

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. UNIDADE REQUISITANTE**

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **2. O OBJETO A SER CONTRATADO**

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE URNAS, TRANSLADO E DEMAIS PRODUTOS E SERVIÇOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO E COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA TIMBOTEUA.**

### **3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS**

- 3.1. A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços funerários, destinada ao atendimento das demandas sociais sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Nova Timboteua, bem como evidenciar os benefícios diretos e indiretos que tal contratação proporcionará à gestão pública e, principalmente, à população em situação de vulnerabilidade social.
- 3.2. A Secretaria de Assistência Social é responsável pela execução das políticas públicas voltadas à proteção social de famílias e indivíduos em situação de pobreza, risco pessoal e social, conforme preconizado pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Entre essas ações, inclui-se o apoio emergencial às famílias que, em momentos de extrema fragilidade, como a perda de um ente querido, não possuem condições financeiras para arcar com os custos básicos de um sepultamento digno.
- 3.3. Em virtude da ausência de estrutura própria para prestação direta desses serviços, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, que possa atender de forma rápida, eficiente e respeitosa, proporcionando às famílias assistidas um serviço essencial que resguarde a dignidade humana mesmo em momentos de dor.
- 3.4. A contratação visa atender, prioritariamente, os seguintes casos:
- Famílias em situação de vulnerabilidade social inscritas no Cadastro Único e acompanhadas pelos serviços socioassistenciais;
  - Pessoas em situação de rua, sem vínculos familiares ou que não possuam recursos para custear o sepultamento;
  - Situações emergenciais e de calamidade, em que seja necessário o apoio imediato do poder público.
- 3.5. A ausência desse suporte compromete o princípio da dignidade da pessoa humana, fragiliza a rede de proteção social e pode gerar situações de abandono e negligência, além de sobrecarregar outras áreas da administração pública.

3.6. Com a contratação por meio de sistema de registro de preços, de forma parcelada, será possível assegurar:

1. **Resposta rápida e eficaz** às demandas emergenciais, garantindo agilidade no atendimento às famílias enlutadas;
2. **Controle e organização das despesas públicas**, com base na demanda real e nos critérios estabelecidos em contrato;
3. **Redução de impactos sociais e emocionais**, proporcionando às famílias um serviço essencial com respeito, acolhimento e humanidade;
4. **Fortalecimento da rede de proteção social**, garantindo o cumprimento das diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) no que tange à proteção básica e especial.

3.7. Portanto, a contratação ora proposta não se trata apenas de uma necessidade administrativa, mas sim de uma ação estratégica e humanitária para garantir o pleno funcionamento das políticas públicas de assistência social, promovendo acolhimento e dignidade às famílias mais vulneráveis de Nova Timboteua.

3.8. Diante do exposto, justifica-se plenamente a contratação de empresa especializada em serviços funerários, como instrumento fundamental para a efetivação dos direitos sociais e para a consolidação de uma gestão pública responsável, comprometida com a população que mais necessita.

### 3.5. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

3.6.1. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no Art. 3º do Decreto N° 11.4621/2023: necessidade de contratações permanentes ou frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do governo; ou quando, pela natureza do objeto, não foi possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

3.6.2. Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resultará em vantagens para Administração, descomplicando procedimentos para contratação de serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por **12 meses**, para quando surgir a necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens;

- 3.6.3. O Registro de Preços mostra-se essencial, pois, por limitações orçamentárias, a contratação pode não se dar de forma imediata" sendo necessário o aguardo da disponibilidade orçamentária para a efetivação da contratação de todos os itens. Daí a necessidade de que o processo seja realizado como sistema de registro de preços, mantendo-se o preço registrado para que a unidade possa efetuar sua contratação, de acordo com a demanda, aplicando-se justamente o fim a que se destina esse sistema ou seja atender eventuais contratações, as quais não são passíveis de mensurar pontualmente naquele momento, embora se saiba de pronto, que a contratação será necessária em espaço de tempo, que abrange a urgência da ata que será de 12 meses, podendo ampliar o número de contratados até o limite do registrado, tornando mais eficiente, eficaz e econômico o procedimento, racionalizando a força de trabalho, bem como os dispêndios em um curto espaço de tempo, sem ter que fazer outro pregão para o mesmo fim, no âmbito do órgão.
- 3.6.4. Além disso, as Atas de Registro de Preços também podem ser compartilhadas entre diferentes órgãos públicos, o que diminui os custos com as compras públicas, ao mesmo tempo que aumenta as chances de empresários fornecerem para o governo.
- 3.6.5. O SRP, segundo MARÇAL JUSTEN FILHO, "apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública". Tal o é que, diante de situação que se amolde as hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.
- 3.6.6. A contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica utilizando-se o Sistema de Registro de Preço, haja vista tratar-se de contratação de fornecimento de bens comuns e que permite a flexibilização do quantitativo a ser contratado, uma vez que o SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens- para contratações futuras.

