



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Requisitante

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

2. Sugestão de objeto para contratação

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFEÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM NOVO/PA, SUAS SECRETARIAS E FUNDOS.

3. Descrição da necessidade

A Administração Pública Municipal, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e qualidade no serviço público, reconhece que a adequação e modernização dos ambientes institucionais são elementos indispensáveis para a melhoria do atendimento à população e para a valorização do espaço de trabalho dos servidores. Nesse sentido, a aquisição de móveis planejados revela-se medida essencial, uma vez que possibilita a utilização inteligente e funcional dos espaços físicos, promovendo maior organização, ergonomia, durabilidade e padronização estética nos ambientes administrativos.

Cabe ressaltar que os móveis planejados, por sua natureza, conferem melhor aproveitamento do espaço útil, atendendo de forma personalizada às especificidades de cada setor da Administração, o que não seria plenamente viável com mobiliários padronizados e de pronta entrega. Além disso, tais investimentos contribuem para a preservação do patrimônio público, elevando a qualidade do ambiente institucional, e, por consequência, fortalecendo a imagem da Administração Municipal perante os munícipes.

4. Necessidade da Contratação e Resultados pretendidos

A presente contratação se faz necessária diante da carência de mobiliário funcional, moderno e adequado às especificidades de cada ambiente de trabalho da gestão pública municipal. Observa-se que os móveis atualmente disponíveis, em sua maioria, não suprem as exigências ergonômicas, organizacionais e estéticas indispensáveis a um espaço administrativo contemporâneo, ocasionando limitações na eficiência, na conservação documental e na comodidade dos servidores públicos e munícipes que buscam atendimento.

Assim, ao optar pela confecção de **móveis planejados**, a Administração Municipal objetiva não apenas substituir e modernizar o mobiliário existente, mas sobretudo **racionalizar espaços, otimizar fluxos de trabalho e imprimir maior funcionalidade aos setores administrativos**, promovendo ambientes que favoreçam a produtividade, a organização e a eficiência do serviço público.



Os **resultados pretendidos** com esta contratação são:

1. **Modernização da infraestrutura administrativa**, com a implantação de mobiliário planejado de alta qualidade, durabilidade e acabamento adequado;
2. **Valorização do espaço físico**, mediante soluções personalizadas que possibilitem melhor aproveitamento das áreas disponíveis em cada Secretaria e Fundo;
3. **Melhoria das condições de trabalho dos servidores**, por meio de mobiliário ergonômico e adaptado às necessidades funcionais;
4. **Aprimoramento do atendimento à população**, com ambientes mais organizados, funcionais e acolhedores;
5. **Padronização e identidade visual institucional**, refletindo profissionalismo, organização e eficiência da máquina pública municipal.

Portanto, a contratação revela-se medida de alta relevância administrativa, por tratar-se de investimento em infraestrutura que resultará em **ambientes administrativos mais eficientes, modernos e condizentes com a dignidade e responsabilidade da gestão pública**, atendendo ao princípio da eficiência e da busca pela prestação de serviços de qualidade ao cidadão santarenovense.

5 Requisitos da Contratação

O requisito básico para Contratação da Empresa para Aquisição, 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.

6 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.

7 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 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	QUANT.	UNIDADE
1	CONFECÇÃO DE MÓVEIS EM MDF.	1100,000	METRO QUADRA
	<i>Especificação : CONSISTE NA CONFECÇÃO DE MÓVEIS FABRICADOS EM MDF, EM TODAS AS MEDIDAS, FERRAGENS, VIDROS, PUXADORES, ACABAMENTOS E DEMAIS ITENS QUE O COMPÕE. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO ENGLÓBA A REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DOS MÓVEIS, E MATERIAIS QUE LHE DÃO SUPORTE.</i>		
2	CONFECÇÃO DE MÓVEIS EM MADEIRA DE LEI	600,000	METRO QUADRA



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

	<i>Especificação : CONSISTE NA CONFECÇÃO DE MÓVEIS FABRICADOS EM MADEIRA DE LEI, EM TODAS AS MEDIDAS, FERRAGENS, VIDROS, PUXADORES, ACABAMENTOS E DEMAIS ITENS QUE O COMPÕE. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO ENGLOBA A REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DOS MÓVEIS, E MATERIAIS QUE LHE DÃO SUPORTE.</i>		
3	CONFECÇÃO DE DIVISÓRIAS NAVAIS	1000,000	METRO QUADRA
	<i>Especificação : CONSISTE NA CONFECÇÃO DE DIVISÓRIAS NAVAIS, EM TODAS AS MEDIDAS, FERRAGENS, VIDROS, PUXADORES, ACABAMENTOS E DEMAIS ITENS QUE O COMPÕE. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO ENGLOBA A REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DAS DIVISÓRIAS NAVAIS, E MATERIAIS QUE LHE DÃO SUPORTE.</i>		
4	CONFECÇÃO DE MÓVEIS EM FERRO	100,000	METRO QUADRA
	<i>Especificação : CONSISTE NA CONFECÇÃO DE MÓVEIS EM FERRO, EM TODAS AS MEDIDAS, FERRAGENS, VIDROS, PUXADORES, ACABAMENTOS E DEMAIS ITENS QUE O COMPÕE. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO ENGLOBA A REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DOS MÓVEIS, E MATERIAIS QUE LHE DÃO SUPORTE.</i>		
5	CONFECÇÃO DE MOBÍLIA ESCOLAR	700,000	METRO QUADRA
	<i>Especificação : CONSISTE NA CONFECÇÃO DE MOBÍLIA ESCOLAR, EM TODAS AS MEDIDAS, FERRAGENS, VIDROS, PUXADORES, ACABAMENTOS E DEMAIS ITENS QUE O COMPÕE. A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO ENGLOBA A REMOÇÃO E INSTALAÇÃO DOS MÓVEIS, E MATERIAIS QUE LHE DÃO SUPORTE.</i>		

Estimativa preliminar dos preços

Conforme a tabela ACIMA, elaborada a partir de proposta apresentada por empresa, estima-se o custo em **R\$ 2.676.640,26 (dois milhões, seiscentos e setenta e seis mil, seiscentos e quarenta reais e vinte e seis centavos)**, será de 12(doze) meses.

Planilha com as empresas:

1. Empresa: **TL MOVEIS PLANEJADOS** inscrita no CNPJ nº 40.138.131/0001-54
E-mail: tl.modulados@gmail.com
2. Empresa: **CONFIANCA PLANEJADA LTDA** inscrita no CNPJ nº 19.787.643/0001-55
E-mail: confianca.moveisplan@gmail.com



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

3. Empresa: **EFICACIA MOVEIS LTDA** inscrita no CNPJ nº38.366.222/0001-03.
E-mail: eficacia.modulados@gmail.com

8 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.

9 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 para prestação de serviços de confecção de móveis planejados, garantindo eficiência, transparência e economia no processo. Isso, por sua vez, assegura um atendimento de qualidade a todos os cidadãos.

10 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.

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.



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

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 anotar 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);

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).

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



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

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 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 MENOR PREÇO 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, 02 de setembro de 2025.

NILDO MARCIO DE ARAUJO AQUINO

Secretário Municipal de Administração

Decreto nº 021/2025-GAB/PMSN

Nildo Marcio de Araujo Aquino
Sec. Mun. de Administração
Nº 021/2025