

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

2. OBJETO A SER CONTRATADO

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, MELHORIA, EFICIENTIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E ATENDIMENTO A EVENTOS MUNICIPAIS DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA ZONA RURAL E URBANA DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA-PA.**

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

3.1. A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção da iluminação pública no município de Primavera é uma necessidade premente, fundamentada nas seguintes razões:

a. **Manutenção Contínua e Especializada:** A infraestrutura de iluminação pública requer manutenção contínua e especializada para assegurar seu funcionamento eficiente e seguro. A falta de manutenção adequada pode resultar em falhas frequentes, comprometendo a segurança e a qualidade de vida da população.

b. **Eficiência Operacional:** A empresa contratada deve possuir expertise técnica, mão de obra qualificada e equipamentos adequados para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva de maneira eficiente. Isso inclui a substituição de lâmpadas queimadas, reatores defeituosos, ajuste de fotocélulas e reparo de luminárias danificadas.

c. **Atendimento a Demandas Emergenciais:** A manutenção realizada por uma empresa especializada permitira um atendimento rápido e eficiente a demandas emergenciais, garantindo que problemas críticos sejam resolvidos prontamente e minimizando o impacto na comunidade.

d. **Redução de Custos a Longo Prazo:** A manutenção preventiva reduz a necessidade de reparos emergenciais, que geralmente são mais caros e complexos. A contratação de uma empresa especializada contribuirá para a gestão mais eficiente dos recursos públicos.

e. **Conformidade com Normas e Regulamentações:** Empresas especializadas possuem conhecimento sobre as normas técnicas e regulamentações vigentes, garantindo que os serviços sejam realizados em conformidade com os padrões de segurança e qualidade exigidos.

f. **Resultados Pretendidos:** A contratação de uma empresa especializada para a manutenção da iluminação pública no município de Primavera visa alcançar os seguintes resultados:

g. **Melhoria na Qualidade da Iluminação Pública:** Assegurar que todas as áreas do município, tanto urbanas quanto rurais, estejam devidamente iluminadas, proporcionando maior segurança e conforto a população.



h. Redução de Falhas e interrupções: Diminuir significativamente a ocorrência de falhas e interrupções no sistema de iluminação pública, através de uma manutenção preventiva eficaz e intervenções corretivas ágeis.

i. Aumento da Vida Útil dos Equipamentos: A manutenção regular e especializada aumentara a vida útil das luminárias, reatores, lâmpadas e demais componentes, otimizando o uso dos recursos investidos.

j. Atendimento eficiente as Demandas da População: Melhorar a capacidade de resposta as solicitações dos munícipes relativas a problemas de iluminação pública, assegurando que as necessidades da comunidade sejam atendidas de maneira rápida e eficiente.

l. Segurança e Bem-Estar da População: Contribuir para a redução da criminalidade e acidentes noturnos, criando um ambiente mais seguro para a circulação de pessoas e veículos durante a noite.

m. Valorização dos Espaços Públicos: A iluminação pública adequada valoriza os espaços urbanos, incentivando o uso das áreas públicas e promovendo o desenvolvimento social e econômico do município.

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

4.1. Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Manutenção da iluminação Pública no Município de Primavera, incluindo mão de obra, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços, se faz necessária.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O requisito básico para Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços de Manutenção da iluminação Pública no Município de Primavera, incluindo mão de obra, equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços 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 Primavera-PA, 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. 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 reciclados, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

II. Os interessados deverão colocar a disposição da Administração todas as condições indispensáveis a realizações de testes e fornecer, sem Ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o Caso.

5.2.2. Subcontratação

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.3. 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 referencia.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Informamos que a pesquisa de preços será realizada pelo departamento de compras. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado será a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida instrução, NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021,

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Proporcionar o correto atendimento a população Primaveraense e como isso ter seu direito constitucional de acesso ao serviço público, especificamente no que tange a boa condição de espaços de lazer do município. Tal solução é a que mais enquadra as necessidades da Secretaria.

10. MODELO DE EXECUCAO DO OBJETO

10.1. O prazo de início dos objetos solicitados é de acordo com o cronograma, contados da data de assinatura da ordem de serviço e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

10.2. Caso não seja possível o início dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

10.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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).

11.6. 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).

11.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a 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), e Decreto nº 11.246 de 2022, art. 12.8. 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);

11.9. 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).

11.10. 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).

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

11.12. 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).

11.13. 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).

11.14. 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 serviços, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

11.15. 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).

11.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21,11).

11.17. 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).

11.18. O gestor do contrato tomara 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, Xp)

11.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.22, VII).

11.20. 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).

12. DO PAGAMENTO

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

12.2. 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/E nº 77, de 2022.

12.3. 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.

12.4. O pagamento será efetivado em até 10 (dez dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termos do inciso 11 do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.5. 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 nº 77, de 2022.

12.6. 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 alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 2022.

12.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.7.1. Os serviços serão atestados 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.

12.7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do atesto provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no futuro Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.7.3. 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 dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso 11 do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o atestamento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

12.7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a averiguação do atendimento das exigências contratuais.

12.7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.7.7. 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.

12.8. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

12.8.4. 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.

12.8.5. 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 a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. VIGÊNCIA

13.1. 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 ate o limite de 60 meses, conforme art.107 e art.124 da Lei 14.133/21.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

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

15. FORMA E CRITERIOS DE SELECAO DO FORNECEDOR

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

15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITACAO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PRECO GLOBAL.

Primavera-PA, 13 de agosto de 2024.



HAROLDO FELIX DOS SANTOS

Subsecretário da Secretaria de Obras e Infraestrutura