



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Educação

1.2. ETP foi elaborado conforme:

- ✓ A ordem dos elementos indicados no o § 1º Art. 18 Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- ✓ Conforme § 2º Art. 18 Lei 14.133/2021, ETP deverá conter ao menos os itens I, IV, VI, VIII e XIII e, quando não contemplar os demais, deverão ser incluídas as devidas justificativas.

2. O OBJETO A SER CONTRATADO

2.1. O objeto do presente estudo técnico preliminar é a contratação de pessoa jurídica para a aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) e vasilhames de gás liquefeito de petróleo (GLP), em atendimento a Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

RESUMO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Recarga: Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), recarga de 13 kg botija	6.000	Und.
02	Vasilhame: Gás Liquefeito de Petróleo GLP 13 kg.	100	Und.
	Total Estimado	*	R\$ 783.541,00

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E MOTIVAÇÃO

3.1. **Fundamentação da Contratação e Motivação para** O estudo técnico, trata-se do levantamento de elementos e análise da viabilidade para contratação de pessoa jurídica para a aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) e vasilhames de gás





liquefeito de petróleo (GLP), em atendimento a Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

3.1.1. Fundamentação da Contratação

3.1.1.1. A aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, e vasilhame de gás liquefeito de petróleo (GPL), justifica-se devido a necessidade de adquirir gás liquefeito de petróleo – GLP, comumente chamado de gás de cozinha, para abastecer os setores desta Secretaria Municipal de Educação, assim como, garantir a manutenção dos serviços que já vem sendo prestados nas escolas, como por exemplo, o preparo da merenda escolar.

3.1.1.2. O objetivo da Secretaria Municipal de Educação de Educação do Município de Óbidos é adquirir Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kg e Vasilhame 13kg, para atender as Escolas, Creches Municipais e SEMED, através do preparo de merenda escolar, Cafés, Lanches e outros, nos locais supracitados, oferecendo uma melhor condição de trabalho aos fundiários, bem como alimentação dos alunos e ainda aos usuários que frequentam esses locais em buscar de atendimentos, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Óbidos;

3.1.1.3. **Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21). Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- ✓ **Em relação à eficácia:** atendimento de todas as demandas da Secretaria Municipal de Educação para o suporte à atividade finalística de cada setor;
- ✓ **Quanto à eficiência:** assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;

3.1.1.4. Com a contratação de pessoa jurídica para a aquisição de gás busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável nos próprios setores.

3.1. Motivação para a Contratação





3.2.1. O objetivo da Secretaria Municipal de Educação de Educação do Município de Óbidos é adquirir Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kg e Vasilhame 13kg para atender as Escolas, Creches Municipais e SEMED, através do preparo de merenda escolar, Cafés, Lanches e outros, nos locais supracitados, oferecendo uma melhor condição de trabalho aos fundiários, bem como alimentação dos alunos e ainda aos usuários que frequentam esses locais em buscar de atendimentos, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Óbidos;

- ✓ Considerando, que a Secretaria Municipal de Educação depende de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kg e Vasilhame 13kg, para funcionamento da cozinha das Escolas, Creches Municipais e SEMED;
- ✓ Considerando que a aquisição de Recarga de gás de cozinha (GLP) - 13kg e Vasilhame 13kg para servidores, torna-se de suma importância para o preparo de merenda escolar, Cafés, Lanches e outros, nas Escolas, Creches Municipais e SEMED;
- ✓ Considerando a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação na oferta dos produtos e serviços essenciais às Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
- ✓ Considerando a grande necessidade em suprir a demanda de gás de cozinha para as escolas da Rede Municipal de Ensino;
- ✓ Considerando que a Secretaria Municipal de Educação não pode ficar sem fornecer gás de cozinha por ser utensílio básico para as escolas da Rede Pública de Ensino, pois é usado na feitura da merenda escolar dos alunos, tanto do Meio Urbano, quanto do Meio Rural;

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

4.1. Contratação de pessoa jurídica para a aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) e vasilhames de gás liquefeito de petróleo (GLP), em atendimento a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), se faz necessária, pois está de acordo com o de Plano de Contratações Anual além de outros instrumentos de planejamento da Administração.





