestação administrativa.

**3.7.** Ressalta-se que o público-alvo direto da ação 00SX compreende os produtores rurais do Município, especialmente agricultores familiares e pequenos produtores, estimando-se aproximadamente 4.000 pessoas beneficiadas diretamente. De forma indireta, toda a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

população da zona rural será beneficiada pelo fortalecimento da produção local, pela melhoria da economia rural e pela dinamização do desenvolvimento social e econômico da região.

**3.8.** A contratação pretendida está vinculada a recursos oriundos do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, no âmbito da Proposta nº 048928/2025, observadas as condições estabelecidas no respectivo instrumento de repasse. Dessa forma, a necessidade da contratação encontra respaldo em razões técnicas, operacionais, econômicas e sociais, visando assegurar melhores condições de atendimento à população rural, fomentar o desenvolvimento local e promover a adequada execução das políticas públicas municipais.

#### **4. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**4.1.** A contratação ora analisada encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário deste órgão público, CONTUDO, está dispensada de formalização no Plano de Contratação Anual, tendo em vista a exceção contida no art. 5º, inciso V do Decreto Municipal n. 011/2025 que regulamentou o inciso VII do caput do art. 12 da Lei n. 14.133/21.

#### **5. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Estima-se para a presente contratação:**

**5.1.** A estimativa das quantidades para a presente contratação foi definida com base na necessidade administrativa apresentada pelo Município de Juti/MS, observando-se as demandas operacionais voltadas ao atendimento da zona rural, ao fortalecimento da infraestrutura pública municipal e ao suporte às atividades desenvolvidas em benefício dos produtores rurais, agricultores familiares e comunidades atendidas.

**5.2.** Para a definição quantitativa do objeto, considerou-se, especialmente, o disposto no item 6 – Plano de Trabalho constante da Proposta nº 048928/2025, vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, no qual foram previamente estabelecidas as quantidades e especificações dos bens a serem adquiridos, em consonância com a finalidade pactuada no instrumento de repasse.

**5.3.** As quantidades estimadas refletem, portanto, o planejamento técnico previamente aprovado, buscando assegurar compatibilidade entre os recursos disponibilizados, a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

demanda existente e os resultados pretendidos com a execução da ação governamental. .

**5.4.** Assim, a contratação resultará no seguinte quantitativo estimado:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Aquisição de mini carregadeira sobre rodas, nova, motor diesel mínimo 49 HP, transmissão hidrostática, levantamento radial, carga operacional mínima 1.350 kg, cabine fechada com ar-condicionado, sistema hidráulico mínimo 63 L/min, estrutura ROPS/FOPS e garantia mínima de 12 meses.	UNIDADE	1
2	Aquisição de carreta agrícola nova, basculante lateral fixa capacidade mínima de 6.000 Kg. equipadas com pneu.	UNIDADE	2
3	Aquisição de colhedora de forragem nova, acionada por TDP (540 RPM) com potência de 65–95 cv e capacidade de até 35 t/h, equipada com rotor de facas, lançadores e rolos, regulagem de corte de 2–36 mm.	UNIDADE	1
4	Aquisição de implemento tipo Vassoura para Mini Carregadeira, largura mínima de trabalho 50", equipada com lâmina de desgaste aparafusada e reversível.	UNIDADE	1
5	Aquisição de Plantadeira, nova, 5 linhas, espaçamento 50 cm, transmissão mecânica, disco de corte, compactador em "V" e sistema de adubação com sulcador.	UNIDADE	1

**5.6.** Ressalta-se que a definição das quantidades também observou critérios de razoabilidade, proporcionalidade e adequação ao interesse público, evitando tanto a aquisição insuficiente, que comprometeria a efetividade das ações planejadas, quanto o superdimensionamento do objeto, que poderia resultar em uso ineficiente dos recursos públicos. Busca-se, assim, assegurar que os bens a serem adquiridos atendam de forma satisfatória às necessidades reais da Administração Municipal e da população beneficiada.

## **6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**6.1.** Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento de mercado com a finalidade de identificar soluções disponíveis aptas a atender à necessidade administrativa do Município de Juti/MS, relacionada à aquisição de bens destinados à patrulha mecanizada, voltados ao fortalecimento da infraestrutura rural, apoio às atividades produtivas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

e melhoria da capacidade operacional da Administração Municipal.

**6.2.** A análise teve por objetivo verificar a existência de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, a disponibilidade dos equipamentos no mercado nacional, os padrões técnicos usualmente praticados, as formas de fornecimento, os modelos comercializados, as condições de garantia e assistência técnica, bem como a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, de modo a subsidiar a escolha da solução mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

**6.3.** Constatou-se que o segmento de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas apresenta ampla oferta no mercado, contando com fabricantes, concessionárias, revendedores autorizados e distribuidores especializados, aptos ao fornecimento dos bens pretendidos, o que evidencia a existência de competitividade suficiente para a realização do certame por meio de Pregão Eletrônico.

**6.4.** Verificou-se, ainda, que os equipamentos pretendidos possuem características padronizadas e amplamente conhecidas no mercado, sendo passíveis de especificação objetiva no Termo de Referência, com base em critérios de desempenho, capacidade mínima, requisitos operacionais, garantia e conformidade técnica, circunstância que reforça o enquadramento do objeto como bem comum, nos termos da legislação vigente.

**6.4.1.** Para definição da solução a ser contratada, foram observadas as especificações e quantitativos constantes na Proposta nº 048928/2025 e no respectivo Plano de Trabalho aprovado pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, os quais estabeleceram os parâmetros técnicos dos itens destinados ao atendimento da finalidade pública pactuada.

