



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Requisitante

PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTARÉM NOVO/PÁ.

2. Sugestão de objeto para contratação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONNER, MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS E COMPUTADORES, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS.

3. Descrição da necessidade

A Prefeitura Municipal de Santarém Novo, suas secretarias e fundos, dependem diretamente do bom funcionamento de equipamentos de informática e impressão para a execução de suas atividades administrativas e operacionais. As impressoras e computadores são ferramentas essenciais para a gestão eficiente, comunicação interna e externa, e prestação de serviços à população.

4. Necessidade da Contratação e Resultados pretendidos

Diante das necessidades e benefícios apresentados, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores é uma medida imprescindível para assegurar o bom funcionamento dos serviços públicos em Santarém Novo.

Necessidade da Contratação:

1. Recarga de Toner:

- As atividades diárias das secretarias e fundos municipais exigem um alto volume de impressões para documentos internos, relatórios, ofícios e materiais de comunicação.

- A recarga regular de toner é essencial para manter a continuidade das operações, evitando interrupções que possam comprometer a produtividade.

2. Manutenção de Impressoras:

- A manutenção preventiva e corretiva das impressoras é crucial para evitar falhas operacionais e prolongar a vida útil dos equipamentos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Impressoras bem mantidas garantem a qualidade das impressões e evitam custos elevados com substituições frequentes.

3. Manutenção de Computadores:

- Computadores são ferramentas fundamentais para a gestão de sistemas de informação, comunicação, elaboração de documentos e acesso a recursos online.

- A manutenção regular, tanto preventiva quanto corretiva, assegura a operação contínua dos sistemas, prevenindo perda de dados e interrupções no serviço público.

Objetivos:

- Eficiência Operacional: Garantir que todos os equipamentos de informática e impressão funcionem de maneira eficiente e ininterrupta.

- Redução de Custos: Prevenir gastos desnecessários com a substituição prematura de equipamentos e materiais.

- Qualidade do Serviço: Assegurar que os serviços prestados pela Prefeitura e suas secretarias sejam de alta qualidade, sem atrasos ou interrupções causadas por falhas tecnológicas.

Resultados Pretendidos:

- Melhoria na Produtividade: Equipamentos em bom estado permitem que os servidores executem suas tarefas de forma mais rápida e eficiente.

- Satisfação dos Servidores: Reduzir a frustração causada por equipamentos defeituosos ou inadequados, melhorando o ambiente de trabalho.

- Satisfação da População: Serviços públicos mais rápidos e eficientes resultam em maior satisfação dos munícipes atendidos.

Necessidade da Contratação

A Prefeitura Municipal de Santarém Novo, juntamente com suas secretarias e fundos, depende fortemente do funcionamento adequado de equipamentos de informática e impressão para realizar suas atividades administrativas e operacionais. A eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados à população estão diretamente relacionadas ao estado desses equipamentos.

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de recarga de toner, manutenção de impressoras e computadores é uma medida indispensável para garantir o bom funcionamento dos serviços públicos oferecidos pela Prefeitura Municipal de Santarém Novo, suas secretarias e fundos. Esta contratação assegurará a continuidade e eficiência das atividades administrativas, beneficiando diretamente a população local.

6 Requisitos da Contratação

O requisito básico para Contratação da Empresa para a Prestação dos Serviços, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para aquisição. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Santarém Novo deve estar apta em dias previamente estabelecidos pelo Contratante/fiscalização.



Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

1.1.1. *Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento.*

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7 Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

A periodicidade dos atendimentos pela empresa solicitadas será de acordo com a demanda especificada no termo de referência.

8 Levantamento de mercado

Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

PLANILHA COM AS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER BROTHER UNIVERSAL		210,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
2	SERVIÇO DE LUBRIFICAÇÃO DE PELÍCULA DE FUSÃO DE IMPRESSORAS		150,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
3	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE FUSÃO		180,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
4	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE CILINDRO DE IMPRESSORA		150,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
5	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORAS		170,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E LUBRIFICAÇÃO DE UNIDADE SCANNER		170,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO UNIDADE DE CILINDRO DE IMPRESSORA		170,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
8	SERVIÇO DE LIMPEZA DE UNIDADE DE LASER DE IMPRESSORA		170,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
9	SERVIÇO DE RESET IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA		170,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
10	TROCA DE CABO FLAT IMPRESSORA EPSON ECOTANK COLORIDA		150,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
11	SERVIÇO DE REPARO NA PLACA LÓGICA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK COLORIDA		150,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
12	SERVIÇO DE REPARO DO TRACIONADOR DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON		160,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
13	SERVIÇO DE REPARO DO SISTEMA DE LIMPEZA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON		160,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
14	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA		160,000	UNIDADE	0,00	0,00
Especificação : SERVIÇO DE LIMPEZA DE CABEÇOTE DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA						
Valor total extenso:						
15	PRESSURIZAÇÃO DE DAMPS DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK COLORIDA		150,000	UNIDADE	0,00	0,00
Valor total extenso:						
16	SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK		150,000	UNIDADE	0,00	0,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Especificação : SERVIÇO DE LIMPEZA DO SISTEMA DE
TINTA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON
ECOTANK COLORIDA