5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O requisito básico para contratação de pessoa jurídica para a aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) e vasilhames de gás liquefeito de petróleo (GLP), em atendimento a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), é que ela seja qualificada licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

5.2. Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Os produtos a serem adquiridos devem atender ao disposto na legislação e regulamentos federais, estaduais e municipais sobre gás liquefeito, além da estabelecida pela Agência Nacional do Petróleo e Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama). A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço atendendo o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento dos objetos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Estimativa das quantidades: Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os quantitativos passados pelo setor de almoxarifado, onde analisou o gasto do último exercício e o aumento ocorrido com as contratações realizadas por esta Administração.

5.5. Alternativas disponíveis no mercado

5.6. Alternativa possível:

a) Aquisição de carga GLP;





5.7.A fim de garantir a execução dos serviços, a empresa deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

5.7.1. Sustentabilidade:

I. 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:

a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. 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.

5.7.2. Subcontratação

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7.3. Garantia da contratação

I. 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.

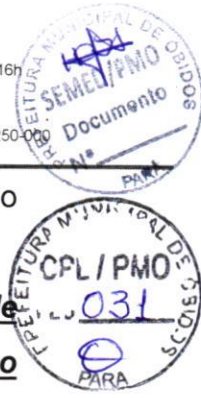
6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

6.1. As periodicidades dos atendimentos por parte da empresa contratada serão realizadas de acordo com a demanda especificada no termo de referência.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por esta Prefeitura através do site www.bancodepreços.com.br, e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a





metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, 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:

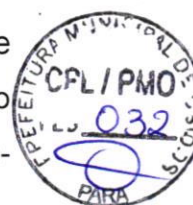
III- “dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;”

7.2. O objeto do presente estudo é a contratação de pessoa jurídica para a aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP) e vasilhames de gás liquefeito de petróleo (GLP), em atendimento a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	QUANT.	UND.
01	Recarga: Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), recarga de 13 kg botija	6.000	Und.
02	Vasilhame: Gás Liquefeito de Petróleo GLP 13 kg.	100	Und.

8. ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS





8.1. Com base na tabela ACIMA, elaborada a partir da apresentação do Documento de Oficialização de Demanda, obtivemos a estimativa do custo. Ressalta-se que a referência para utilização do critério de julgamento foi a disposta no preço médio de mercado, que será utilizada para aplicação do critério de julgamento, adotando-se o menor preço por item, na forma da tabela referência abaixo.

8.2. Planilha comparativa da pesquisa de preços:



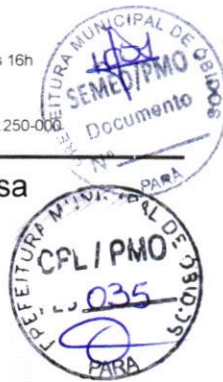


Resumo	
Itens	Valor
GÁS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO: DOMÉSTICO - 13 kg	RS 125,50
BOTIJÃO PARA GÁS, USO: DOMÉSTICO, CAPACIDADE: CERCA DE 13 KG, ACESSÓRIOS: COM VÁLVULA	RS 303,41
Total Estimado:	RS 430,91



Relatório gerado no dia 11/02/2025 12:40:59 (IP: 132.255.169.206)
 Código Validação: dA5xZpehFvRv7O%2bZ1rVA060PmhTr3%2fSiHo8rsgQDDMr82hVTq%2fS5HvOJ8GYI%2fUqFKh1Pjz7ZuIq%3d
<http://app.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=dA5xZpehFvRv7O%252bZ1rVA060PmhTr3%252fSiHo8rsgQDDMr82hVTq%252fS5HvOJ8GYI%252fUqFKh1Pjz7ZuIq%253d> 2 / 2





8.3. Os valores de referência têm origem nas médias obtidas através de pesquisa de preço realizada pela Unidade Requisitante.

9. ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

9.1. Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para a Prefeitura Municipal de Óbidos seria a realização de um Pregão Eletrônico para Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo GLP – 13 KG P-(13) para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto ao banco de preço.