**6.4.2.** Ressalta-se que a proposta apresentada encontra-se alinhada aos objetivos e diretrizes do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, na medida em que contempla ações voltadas ao fortalecimento da infraestrutura municipal, ao apoio ao desenvolvimento sustentável, ao incremento da capacidade de resposta frente a eventos climáticos adversos e à promoção de melhores condições para a população rural. A aquisição dos equipamentos contribuirá diretamente para a melhoria da logística local, para o escoamento da produção agropecuária e para a elevação da qualidade de vida da comunidade beneficiada.

**6.4.3.** Foram identificadas como alternativas de atendimento à demanda administrativa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

- a) aquisição de equipamentos novos, com garantia de fábrica e especificações compatíveis com as exigências técnicas previstas no plano de trabalho;
- b) locação de máquinas e implementos por demanda;
- c) utilização exclusiva da frota/equipamentos atualmente disponíveis pelo Município;
- d) contratação eventual de terceiros para execução indireta dos serviços correlatos.

**6.5.** Após análise comparativa, verificou-se que a **aquisição dos bens permanentes** mostra-se a alternativa mais vantajosa ao interesse público, por proporcionar maior autonomia administrativa, disponibilidade contínua dos equipamentos, redução de despesas recorrentes com locações e terceirizações, ampliação da capacidade operacional do Município e melhor aproveitamento dos recursos oriundos da transferência voluntária recebida.

**6.6.** Dessa forma, conclui-se que há mercado fornecedor suficiente, viabilidade técnica da contratação e adequação da solução pretendida, estando presentes os elementos necessários ao prosseguimento da fase preparatória do processo licitatório. Ressalta-se, ainda, que os recursos oriundos do repasse do Governo Federal, por intermédio do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, contribuem diretamente para a aquisição de bens permanentes destinados ao fortalecimento da estrutura operacional do Município, viabilizando investimentos públicos relevantes sem comprometer integralmente os recursos próprios da Administração Municipal.

## **7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** A estimativa do valor da contratação foi elaborada com a finalidade de identificar o custo aproximado necessário para o atendimento da demanda administrativa do Município de Juti/MS, observando os princípios do planejamento, economicidade, eficiência, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**7.2.** A apuração considerou os bens permanentes que compõem o objeto da presente licitação, abrangendo os equipamentos e implementos destinados à patrulha mecanizada, conforme especificações técnicas e quantitativos previstos na Proposta nº 048928/2025 e nos documentos que instruem o presente processo.

### **7.3. Metodologia Utilizada:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

**7.3.1.** Para a formação da estimativa de preços, foi realizado **Relatório Unificado de Pesquisa de Preços**, com utilização de múltiplas fontes idôneas e compatíveis com o objeto pretendido, em observância às boas práticas administrativas e à legislação vigente.

**7.3.2.** Na composição dos valores de referência, foram consideradas as seguintes bases e fontes de consulta:

- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- Portal de Compras Públicas;
- Bolsa Nacional de Compras – BNC;
- Licitanet;
- Bolsa de Licitações e Leilões – BLL;
- contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas;
- orçamentos obtidos diretamente com fornecedores do ramo;
- demais referências mercadológicas pertinentes ao objeto.

**7.3.3.** A metodologia adotada buscou identificar valores praticados no mercado para bens com características equivalentes, observando especificações técnicas, capacidade operacional, padrão de qualidade, condições de fornecimento, garantia e demais requisitos necessários ao atendimento da necessidade pública.

**7.3.4.** As informações coletadas foram consolidadas em relatório próprio, servindo de base para a definição do valor estimado da contratação e para a fixação dos preços máximos aceitáveis por item, os quais orientarão o julgamento das propostas no certame.

**7.4.** Valor estimado da contratação, por item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO
1	Aquisição de mini carregadeira sobre rodas, nova, motor diesel mínimo 49 HP, transmissão hidrostática, levantamento radial, carga operacional mínima 1.350 kg, cabine fechada com ar-condicionado, sistema hidráulico mínimo 63 L/min, estrutura ROPS/FOPS e garantia mínima de 12 meses.	UNIDADE	1	R\$ 334.333,33	R\$ 334.333,33
2	Aquisição de Carreta agrícola, nova, basculante lateral fixa, capacidade mínima de 6.000 kg, equipada com pneus	UNIDADE	2	R\$ 33.854,77	R\$ 67.709,54
3	Aquisição de Plantadeira, nova, 5 linhas, espaçamento 50 cm, transmissão mecânica, disco de corte, compactador em "V" e sistema de adubação com sulcador	UNIDADE	1	R\$ 60.683,20	R\$ 60.683,20



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

4	Aquisição de colhedora de forragem nova, acionada por TDP (540 RPM) com potência de 65–95 cv e capacidade de até 35 t/h, equipada com rotor de facas, lançadores e rolos, regulagem de corte de 2–36 mm.	UNIDADE	1	R\$ 75.580,00	R\$ 75.580,00
5	Aquisição de implemento tipo Vassoura para Mini Carregadeira, largura mínima de trabalho 50", equipada com lâmina de desgaste aparafusada e reversível.	UNIDADE	1	R\$ 29.133,33	R\$ 29.133,33
<b>PREÇO TOTAL FINAL</b>					<b>R\$ 567.439,40</b>

**7.5.** O valor total estimado para a presente contratação corresponde a **R\$ 567.439,40 (quinhentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e trinta e nove reais e quarenta centavos)**.