Valor total extenso:

17	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR PRETA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS		200,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Valor total extenso:

18	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AMARELA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS		200,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Valor total extenso:

19	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR MAGENTA DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS		190,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Valor total extenso:

20	SERVIÇO DE ABASTECIMENTO BULK INK COR AZUL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS		190,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	---------	---------	------	------

Valor total extenso:

21	SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK C		190,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	---------	---------	------	------

Especificação : SERVIÇO DE DESOBSTRUÇÃO DE PAPEL
DA IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS EPSON ECOTANK
COLORIDA

Valor total extenso:

22	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK EPSON		190,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Valor total extenso:

23	SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA COMPLETA DE COMPUTADORES		190,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	---------	---------	------	------

Especificação : COMPREENDENDO OS SERVIÇOS
MÍNIMOS A SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS,
TROCA DE PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS E
ORGANIZAÇÃO DOS CABOS.

Valor total extenso:

24	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS		190,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Especificação : SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE
NOTEBOOK, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS MÍNIMOS
A SEGUIR: ASPIRAÇÃO DE PÓ/IMPUREZAS, TROCA DE
PASTA TÉRMICA, LIMPEZA DE CONTATOS

Valor total extenso:

25	REPAROS DIVERSOS EM NOBREAKS, TAIS COMO:		190,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES,
FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM
FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.

Valor total extenso:

26	REPARO DIVERSOS EM ESTABILIZADORES, TAIS COMO:		190,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Especificação : TROCA CI, DIODO, TRANSISTORES,
FONTES PRIMARIAS E SECUNDARIAS, COM
FORNECIMENTO DE PEÇAS INCLUSO.

Valor total extenso:

27	SUBSTITUIÇÃO DE BATERIA DE NOBREAK SEM FORNECIMENTO DE PEÇA INCLUSO		180,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	---------	---------	------	------

Valor total extenso:

28	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO INICIAL DE SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS		180,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Valor total extenso:

29	CONFIGURAÇÕES AVULSAS DIVERSAS EM SISTEMAS OPERACIONAIS MICROSOFT WINDOWS.		180,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Valor total extenso:

30	INSTALAÇÃO DE CONJUNTO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE USO EM ESCRITÓRIOS		180,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	---------	---------	------	------



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Especificação : INCLUINDO, NO MÍNIMO: EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA

Valor total extenso:

31	INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS AVULSOS DIVERSOS TAIS COMO:		160,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	---------	---------	------	------

Especificação : EDITORES DE DOCUMENTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES, ANTIVÍRUS, LEITOR DE PDF, NAVEGADORES, COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CONFORME O PADRÃO UTILIZADO PELO CONTRATANTE, SEM LICENÇA DE USO INCLUSA.

Valor total extenso:

32	CONFIGURAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AVULSOS DIVERSOS DE REDE DE COMPUTADORES		180,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	---------	---------	------	------

Especificação : TAIS COMO: ROTEADORES, PONTOS DE ACESSO, SWITCHES GERENCIÁVEIS, CONTROLADORAS.

Valor total extenso:

33	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA LOCAL		130,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--------------------------------	--	---------	---------	------	------

Especificação : CONECTADA POR CABO USB, EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK.

Valor total extenso:

34	CONFIGURAÇÃO INICIAL DE IMPRESSORA EM REDE		130,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Especificação : ATRAVÉS DE REDE SEM FIO OU CABEADA, TORNANDO A MESMA APTA A SER UTILIZADA POR COMPUTADORES REMOTOS, SEM A NECESSIDADE DE SERVIDOR DE IMPRESSÃO.