9.2. Assim, considerando o exposto, a justificativa apresentada no Documento de Oficialização de Demanda, 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. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

10.1. O parcelamento ou não parcelamento de uma contratação administrativa é uma decisão que precisa ser justificada com base em diversos critérios estabelecidos pela legislação de licitações, principalmente pela Lei nº 14.133/2021. O parcelamento é uma prática que pode ser adotada para viabilizar contratações, mas deve ser fundamentado de forma clara e objetiva.

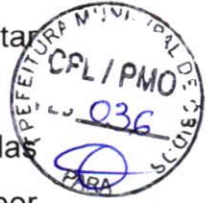
10.2. Conforme segue abaixo decidimos pelo Parcelamento da Contratação:

10.3. Viabilidade Técnica e Econômica

- **Redução de custos:** O parcelamento pode ser justificado quando permite um melhor aproveitamento de recursos financeiros ao longo do tempo, evitando o comprometimento de grande parte do orçamento de uma vez.
- **Facilidade de execução:** Se o objeto da contratação for de grande vulto ou envolver múltiplos fornecedores, parcelar o contrato pode tornar a execução mais gerenciável e técnica.

10.4. Aumento da Competitividade





- **Atração de pequenos fornecedores:** Parcelar a contratação pode permitir que empresas menores, que não teriam capacidade financeira para executar um contrato de grande porte, possam participar do processo licitatório.
- **Promoção de maior concorrência:** Dividir a contratação em lotes ou parcelas pode atrair mais propostas, garantindo uma competição mais intensa e, por consequência, melhores preços e condições.

10.5. Atendimento a Necessidades Específicas

- **Atendimento gradual:** Em alguns casos, as necessidades da Administração Pública podem ser temporárias ou graduais, o que justifica o parcelamento para atender essas demandas de forma contínua ao longo do tempo.
- **Adequação a diferentes momentos:** Se o objeto da contratação envolve diferentes fases ou etapas, parcelar pode ser necessário para viabilizar o fornecimento ou a execução em momentos distintos.

10.6. Previsibilidade Orçamentária

- **Planejamento orçamentário:** Parcelando a contratação, a Administração pode alinhar melhor os pagamentos às previsões orçamentárias anuais, distribuindo os custos ao longo do tempo, o que pode ser necessário para evitar impactos negativos no fluxo de caixa.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados será conforme a necessidade da CONTRATANTE e cronograma de entrega estabelecido pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Educação, em até **5 (cinco) dias corridos**, contados da data da entrega da Ordem de fornecimento demandada pela secretaria contratante.

11.2. A entrega do serviço será de acordo com a Unidade Requisitante.

11.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.





11.4. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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



12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. 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).

12.6. 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).

12.7. 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 ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);





12.8. Identificada qualquer inexecução 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);

12.9. 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).

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

12.11. O fiscal técnico do contrato comunicará 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).

12.12. 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).

12.13. 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).

12.14. 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).





12.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

12.16. 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).

12.17. 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).

12.18. 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).

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

12.20. 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).

13. DO PAGAMENTO

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





13.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.



13.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso II do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

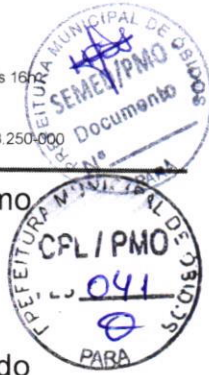
13.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

13.7.1. 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.

13.7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no futuro 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.

13.7.3. 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

13.7.4. 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.

13.7.5. 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.

13.7.6. 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.

13.7.7. 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.





13.7.8. 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.

13.8. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

13.8.4. 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.

13.8.5. 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.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) 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.

15. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

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

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR





16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1. 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 MENOR PREÇO POR ITEM.

17. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Quando a ação for preventiva deverá ser identificada as medidas a serem adotadas para diminuir a probabilidade de acontecer o evento indesejado. E, nos casos em que a ação for contingencial, deverá ser identificado as medidas a serem adotadas para diminuir os efeitos do evento indesejado, caso ele ocorra.

Óbidos - Pá, 10 de março de 2025.

Maria Zilda Bentes Sousa
Secretária Municipal de Educação
Decreto N° 022/2025