**7.6.** Ressalta-se que os valores estimados possuem caráter referencial, destinando-se ao planejamento da contratação e à análise de exequibilidade das propostas, podendo os valores finais contratados resultar inferiores em razão da disputa competitiva a ser realizada

## 8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

por meio do Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item.

### 8.1. Requisitos Legais:

**8.1.1.** A empresa a ser contratada precisa atender ao ramo de atividade objeto da licitação, sendo exigido a comprovação de habilitação jurídica, fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme imposto nos artigos 65 a 70 da Lei n. 14.133/21, além de declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, bem como regularidade junto aos órgãos fiscalizadores e reguladores, se for o caso. A empresa não poderá ter irregularidades ou fatos impeditivos para contratações públicas.

**8.2.** O processo de deverá, ainda, estar instruído com os seguintes documentos:

I - Termo de referência;

II - Parecer jurídico;

III - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

**8.3. Da não aplicação da licitação Exclusiva para Microempresa ou Empresas de Pequeno Porte:**

**8.3.1.** Em observância ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, foi analisada a possibilidade de adoção de tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto à realização de licitação exclusiva e demais benefícios legalmente previstos.

**8.3.2.** Contudo, no caso concreto, verifica-se que os itens que compõem o objeto possuem elevado valor unitário e natureza técnica específica, envolvendo máquinas, equipamentos e implementos de maior porte, circunstâncias que demandam ampla competitividade e participação do maior número possível de fornecedores aptos ao atendimento da demanda administrativa.

**8.3.3.** A limitação da disputa exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, bem como a adoção de preferência territorial sem justificativa concreta de vantajosidade, poderia restringir o universo de competidores, reduzir a competitividade do certame e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa, especialmente quanto a preço, garantia, assistência técnica, capacidade de entrega e suporte pós-venda.

**8.3.4.** Dessa forma, **não será adotada exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte**, permanecendo assegurado o tratamento favorecido previsto em lei no que couber, sem prejuízo da ampla competição e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração

**8.3.5.** Do mesmo modo, **não será aplicada preferência para empresas locais ou regionais**, uma vez que, no presente caso, a medida não se mostra necessária nem mais vantajosa, devendo prevalecer os princípios da isonomia, competitividade, eficiência e seleção da melhor proposta.

**8.3.6.** Assim, conclui-se que a contratação deverá ocorrer em regime de ampla participação, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e as exceções legalmente admitidas no art. 49.

**8.4. Requisitos Técnicos e Operacionais**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

**8.4.1.** A contratação deverá observar, como requisitos mínimos, o fornecimento de bens novos, sem uso anterior, em linha de produção normal, entregues por empresa regularmente constituída e com capacidade técnica compatível com o objeto licitado.

**8.4.2.** Os licitantes deverão demonstrar aptidão para o fornecimento de máquinas, equipamentos e implementos agrícolas equivalentes ao objeto pretendido, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica ou outros meios de comprovação admitidos pela legislação, evidenciando experiência compatível com fornecimentos similares.

**8.4.3.** Os bens ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas constantes do Termo de Referência, da Proposta nº 048928/2025 e demais documentos do processo, especialmente quanto a desempenho, capacidade operacional, dimensões, potência, resistência, segurança, compatibilidade mecânica e requisitos funcionais aplicáveis a cada item.

**8.4.4.** Os equipamentos e implementos deverão ser entregues acompanhados de manuais de operação e manutenção, catálogos técnicos, certificados, termos de garantia e demais documentos exigíveis, preferencialmente em língua portuguesa, quando aplicável.

**8.4.5.** Deverá ser assegurada garantia mínima conforme especificado para cada item no Termo de Referência, obrigando-se a contratada a reparar, substituir ou corrigir, sem ônus para a Administração, quaisquer defeitos, vícios de fabricação ou irregularidades constatadas durante o período de garantia.

**8.4.6.** A contratada deverá possuir estrutura operacional e rede de atendimento compatíveis com a execução contratual, responsabilizando-se integralmente pela entrega técnica, orientações iniciais de uso quando necessárias, assistência técnica, fornecimento de peças, suporte pós-venda e solução de ocorrências nos prazos definidos pela Administração.

**8.4.7.** Os bens deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente montados e aptos ao uso imediato, observadas as normas técnicas aplicáveis, requisitos de segurança, padrões de qualidade e demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

**8.4.8.** Quando exigido pela natureza do item, os equipamentos deverão apresentar compatibilidade entre si e com os acessórios correspondentes, garantindo pleno funcionamento operacional e adequada utilização pela Administração Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

### **8.5. Requisitos de sustentabilidade**

**8.5.1.** A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, buscando conciliar a satisfação da necessidade pública com o uso responsável dos recursos e a redução de impactos decorrentes da aquisição e utilização dos bens.

**8.5.2.** Sempre que aplicável, deverão ser priorizados equipamentos e implementos fabricados com padrões adequados de eficiência, durabilidade, segurança e qualidade, de modo a ampliar a vida útil dos bens, reduzir custos de manutenção e evitar substituições prematuras.

**8.5.3.** A Administração poderá exigir que os bens fornecidos atendam às normas técnicas vigentes, requisitos de segurança, padrões de fabricação e demais certificações aplicáveis, contribuindo para maior confiabilidade operacional e menor geração de passivos ambientais ao longo de sua utilização.