Valor total extenso:

35	INSTALAÇÃO DE IMPRESSORA DE REDE		130,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	----------------------------------	--	---------	---------	------	------

Especificação : EM COMPUTADORES REMOTOS(DESKTOP OU NOTEBOOK), VIA WIFI OU ETHERNET

Valor total extenso:

36	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO/TROCA DE COMPONENTES INTERNOS DIVERSOS		180,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	--	--	---------	---------	------	------

Especificação : EM COMPUTADORES DESKTOP OU NOTEBOOK (DISCO DE ARMAZENAMENTO, PROCESSADORES, RESFRIADORES, PLACA MÃE, FONTE DE ALIMENTAÇÃO, MÓDULOS DE MEMÓRIA.

Valor total extenso:

37	MONTAGEM COMPLETA DE COMPUTADOR DESKTOP		180,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	---------	---------	------	------

Especificação : INCLUINDO MONTAGEM DO GABINETE, CONEXÃO E TESTE DOS DISPOSITIVOS INTERNOS

Valor total extenso:

38	INSTALAÇÃO DE CABO DE REDE, CONFORME PADRÃO ISO		170,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	---------	---------	------	------

Especificação : COMPREENDENDO LANÇAMENTO, CRIMPAGEM DO CONECTOR E TESTE, SENDO ESTE SERVIÇO QUANTIFICADO POR METRO LANÇADO, SEM O FORNECIMENTO DO MATERIAL UTILIZADO.

Estimativa preliminar dos preços

Conforme a tabela ACIMA, elaborada a partir de proposta apresentada por empresa, estima-se o custo em **R\$ 410.686,53 (quatrocentos e dez mil, seiscentos e oitenta e seis reais e cinquenta e três centavos)**, será de 12(doze) meses.

Planilha com as empresas:

30.078.044 MARCIO JOSE OLIVEIRA DA TRINDADE inscrita no CNPJ nº 30.078.044/0001-03	R\$ 473.890,00
--	----------------



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

28.426.766 FLAVIO JOSE COSTA SOARES JUNIOR inscrita no CNPJ nº 28.426.766/0001-51	R\$ 377.190,00
50.110.874 PEDRO ELIAS SAMPAIO SILVA inscrita no CNPJ nº 50.110.874/0001-70	R\$ 380.980,00

9 Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

10 Descrição da Solução como um todo

Proporcionar o correto atendimento à população de Santarém Novo, assegurando seu direito constitucional ao serviço público por meio da atuação de servidores e técnicos especializados, é essencial. A solução apresentada para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recarga de tonner, manutenção de impressoras e computadores, destinados a atender as necessidades básicas da Prefeitura Municipal de Santarém Novo, suas secretarias e fundos, garantindo eficiência, transparência e economia no processo. Isso, por sua vez, assegura um atendimento de qualidade a todos os cidadãos.

11 Modelo de Execução do Objeto

11.1 O prazo de entrega dos objetos solicitados é de 05 (cinco) dias, contados da data do(a) pedido e na quantidade demanda pela secretaria contratante.

11.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.3 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pelo setor contratante.

12. Garantia, manutenção e assistência técnica

12.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

13. Modelo de Gestão do Contrato

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.6 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.6.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas e dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

13.6.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.6.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

13.6.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

13.6.5 O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.7 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.8 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

13.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)

13.10 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

13.11 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

13.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

13.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

13.14 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

- 13.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

14. . Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15. Recebimento do Objeto

- 15.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 15.1.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.1.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 15.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 15.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 15.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



16 Forma de pagamento

16.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.2.1 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17 Vigência

A vigência do contrato é de 12 meses, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.

18 Declaração da viabilidade

Não se vislumbra nenhum elemento que inviabilizaria a contratação proposta. Assim, a mesma é viável.

19 Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

19.2 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENORPREÇO POR ITEM.

20. Análise de Riscos da Contratação

A contratação de empresa com produtos não qualificados, pode acarretar falhas nos procedimentos administrativos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO
CNPJ: 05.149.182/0001-80
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

bem como interferir na rotina da Secretaria. Ressalte-se que, possivelmente, os produtos por empresa não qualificada como já expomos trará futuramente vários riscos.

Santarém Novo/PA, 26 de junho de 2024.

WALDIRENE BERNARDO Assinado de forma digital
NOGUEIRA:3616890420 por WALDIRENE BERNARDO
4 NOGUEIRA:36168904204

WALDIRENE BERNARDO NOGUEIRA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 010/2022-GAB-PMSN