



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE REQUISITANTE

- 1.1. Secretaria Municipal de Viação e Obras.
- 1.2. Secretaria Municipal de Educação
- 1.3. Secretaria Municipal de Assistência Social

2. O OBJETO A SER CONTRATADO

2. 1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de marcenaria para fabricação, restauração e manutenção de moveis utilizados pela prefeitura municipal de Medicilândia e suas secretarias.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

Secretaria Municipal de Educação - A Secretaria de Educação, visando a melhoria da infraestrutura das unidades educacionais e o bem-estar dos alunos e profissionais, identificou a necessidade de realizar serviços de marcenaria em diversos itens que compõem o mobiliário escolar. Estes serviços são essenciais para a manutenção, recuperação e substituição de móveis que apresentam desgaste devido ao uso contínuo, além de garantir a segurança e conforto dos alunos e professores. Esses serviços de marcenaria são de extrema importância para manter o ambiente escolar em condições adequadas de uso, propiciando um espaço mais seguro e confortável para o aprendizado dos alunos e o desenvolvimento das atividades educacionais. Portanto, justifica-se a execução dos serviços de marcenaria, tanto de reforma quanto de fabricação e instalação, para assegurar a continuidade das atividades escolares com qualidade e eficiência.

Secretaria Municipal de Assistência Social - A presente contratação visa atender e suprir as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e departamentos que compõem a estrutura, no que diz respeito a necessidade de manutenção e substituição de bens móveis danificados e desgastados. A aquisição de Material de Marcenaria em geral compõe um conjunto de iniciativas que tem como objetivo melhorar a qualidade de trabalho dos servidores para alcançar resultados. Faz-se necessário a otimização do espaço físico com a instalação de móveis e equipamentos específicos que propiciem o adequado funcionamento de todos os setores, dentro das condições exigidas de conforto e segurança. Cabe aqui ressaltar que o uso contínuo dos mobiliários enseja o desgaste e danificação desses, comprometendo a estrutura física do ambiente de trabalho. Os itens serão utilizados para a secretaria e os seguintes programas: Programa Bolsa Família/Cad único, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV, Centro de Referência da Assistência Social- CRAS, Centro de referência Especializada da Assistência Social- CREAS, Programa Criança feliz, Casa de Acolhimento de Crianças, Conselho Tutelar e Casa de Apoio ao Idoso.

Secretaria Municipal de Viação em Obras - A aquisição do OBJETO proposto ora demandados objetiva a fabricação, restauração e manutenção de moveis para a otimização de espaços físicos das secretarias vinculadas a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal. Tem como objetivo propiciar o funcionamento do ambiente, bem como adequadas condições de trabalho, dentro dos padrões de conforto, segurança e higiene com padrões satisfatórios de qualidade e ergonomia. De igual modo, objetiva-se também que os setores do Poder Executivo Municipal tenham as condições conforto necessárias ao recebimento de autoridades de outras esferas de governo que por ventura visitem nosso Município, à exemplo de deputados, secretários de estado e outras autoridades que passam por nossa



cidade e recepcionados nos departamentos públicos Municipal. Além de proporcionar segurança aos usuários dos setores públicos

Conforme exposto acima, com a concretização da aquisição ora demandada espera-se promover a otimização dos espaços de trabalho dos locais onde serão instalados os móveis. Acarretando, desta forma, o melhoramento do atendimento prestado aos munícipes no âmbito do Paço Municipal. De igual modo, espera-se melhorar as condições de conforto do ambiente, de modo a compatibilizá-lo com dignidade possibilitando melhores condições para a recepção de todos que utilizam o serviço público, além de dar uma boa receptividade autoridades e munícipes que venham visitar nossos ambientes públicos.

Há também a necessidade de substituição das Carrocerias de alguns veículos que estão em processo de conserto, cuja possibilidade de recuperação destas foi descartada devido ao estado de desgaste e deterioração resultante do tempo e frequência de uso. Tal medida objetiva proporcionar ao Município que sua frota esteja operante de forma regular e segura, a fim de manter a continuidade dos serviços prestados.

3.2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

3.2.1. 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;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.