**8.5.4.** A contratada deverá adotar boas práticas logísticas e operacionais, especialmente quanto ao transporte, armazenamento, montagem e entrega dos equipamentos, com vistas à redução de desperdícios, racionalização de materiais e prevenção de danos aos bens fornecidos.

**8.5.5.** Eventuais resíduos gerados durante a entrega técnica, montagem, manutenção em garantia ou substituição de componentes deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas vigentes e a responsabilidade do fornecedor quanto ao correto gerenciamento desses materiais, quando aplicável.

**8.5.6.** A aquisição pretendida também apresenta viés de sustentabilidade econômica e social, na medida em que contribuirá para o fortalecimento da infraestrutura rural, melhoria da logística local, apoio à agricultura familiar, incremento da produção agropecuária e promoção do desenvolvimento socioeconômico do Município de Juti/MS.

**8.5.7.** Sempre que possível, deverão ser observadas práticas que favoreçam a manutenção preventiva, a disponibilidade de peças de reposição e a assistência técnica adequada, fatores que contribuem para maior longevidade dos equipamentos e melhor aproveitamento do investimento público realizado.

## **9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

**9.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade orientar o processo de contratação e definir, de forma clara e objetiva, o conjunto de elementos técnicos, operacionais e administrativos que nortearão a aquisição pretendida, assegurando qualidade, racionalidade, economicidade, eficiência e efetividade na atuação da Prefeitura Municipal de Juti/MS.

**9.2.** A solução pretendida consiste na aquisição de patrulha mecanizada composta por máquinas, equipamentos e implementos agrícolas destinados ao atendimento das demandas da zona rural, à manutenção da infraestrutura pública, ao apoio aos produtores rurais, ao fortalecimento da agricultura familiar e à ampliação da capacidade operacional do Município.

**9.3.** A contratação busca disponibilizar bens permanentes aptos ao uso imediato, com desempenho compatível às necessidades administrativas, de modo a proporcionar maior autonomia ao Poder Público, redução de custos com locações e terceirizações, melhoria da logística rural e maior agilidade na execução dos serviços públicos essenciais.

**9.4.** A solução contempla o fornecimento dos itens previstos na Proposta nº 048928/2025, observadas as especificações técnicas mínimas constantes no Termo de Referência, incluindo requisitos de qualidade, garantia, assistência técnica e condições adequadas de entrega.

**9.5.** Com a implementação da solução, espera-se aprimorar a manutenção de estradas vicinais, facilitar o escoamento da produção agropecuária, ampliar o suporte às comunidades rurais, melhorar a resposta a situações emergenciais e contribuir para o desenvolvimento econômico e social do Município.

**9.6.** Assim, os artigos 28 e 29, da Lei n. 14.133/2021, dispõem sobre a modalidade de licitação:

Art. 28. São modalidades de licitação:

**I - pregão;**

Art. 29. A concorrência e o **pregão** seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, **adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.**

**9.7.** O Decreto n. 10.024/2019, o qual regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, pontua logo em seu artigo 1º, § 1º:

*Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, **na modalidade de pregão, na forma eletrônica**, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.*

*§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais é obrigatória.*

**9.8.** A adoção do **Pregão Eletrônico**, com julgamento pelo **menor preço por item**, mostra-se adequada à solução proposta, por possibilitar ampla competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e participação de diversos fornecedores aptos ao atendimento das exigências do certame.

## **10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar, sempre que possível, a viabilidade do parcelamento do objeto, com vistas à ampliação da competitividade, ao melhor aproveitamento do mercado e à obtenção da proposta mais vantajosa, desde que tal medida seja técnica e economicamente recomendável e não comprometa a execução contratual.

**10.2.** Para a presente contratação, procedeu-se à análise quanto à conveniência do parcelamento, considerando a natureza dos bens pretendidos, a divisibilidade do objeto, a dinâmica do mercado fornecedor e a forma mais eficiente de disputa no certame.

**10.3.** O objeto refere-se à aquisição de patrulha mecanizada composta por máquinas, equipamentos e implementos distintos entre si, com funcionalidades próprias e comercializados de forma independente no mercado, compreendendo itens autônomos e passíveis de fornecimento por diferentes empresas especializadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

**10.4.** Verificou-se que os itens não apresentam dependência técnica que imponha contratação conjunta obrigatória, tampouco exigem integração operacional complexa entre todos os componentes que justifique a adoção de lote único ou contratação global.

**10.5.** Ao contrário, o parcelamento por itens mostra-se medida mais adequada ao interesse público, pois possibilita:

- ampliação da competitividade;
- participação de maior número de fornecedores especializados;
- aumento da disputa de preços;
- obtenção de propostas mais vantajosas para cada item;
- especialização no fornecimento;
- redução do risco de fracasso integral da licitação;
- maior flexibilidade administrativa na adjudicação e contratação.

**10.6.** Considerando que há fornecedores que atuam especificamente em determinados segmentos (máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e acessórios), a licitação por item permite melhor aproveitamento do mercado e evitar restrições indevidas à competitividade.

**10.7.** Após análise técnica e econômica, conclui-se pela adoção do **parcelamento do objeto em itens**, com julgamento pelo **menor preço por item**, por representar a alternativa mais eficiente, isonômica e vantajosa para a Administração Pública.