#### **4. INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS PLANEJAMENTOS DA SECRETARIA.**

- 4.1. O registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE URNAS, TRANSLADO E DEMAIS PRODUTOS E SERVIÇOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO E COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA TIMBOTEUA**, 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 futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE URNAS, TRANSLADO E DEMAIS PRODUTOS E SERVIÇOS**

**RELACIONADOS À EXECUÇÃO E COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA TIMBOTEUA**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o fornecimento.

5.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Nova Timboteua deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

**5.2.1. Da Prestação dos Serviços:**

5.2.1.1. Para a devida contratação, a empresa necessita possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente dos serviços prestados. Das obrigações e responsabilidade da empresa especializada contratada constam:

- A. A mesma fornecerá o(s) objeto(s) de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela contratante.
- B. A contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 7 (sete) dias da semana.
- C. Deverá a contratada utilizar carros funerários que estejam dentro da lei e das normas da vigilância sanitária.
- D. que sua sede esteja, a no máximo, 10 (dez) quilômetros da Sede do Município de NOVA TIMBOTEUA/PA.
- E. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do(s) objeto(s), inclusive às contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da contratada, com referência às suas obrigações, não se transfere à contratante.
- F. Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração.
- G. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- H. Fornecer o objeto obedecendo às quantidades requisitadas, qualidade, horários, prazos e locais estabelecidos para a entrega.
- I. As urnas mortuárias deverão ter as seguintes especificações:

- Urna Simples Adulto com Visor
- Urna Especial G
- Urna Especial GG
- Urna Simples Infantil sem Visor (50 a 70 cm)
- Urna Infantil Simples sem Visor (80 a 120 cm)
- Além das madeiras tradicionais como o carvalho, cedro e mogno, existem outras variações de madeira que podem ser utilizadas na fabricação de urnas mortuárias, oferecendo um bom custo-benefício sem comprometer a qualidade. Recomenda-se sempre verificar a procedência da madeira e buscar por fornecedores confiáveis que sigam práticas sustentáveis na fabricação das urnas.

Segue abaixo alguns exemplos de madeiras:

1. Pinus: O pinus é uma madeira de origem comum e amplamente disponível. Ela possui um custo mais acessível em comparação com outras madeiras, o que pode torná-la uma opção atrativa em termos de custo-benefício. Apesar de ser considerada uma madeira mais macia, quando tratada e manuseada corretamente, a urna mortuária de pinus pode ser durável e resistente.

2. MDF (Medium Density Fiberboard): O MDF é um painel de fibra de madeira de média densidade que é produzido a partir de resíduos de madeira prensados. Ele é uma opção mais econômica em relação à madeira maciça, mas ainda oferece boa qualidade e resistência. O MDF também pode ser revestido com diferentes tipos de acabamento, proporcionando uma variedade de opções estéticas.

3. Compensado: O compensado é um material composto por várias camadas de madeira prensadas e coladas entre si. É uma opção mais barata em comparação com a madeira maciça, mas ainda assim oferece resistência e durabilidade. O compensado também pode ser revestido com diferentes tipos de acabamento, permitindo uma variedade de opções de design.

- I. Facilitar a ação da fiscalização no fornecimento do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.
- II. Ao contratar serviços fúnebres e adquirir urnas mortuárias, é importante considerar alguns requisitos essenciais que garantam a escolha da melhor solução, levando em conta critérios de sustentabilidade, conformidade com as leis e regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.
- III. Aceitar as mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

### 5.3. Critérios de Sustentabilidade:

- Certificação ecológica: Verifique se os fornecedores possuem certificações que atestam a origem sustentável da madeira utilizada nas urnas mortuárias, como o

selo FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification).

- Práticas sustentáveis: Certifique-se de que o fornecedor adota práticas sustentáveis em sua produção, como o uso de materiais reciclados, a redução do consumo de energia e água, e a minimização dos resíduos gerados durante o processo de fabricação.