3.2.6. 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. A contratação de empresa para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de marcenaria para fabricação, restauração e manutenção de moveis utilizados pela prefeitura municipal de Medicilândia e suas secretarias, 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 empresa especializada em prestação de serviços de marcenaria para fabricação, restauração e manutenção de moveis utilizados pela prefeitura municipal de Medicilândia e suas secretarias 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 Medicilândia 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 – 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.

5.2.2. 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 referência.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. 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 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;

7.2. O objeto do presente estudo é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de marcenaria para fabricação, restauração e manutenção de moveis utilizados pela prefeitura municipal de Medicilândia e suas secretarias, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	REFORMA DE ARMARIOS EM MDF		180,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
2	REFORMA DE ARMARIOS EM MADEIRA		180,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
3	REFORMA DE CADEIRAS EM MDF		140,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
4	REFORMA DE CADEIRAS EM MADEIRA		200,000	METRO QU	0,00	0,00



Estado do Pará
Governo Municipal de Medicilândia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA



Valor total extenso:						
5	REFORMA DE BANCO EM MADEIRA		180,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
6	REFORMA DE CARTEIRA ESCOLARES MDF		220,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
7	REFORMA DE CARTEIRA ESCOLARES MADEIRA		220,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
8	REFORMA DE JANELAS EM MADEIRA		170,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
9	REFORMA DE MESAS EM MDF		190,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
10	REFORMA DE MESAS EM MADEIRA		200,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
11	REFORMA DE PORTAS EM MADEIRA		200,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
12	REFORMA DE CARROCERIAS		80,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
13	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTAS		150,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
14	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PORTAS (EXCLUSIVO ME/EPP)		50,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
15	FABRICAÇÃO E INSTALAÇÃO DE JANELAS		180,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
16	SERVIÇO MONTAGEM DE MOVEIS		200,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
17	FABRICAÇÃO DE CARTEIRA ESCOLAR MDF		220,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
18	FABRICAÇÃO DE CARTEIRA ESCOLAR MADEIRA		220,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
19	FABRICAÇÃO DE CARROCERIAS		75,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
20	FABRICAÇÃO DE CARROCERIAS (EXCLUSIVO ME/EPP)		25,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
21	FABRICAÇÃO DE MOVEIS EM MDF		240,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
22	FABRICAÇÃO DE MOVEIS EM MDF (EXCLUSIVO ME/EPP)		80,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
23	FABRICAÇÃO DE MOVEIS EM MADEIRA		240,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
24	FABRICAÇÃO DE MOVEIS EM MADEIRA (EXCLUSIVO ME/EPP)		80,000	METRO QU	0,00	0,00
Valor total extenso:						
Total :					0,00	

Valor total da proposta por extenso :

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:

8.3. **O mapa comparativo de pesquisa de preços irá vim anexo a este documento.**

8.4. 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 Medicilandense 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.

A Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Viação e obras, tem a necessidade de realizar este processo licitatório para serviços de marcenaria para a reforma e fabricação de móveis e estruturas tendo por finalidade suprir a demanda de atendimento da população medicilandense. Considerando Estes serviços são essenciais para a manutenção, recuperação e substituição de móveis que apresentam desgaste devido ao uso contínuo. Os itens relacionados e o seu quantitativo foram baseados no levantamento das reais necessidades do momento. Nesse sentido, o presente processo licitatório se justifica como forma legal, por uma finalidade maior que é a de adquirir esses serviços para dar continuidade aos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Medicilândia.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **10 (dez) dias uteis**, contados da data do (a) pedido e na quantidade demandada 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 5 (cinco) 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).



Estado do Pará
Governo Municipal de Medicilândia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA



12.11. O fiscal técnico do contrato 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).

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 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).

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.



Estado do Pará
Governo Municipal de Medicilândia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA



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



Estado do Pará
Governo Municipal de Medicilândia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MEDICILÂNDIA



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, no Sistema de Registro de Preços, 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.

Medicilândia/PA, 14 de abril de 2025.

JULIO CESAR DO EGITO

PREFEITO MUNICIPAL

MARCELO BORGES DO EGITO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 006/2025-GAB/PMM

ELAINE WAGNER

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO Nº 007/2025