**10.8.** Dessa forma, cada item poderá ser adjudicado ao licitante que apresentar a melhor proposta, inclusive com a possibilidade de múltiplos vencedores no certame, observadas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

## **11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**11.1.** A presente contratação tem por finalidade produzir ganhos concretos de eficiência operacional, fortalecimento da infraestrutura rural, melhoria da capacidade de atendimento da Administração Municipal e incremento do desenvolvimento econômico e social do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

Município de Juti/MS. Os resultados pretendidos estão diretamente relacionados ao melhor desempenho dos serviços públicos executados na zona rural, ao apoio aos produtores locais e ao uso mais racional dos recursos públicos.

**11.2.** Com a aquisição da patrulha mecanizada, espera-se alcançar os seguintes resultados operacionais: ampliação da capacidade de execução de serviços públicos no meio rural; maior agilidade na manutenção de estradas vicinais; melhoria das condições de trafegabilidade das vias rurais; apoio mais eficiente às demandas dos pequenos produtores e agricultores familiares; incremento da logística de atendimento às comunidades rurais; maior disponibilidade de equipamentos para ações programadas e emergenciais; redução de interrupções causadas pela insuficiência de maquinário; modernização da estrutura operacional do Município.

**11.2.1.** Tais medidas tendem a elevar a regularidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população, especialmente aos usuários da zona rural.

**11.3.** No aspecto econômico e produtivo, pretende-se: facilitar o escoamento da produção agropecuária; reduzir impactos logísticos enfrentados pelos produtores rurais; fortalecer a agricultura familiar e os pequenos empreendimentos rurais; estimular a geração de emprego e renda no campo; favorecer a competitividade da produção local; contribuir para o desenvolvimento sustentável do Município.

**11.3.1.** A melhoria da infraestrutura rural constitui fator estratégico para o crescimento econômico local e para a permanência da atividade produtiva no campo.

**11.4.** contratação também busca impactos positivos quanto à eficiência do gasto público, tais como: redução de despesas recorrentes com locações e contratações terceirizadas; melhor aproveitamento dos recursos transferidos pelo Governo Federal; aumento da autonomia administrativa na execução dos serviços; otimização do planejamento operacional; maior previsibilidade na execução das ações públicas; racionalização do uso de equipamentos e da força de trabalho municipal; melhoria da relação custo-benefício no médio e longo prazo.

**11.5.** No aspecto social e institucional, espera-se: melhoria da qualidade de vida da população rural; maior capacidade de resposta a situações emergenciais, como chuvas intensas, erosões e interrupções de vias; fortalecimento das políticas públicas voltadas ao campo; ampliação da confiança da população na atuação administrativa; valorização dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

investimentos públicos estruturantes.

**11.6.** Os resultados pretendidos demonstram que a contratação vai além da simples aquisição de bens permanentes, representando medida estratégica de modernização administrativa, fortalecimento da infraestrutura municipal e promoção do desenvolvimento local. Dessa forma, espera-se que a solução contribua efetivamente para a eficiência da gestão pública, para o atendimento da população beneficiada e para a adequada aplicação dos recursos públicos vinculados à Proposta nº 048928/2025.

## **12. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

**12.1.** Para o adequado êxito da contratação pretendida, faz-se necessária a adoção de medidas administrativas, operacionais e gerenciais por parte da Prefeitura Municipal de Juti/MS, por meio da secretaria demandante e demais setores competentes.

**12.2.** Tais providências têm por finalidade assegurar o correto recebimento dos bens, a adequada implementação da solução, o acompanhamento eficiente da execução contratual e a obtenção dos resultados esperados com a aquisição da patrulha mecanizada.

**12.3.** Após a conclusão do certame e adjudicação do objeto, deverão ser adotados os atos administrativos necessários à formalização da contratação, mediante emissão de nota de empenho, contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme o caso.

**12.4.** Deverá ser definido cronograma de entrega dos bens, observando os prazos previstos no edital, a logística de recebimento e as necessidades operacionais da Administração Municipal.

**12.5.** A Administração deverá indicar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, recebimento dos bens e interlocução com as contratadas.

**12.6.** Disponibilizar local adequado para recebimento, conferência, armazenamento provisório e eventual montagem dos equipamentos e implementos adquiridos.

**12.7.** Realizar o recebimento provisório e definitivo dos bens, mediante conferência das quantidades, especificações técnicas, funcionamento, integridade física, acessórios, manuais, certificados e garantias exigidas.

**12.8.** Providenciar o registro patrimonial dos bens permanentes adquiridos, com tombamento e demais controles administrativos pertinentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

**12.9.** Planejar a destinação e utilização dos equipamentos, definindo responsáveis, prioridades de atendimento e rotinas de uso conforme as necessidades da zona rural e dos serviços públicos correlatos.

**12.10.** Assegurar que operadores e servidores envolvidos recebam orientações quanto ao uso adequado, segurança operacional, conservação e manutenção básica dos equipamentos, inclusive mediante treinamento fornecido pela contratada, quando previsto.

**12.11.** Designar servidor responsável pela fiscalização contratual, incumbido de acompanhar a execução, verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar ocorrências e atestar a regularidade do fornecimento.

**12.12.** Formalizar comunicações administrativas, notificações e solicitações de correção de falhas, substituições ou acionamento de garantia, sempre que necessário.

**12.13.** Acompanhar os prazos de garantia, assistência técnica e demais obrigações pós-fornecimento assumidas pelas contratadas.

**12.14.** Efetuar os pagamentos conforme as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual, após a regular liquidação da despesa e o devido atesto.

**12.15.** Manter arquivados os documentos comprobatórios da execução contratual, para fins de controle interno, prestação de contas e fiscalização pelos órgãos competentes.