#### 5.4. Conformidade com as leis e regulamentações:

- Certificações e licenças: Verifique se os fornecedores possuem as certificações e licenças necessárias para operar no ramo funerário, conforme exigido pelas leis e regulamentações locais.
- Cumprimento de normas sanitárias: Assegure-se de que os serviços fúnebres e as urnas mortuárias estejam em conformidade com as normas sanitárias estabelecidas pelas autoridades competentes.

## 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](http://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 o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE URNAS, TRANSLADO E DEMAIS PRODUTOS E SERVIÇOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO E COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NOVA TIMBOTEUA, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                       | QUANTIDADE | UNIDADE |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|
| 1    | Urna Simples Adulto com Visor                                                   | 100,00     | Unid.   |
| 2    | Urna Especial G                                                                 | 50,00      | Unid.   |
| 3    | Urna Especial GG                                                                | 10,00      | Unid.   |
| 4    | Urna Simples Infantil sem Visor (50 a 70 cm)                                    | 50,00      | Unid.   |
| 5    | Urna Infantil Simples sem Visor (80 a 120 cm)                                   | 50,00      | Unid.   |
| 6    | Serviços Funerários para Adultos, incluindo: parâmetro, e edredom imagem e véu  | 160,00     | Serv.   |
| 7    | Serviços Funerários para Infantis, incluindo: parâmetro, e edredom imagem e véu | 100,00     | Serv.   |
| 8    | Preparação do corpo com formol                                                  | 260,00     | Serv.   |
| 9    | Translado Fora do Perímetro Urbano                                              | 18.000,00  | Km      |
| 10   | Translado Dentro do Perímetro Urbano                                            | 26.000,00  | Km      |

## 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:

| Item          | Nome                                                                            | Preço Estimado Calculado | Quantidade | Unidade     | Total          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|-------------|----------------|
| 1             | Urna Simples Adulto com Visor                                                   | R\$ 1.550,72             | 100        | Unidades    | R\$ 155.072,00 |
| 2             | Urna Especial G                                                                 | R\$ 1.978,91             | 50         | Unidades    | R\$ 98.945,50  |
| 3             | Urna Especial GG                                                                | R\$ 3.131,67             | 10         | Unidades    | R\$ 31.316,70  |
| 4             | Urna Simples Infantil sem Visor (50 a 70 cm)                                    | R\$ 450,67               | 50         | Unidades    | R\$ 22.533,50  |
| 5             | Urna Infantil Simples sem Visor (80 a 120 cm)                                   | R\$ 603,33               | 50         | Unidades    | R\$ 30.166,50  |
| 6             | Serviços Funerários para Adultos, incluindo: parâmetro, e edredom imagem e véu  | R\$ 476,79               | 160        | Unidades    | R\$ 76.286,40  |
| 7             | Serviços Funerários para Infantis, incluindo: parâmetro, e edredom imagem e véu | R\$ 414,50               | 100        | Unidades    | R\$ 41.450,00  |
| 8             | Preparação do corpo com formol                                                  | R\$ 397,33               | 260        | Unidades    | R\$ 103.305,80 |
| 9             | Translado Fora do Perímetro Urbano                                              | R\$ 3,43                 | 18000      | Quilômetros | R\$ 61.740,00  |
| 10            | Translado Dentro do Perímetro Urbano                                            | R\$ 5,30                 | 26000      | Quilômetros | R\$ 137.800,00 |
| Valor Global: |                                                                                 |                          |            |             | R\$ 758.616,40 |

**VALOR GLOBAL MONTANTE R\$ 758.616,40 (setecentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e dezesseis reais e quarenta centavos).**

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

## **9. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

9.1. 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

10.1. Proporcionar o correto atendimento à população Timboteuense e como isso ter seu direito constitucional de acesso ao serviço público, devendo este ser executado por servidores, a fim de garantir o atendimento de todos os cidadãos. Tal solução é a que mais enquadra as necessidades da Secretaria.

## **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

11.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos locais indicados na ordem de compra e/ou empenho, nos limites da sede do município, conforme cronograma de entrega definido pela contratante, no prazo 05 (cinco) dias úteis, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato.

11.2. 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.

11.2.1. Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pela Secretaria Municipal contratante.

11.3. **Garantia, manutenção e assistência técnica:**

11.3.1. 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 aprazadas, 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 serviço, 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 até **31 de dezembro de 2025**, 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.

Nova Timboteua - PA, 17 de setembro de 2025.

**TALITA SOUSA DOS REIS**

Secretária Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº 013/2025/GP/PMNT, DE 01 DE JANEIRO DE 2025

**NOVA TIMBOTEUA**  
FUNDADA EM 30.12.1943