**12.16.** Zelar pela adequada utilização dos equipamentos após as intervenções realizadas, evitando ações que possam comprometer seu funcionamento ou a garantia.

### **13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**13.1.** Após análise da demanda e das características do objeto pretendido, verifica-se que não há, no momento, contratações correlatas ou interdependentes cuja celebração seja condição indispensável para a execução da presente aquisição.

**13.2.** Os bens que compõem a patrulha mecanizada possuem autonomia funcional e podem ser adquiridos e utilizados independentemente de contratação acessória prévia, desde que observadas as condições operacionais mínimas necessárias à sua utilização pela Administração Municipal.

**13.3.** Eventuais medidas administrativas complementares, tais como abastecimento, disponibilização de operadores, manutenção rotineira, registro patrimonial, logística de utilização e gestão da frota/equipamentos, integram as atividades ordinárias da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

Administração e não configuram contratação interdependente impeditiva à execução do objeto.

**13.4.** Dessa forma, conclui-se que a presente contratação pode prosseguir de forma autônoma, não havendo relevante que inviabilize sua execução.

**14. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

**14.1.** A presente contratação, voltada à aquisição de máquinas, equipamentos e implementos destinados à patrulha mecanizada do Município de Juti/MS, não se enquadra, em regra, como atividade de elevado impacto ambiental direto. Ainda assim, por envolver bens motorizados, utilização de combustíveis, componentes mecânicos, lubrificantes, pneus e futuras manutenções, mostra-se necessária a avaliação preventiva de possíveis impactos ambientais e a adoção de medidas mitigadoras compatíveis com a natureza do objeto.

**14.2.** A observância de critérios de sustentabilidade encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, desenvolvimento nacional sustentável e responsabilidade na gestão pública, previstos na legislação vigente, devendo orientar a aquisição e a utilização dos bens públicos.

**14.3.** Entre os impactos ambientais potencialmente associados ao objeto, destaca-se o consumo de combustíveis fósseis durante a operação dos equipamentos motorizados, com consequente emissão indireta de gases e material particulado inerentes ao funcionamento regular de máquinas dessa natureza.

**14.4.** Também podem ocorrer impactos relacionados à geração de resíduos decorrentes de manutenções preventivas e corretivas, tais como óleos lubrificantes usados, filtros, graxas, embalagens, peças substituídas, pneus inservíveis, baterias e demais componentes sujeitos ao desgaste natural.

**14.5.** Outro aspecto relevante refere-se ao risco de vazamentos acidentais de combustíveis, óleos ou fluidos hidráulicos, caso não sejam observadas boas práticas de operação, armazenamento, abastecimento e manutenção dos equipamentos.

**14.6.** Para mitigação dos impactos identificados, recomenda-se a aquisição de equipamentos novos, com tecnologia atualizada, bom desempenho operacional, maior eficiência mecânica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

e conformidade com padrões técnicos aplicáveis, contribuindo para melhor aproveitamento energético e redução de falhas.

**14.7.** Deverão ser adotadas rotinas periódicas de manutenção preventiva, regulagem e inspeção dos equipamentos, com a finalidade de preservar o funcionamento adequado, prolongar a vida útil dos bens, reduzir consumo excessivo de combustível e evitar substituições prematuras de componentes.

**14.8.** Os resíduos eventualmente gerados em manutenções e substituições deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se a legislação aplicável, inclusive quanto à logística reversa, reciclagem, recolhimento por empresas autorizadas e descarte ambientalmente regular, quando cabível.

**14.9.** Recomenda-se que as operações e deslocamentos dos equipamentos sejam planejados de forma racional, priorizando rotas eficientes, cronogramas adequados de trabalho e melhor aproveitamento operacional, de modo a reduzir consumo de combustível, desgaste mecânico e emissões associadas.

**14.10.** Também se recomenda a capacitação dos operadores quanto ao uso correto dos equipamentos, condução segura, práticas de economia operacional e prevenção de danos ambientais decorrentes de uso inadequado.

**14.11.** Registra-se, por fim, que a própria finalidade da contratação tende a gerar impactos ambientais positivos indiretos, na medida em que contribui para melhoria da infraestrutura rural, recuperação de vias, apoio à produção local e fortalecimento de atividades econômicas planejadas, permitindo melhor organização logística e maior eficiência na execução das ações públicas municipais.

## **15. INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DO CONTRATO**

**15.1.** A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos será realizada no Termo de Referência e contrato, em consonância com os nomes definidos pelo **Decreto n. 002/2026**.

**15.2.** O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

**15.3.** Desde que verificada, na fase de execução do contrato a ausência de expertise, assim como recursos humanos, a Administração sob justificativa formal anexa aos autos poderá



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

contratar terceiros como assistência especializada, para assistir e subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração.

**15.4.** O gestor ou fiscal e seus substitutos deverão elaborar ou requerer relatórios continuamente, deverão, ainda, registrar ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**15.5.** Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.

**15.6.** O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

**15.6.1.** Ocorrendo a situação do item 15.6., a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

**15.6.2.** Quando da nomeação do gestor e fiscais, se os indicados não estiverem aptos a exercerem as funções, poderá a execução contratual ser atribuída a outros servidores formalmente designados por decreto.

**15.6.3.** A eventual substituição de gestores e fiscais da Administração ou preposto da contratada, no decorrer da execução contratual poderá acontecer por termo de apostila.

**15.6.4.** Para o exercício da função, o gestor e fiscal deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

**15.6.5.** Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**15.6.6.** Nos casos de atraso ou falta de indicação, desligamento ou afastamento definitivo do gestor ou fiscal e seus substitutos, até que seja providenciada nova designação, a competência de suas atribuições caberá ao servidor responsável.

## **16. DAS RECOMENDAÇÕES PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**16.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

avencadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**16.2.** As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**16.3.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**16.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**16.5.** Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, a equipe de Planejamento da Contratação.

**16.6.** Desde que verificada, na fase de execução do contrato a ausência de expertise, assim como recursos humanos, a Administração sob justificativa formal anexa aos autos poderá contratar terceiros como assistência especializada, para assistir e subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração.

**16.7.** O órgão ou entidade não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução, de subsídios ou assistência à fiscalização ou supervisão relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

**16.8.** O gestor ou fiscal e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

**16.9.** Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

**16.10.** O encargo de gestor ou fiscal **não** pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

**16.11.** Ocorrendo a situação do item **16.10.**, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

**16.12.** Para o exercício da função, o gestor e fiscal deverão ser cientificados, **expressamente**, da indicação e respectivas atribuições **antes da formalização do ato de designação.**

**16.13.** Na indicação de servidor devem ser considerados a **compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.**

**16.14.** Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscal e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao servidor designado.

**16.15.** A CONTRATANTE poderá exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

**16.16.** As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

**16.17.** O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto serão organizados em **processo de fiscalização;**

**16.18.** As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras;

**16.19.** No modelo de gestão do contrato deverão vir outras informações necessárias à gestão e fiscalização da pretensa contratação.

## **16.2. Recebimento Provisório**

**16.2.1.** O recebimento provisório será realizado após a entrega dos bens, mediante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

verificação inicial da conformidade dos itens fornecidos com as especificações técnicas, quantidades, condições de funcionamento e demais exigências estabelecidas no contrato, no edital e no Termo de Referência.

**16.2.2 Condições para o Recebimento Provisório**

**16.2.2.1.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, mediante verificação da regular entrega dos bens contratados, observando a conformidade dos itens com as especificações técnicas exigidas, quantidades contratadas, integridade física, funcionamento inicial e documentação correspondente, nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

**16.2.2.** Para fins de recebimento provisório, o fiscal deverá verificar e atestar:

**16.2.2.1.** A correspondência entre os bens entregues e os itens adjudicados, quanto à marca, modelo (quando aplicável), características técnicas e quantidades contratadas;

**16.2.2.2.** O adequado estado de conservação dos equipamentos e implementos, sem avarias, danos de transporte, defeitos aparentes ou inconformidades visíveis;

**16.2.2.3.** A entrega de acessórios, componentes, ferramentas, itens complementares e demais elementos que integrem o fornecimento, quando previstos;

**16.2.2.4.** A apresentação de manuais, catálogos técnicos, certificados, notas fiscais, termos de garantia e demais documentos exigidos no edital e no contrato;

**16.2.2.5.** O funcionamento inicial dos bens, sempre que possível e compatível com a natureza do item, mediante inspeção técnica, testes básicos ou demonstração operacional;

**16.2.2.6.** A observância dos prazos, local de entrega e demais condições logísticas estabelecidas pela Administração;

**16.2.2.7.** A conformidade geral do fornecimento com as exigências constantes no Termo de Referência, no edital, no contrato e nos demais documentos do processo.

**16.2.3.** O recebimento provisório terá caráter verificatório e não implica aceitação definitiva do objeto, destinando-se a permitir análise inicial do fornecimento e a identificação de eventuais falhas, divergências, vícios aparentes ou descumprimento das condições contratuais.

**16.3. Recebimento Definitivo**

**16.3.1.** O recebimento definitivo ocorrerá nos termos do art. 140, inciso I, da Lei nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

14.133/2021, após a verificação da plena conformidade do objeto entregue com as exigências estabelecidas no edital, no contrato e no Termo de Referência.

**16.3.2.** O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato, comissão designada ou servidor competente, após o decurso do prazo de observação, testes e conferências técnicas cabíveis, desde que constatado o atendimento integral das condições pactuadas.

**16.3.3.** Para fins de recebimento definitivo, deverá ser verificado que:

**16.3.3.1.** Não subsistem pendências técnicas, divergências de quantitativos ou inconformidades apontadas no recebimento provisório;

**16.3.3.2.** Eventuais falhas, defeitos, vícios aparentes ou irregularidades identificadas tenham sido devidamente sanadas pela contratada, sem ônus para a Administração;

**16.3.3.3.** Os bens entregues atendem integralmente às especificações técnicas, requisitos de desempenho, condições de funcionamento, garantia e qualidade exigidos;

**16.3.3.4.** Foram apresentados todos os documentos obrigatórios, inclusive notas fiscais, manuais, certificados e termos de garantia, quando exigíveis;

**16.3.3.5.** Os equipamentos e implementos encontram-se aptos ao uso regular pela Administração Municipal.

**16.3.4.** Somente após o atendimento dessas condições será formalizado o recebimento definitivo do objeto, caracterizando a aceitação plena do fornecimento pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação e obrigações decorrentes da garantia legal ou contratual.

**16.3.5.** O recebimento definitivo servirá de fundamento para a liquidação da despesa e autorização do pagamento, observadas as condições previstas no instrumento contratual.

#### **16.4. Modelo De Gestão Contratual**

**16.4.1.** A gestão do contrato, deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo acompanhamento sistemático da execução, controle dos prazos, verificação da conformidade técnica e registro formal de todas as ocorrências relevantes.

**16.4.1.1.** A Administração deverá designar formalmente:

- Gestor do contrato: responsável pelo acompanhamento administrativo, prazos, comunicações formais, aplicação de sanções, autorizações e controle dos pagamentos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

- Fiscal do contrato: responsável pelo acompanhamento técnico da execução, verificação da conformidade do objeto contratual e atesto das etapas executadas.

#### **16.4.1.2. Forma de Acompanhamento da Execução**

**16.4.1.2.1.** O acompanhamento da execução contratual ocorrerá por meio de fiscalização administrativa e técnica, mediante:

- verificação da entrega dos bens nos prazos e locais estabelecidos;
- conferência das especificações técnicas, quantidades e condições dos itens fornecidos;
- inspeção visual e testes básicos de funcionamento, quando cabíveis;
- análise da documentação exigida, inclusive notas fiscais, manuais e garantias;
- registro de ocorrências, inconsistências, substituições e demais fatos relevantes em relatórios ou instrumentos próprios de fiscalização;
- acompanhamento do cumprimento das obrigações de garantia, assistência técnica e suporte pós-venda.

#### **16.4.1.2.2. Marcos de Controle da Execução**

- A gestão contratual deverá observar, no mínimo, os seguintes marcos:
  - emissão da nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente;
  - convocação da(s) contratada(s) para início da execução;
  - definição e confirmação do cronograma de entrega;
  - entrega dos bens no local indicado pela Administração;
  - conferência técnica e quantitativa dos itens fornecidos;
  - realização do recebimento provisório;
  - saneamento de eventuais pendências ou inconformidades identificadas;
  - realização do recebimento definitivo;
  - início da contagem dos prazos de garantia contratual;
  - acompanhamento de eventuais chamados de assistência técnica;
  - liquidação da despesa e pagamento;
  - encerramento das obrigações contratuais, após cumprimento integral das condições pactuadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

**16.4.1.2.3.** Cada etapa relevante deverá ser formalmente registrada pelo fiscal ou gestor do contrato, para fins de controle, transparência, prestação de contas e eventual responsabilização.

**16.4.1.3. Comunicação entre as Partes:** Toda comunicação relevante entre contratada e Administração deverá ocorrer preferencialmente por escrito, por meio físico ou eletrônico (e-mail, ofício, sistema oficial ou outro canal institucional admitido), garantindo a rastreabilidade das informações.

**16.4.1.3.2.** Especialmente quanto a:

- solicitação de entrega ou agendamento logístico;
- envio de documentos;
- comunicação de falhas, defeitos ou necessidade de substituição;
- acionamento de garantia ou assistência técnica;
- notificações administrativas;
- justificativas de atraso ou intercorrências.

**16.4.1.5. Gestão de Prazos**

- O gestor e o fiscal deverão acompanhar, especialmente:

- prazo de entrega dos bens;
- prazo para correção de inconformidades;
- vigência contratual, quando houver;
- prazo de garantia dos itens adquiridos;
- prazo de atendimento de assistência técnica, quando previsto.

**16.4.1.5.1.** Eventuais atrasos deverão ser formalmente justificados pela contratada e submetidos à análise da Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis.

**16.4.1.6. Gestão de Riscos e Não Conformidades**

- Caso sejam identificadas falhas, vícios, atrasos ou descumprimentos contratuais, o fiscal deverá:

- registrar a ocorrência;
- notificar a contratada para correção no prazo estabelecido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

- acompanhar a regularização;
- comunicar o gestor do contrato para adoção de medidas administrativas, inclusive aplicação de sanções, quando cabível.

#### **16.4.1.8. Encerramento do Contrato**

- O contrato será considerado plenamente executado após:
  - entrega integral do objeto;
  - realização do recebimento definitivo;
  - inexistência de pendências técnicas ou administrativas relevantes;
  - cumprimento das obrigações contratuais exigíveis;
  - regular liquidação e pagamento, quando cabível.

### **17. DA DEMONSTRAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS COM O COMPROMISSO A SER ASSUMIDO**

**17.1.** As despesas decorrentes da aquisição dos objetos do presente Estudo ocorrerão a cargo da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08.01.20.600.0500.2015.253 4.4.90.00.00 –Apoiar o pequeno produto rural

### **18. Apêndices**

Apêndice I - Documentos que embasam o valor estimado da contratação;

Apêndice II - Termo de Convênio.

### **19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

**19.1.** O Agente de Planejamento manifesta-se pela viabilidade da contratação conforme a solução requisitada, uma vez que esta atende de forma adequada às necessidades da Administração. Além disso, os custos previstos encontram-se em conformidade com o orçamento disponível, e os riscos associados são considerados controláveis, sendo essencial que a área requisitante tenha ciência da necessidade de priorização no fornecimento de todos os elementos aqui especificados, visando a obtenção dos benefícios pretendidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUTI**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
Equipe de Planejamento  
**Departamento de Licitações**

---

**19.2.** Diante do exposto, consideramos a contratação da solução demandada plenamente **VIÁVEL**. O presente documento é aprovado e assinado pelos responsáveis por sua redação e revisão.

Juti/MS, 29 de abril de 2026.

Rosangela Sodré de Oliveira Galdino  
Equipe de Apoio

Marisa dos Santos Marais  
Agente de Apoio Administrativo

## **20. CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE**

**20.1.** O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas da Administra o. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizar  o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários   consecui o dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contrata o.

Juti/MS, 29 de abril de 2026.

---

**GILSON MARCOS DA CRUZ**  
**Prefeito Municipal de Juti**