

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Requisitante

PREFEITURA MUNICIPAL E SECRETARIAS VINCULADAS.

2. Sugestão de objeto para contratação

AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, COM FORNECIMENTO FRACIONADO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS E SECRETARIAS VINCULADAS DURANTE O EXERCÍCIO 2024.

3. Descrição da necessidade

A necessidade da nova contratação para os devidos fornecimentos que não podem ser interrompidos faz-se necessária a formalização de novo instrumento contratual, mediante procedimento licitatório, para atender as necessidades da prefeitura municipal e secretarias vinculadas do município de Rurópolis-pá, que realizam as atividades diárias urbana e rural, a manutenção da frota da prefeitura Municipal e suas secretarias, que precisam do combustível para realizar as ações, ambos utilizando motos e carros, para realizações de deslocamento de equipes/servidores para realização de fiscalização, acompanhamento, entrega de materiais, e diversas atividades desenvolvidas pelas secretarias.

4. Necessidade da Contratação e Resultados pretendidos

Diante da necessidade da Aquisição de Combustível, com fornecimento fracionado para suprir as necessidades da prefeitura municipal de Rurópolis e Secretarias vinculadas durante o exercício 2024, a fim de que haja o deslocamento dos servidores, equipe administrativas, colaboradores, diretores e secretários para cumprimentos de suas atividades finalística e principalmente para dar suporte do desempenho das atividades de fiscalização e desenvolvimento dos trabalhos externos realizados por cada secretaria. Assim, apresentamos a seguir as razões que nos levam a entender viável e justificada o novo processo. A presente licitação tem como objetivo manter as ações da prefeitura municipal e suas secretarias vinculadas do município de Rurópolis-pá com as atividades rotineira de cada secretaria do município de Rurópolis-Pá.

5. Indicação do alinhamento da Contratação com os planejamentos da Secretaria.

A aquisição de Combustível, com fornecimento fracionado para suprir as necessidades da prefeitura municipal de Rurópolis e Secretarias vinculadas durante o exercício 2024., se faz necessária, de acordo com os instrumentos de planejamento da Administração.

6. 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 Rurópolis 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.

7. 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.

8. Levantamento de mercado

Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por esta Prefeitura através do site www.bancodepreços.com.br, e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

PLANILHA COM AS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Óleo Diesel S10 com Certificado de Especificação da ANP	LITRO	800.000
2	Óleo Diesel B com Certificado de Especificação ANP	LITRO	230.000
3	Gasolina, Uso para Automotivos Classificação Comum Índice de Octanagem IAD 87 Min	LITRO	50.000

Estimativa preliminar dos preços

Conforme a tabela ACIMA, elaborada a partir de consulta junto ao banco de preço com licitações já finalizadas, estima-se o custo em **R\$ 7.328.200,00 (Sete Milhões Trezentos e Vinte e Oito Mil e Duzentos Reais)**

Planilha da consulta junto ao banco de preço considerando que o relatório da pesquisa se encontra anexados nos autos do processo:

AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MEDIA BANCO DE PREÇO	VALOR TORAL
1	Óleo Diesel S10 com Certificado de Especificação da ANP	LITRO	800.000	R\$ 6,75	R\$ 5.400.000,00
2	Óleo Diesel B com Certificado de Especificação ANP	LITRO	230.000	R\$ 6,94	R\$ 1.596.200,00
3	Gasolina, Uso para Automotivos Classificação Comum Índice de Octanagem IAD 87 Min	LITRO	50.000	R\$ 6,64	R\$ 332.000,00

TOTAL	R\$ 7.328.200,00
-------	------------------

9. 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.

10. Descrição da Solução como um todo

Proporcionar o correto atendimento à população Rurópolisense e com isso ter seu direito constitucional ao serviço público, a ser executada por servidores, técnicos especializados, a fim de garantir o atendimento de todos os cidadãos. Tal solução é a que mais atende as necessidades da Secretaria.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O prazo de entrega dos objetos solicitados é de imediata, contados da data do(a) pedido e na quantidade demanda pela secretaria contratante.

10.2 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.

10.3 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pelo setor contratante.

10.4 O fornecimento de combustíveis ocorrerá a partir de postos autorizados e certificados;

10.5 O fornecimento ocorrerá em postos autorizados e certificados que estejam localizados em até 5 km (cinco quilômetros) da sede do município de Rurópolis.

10.6 O abastecimento dos veículos se dará nas dependências da contratada por meio de autorização devidamente assinada pelo servidor responsável pelo controle do abastecimento. Os postos participantes deverão funcionar continuamente, com funcionamento 24 horas, durante todos os dias da semana, inclusive, sábado, domingo e feriado;

11. Garantia, manutenção e assistência técnica

11.1 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);

12.6.1 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);

12.6.2 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);

12.6.3 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).

12.6.4 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).

12.6.5 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](#)).

12.7 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 documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.8 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](#)).

12.9 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)

12.10 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](#)).

12.11 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](#)).

12.12 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](#)).

12.13 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).

12.14 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).

12.15 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).

13 . Pagamento

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

14 . Recebimento do Objeto

14.1 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.

14.1.1 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.

14.1.2 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.

14.1.3 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.

14.1.4 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.

14.1.5 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.6 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.

14.1.7 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.

Forma de pagamento

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

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

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

15.2.2 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.

15.2.3 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.

16. Vigência

A vigência do contrato será durante o exercício, 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.

17. Declaração da viabilidade

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

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 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 MENORPREÇO POR ITEM.

19 . 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, bem como interferir na rotina da Secretaria. Ressalte-se que, possivelmente, os produtos por empresa não qualificada como já expomos trará futuramente vários riscos.

Rurópolis, pá 22 de Janeiro de 2024.

JOSELINO
PADILHA:58
757414220

Assinado de forma digital por
JOSELINO PADILHA:58757414220
Dados: 2024.01.22 16:57:05 -03'00'

JOSELINO PADILHA
Prefeito Municipal



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA
CNPJ/MF sob o nº 19.278.470/0001-40

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Requisitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA.

2. Sugestão de objeto para contratação

AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL, COM FORNECIMENTO FRACIONADO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA DURANTE O EXERCÍCIO 2024.

3. Descrição da necessidade

A necessidade da nova contratação para os devidos fornecimentos que não podem ser interrompidos faz-se necessária a formalização de novo instrumento contratual, mediante procedimento licitatório, para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Meio Ambiente E Turismo – Semma, que realizam as atividades diárias urbana e rural, a manutenção da frota da secretaria, que precisam do combustível para realizar as ações, ambos utilizando motos e carros, para realizações de deslocamento de equipes técnicas/servidores para realização de fiscalização, acompanhamento, e diversas atividades desenvolvidas pela secretaria.

4. Necessidade da Contratação e Resultados pretendidos

Diante da necessidade da **Aquisição de Combustível, com fornecimento fracionado para suprir as necessidades da Secretaria Municipal De Meio Ambiente E Turismo – Semma durante o exercício 2024**, a fim de que haja o deslocamento dos servidores, equipe administrativas, colaboradores, diretores e secretário para cumprimentos de suas atividades finalística e principalmente para dar suporte do desempenho das atividades de fiscalização e desenvolvimento dos trabalhos externos realizados por cada secretaria. Assim, apresentamos a seguir as razões que nos levam a entender viável e justificada o novo processo. A presente licitação tem como objetivo manter as ações da Secretaria Municipal De Meio Ambiente E Turismo – Semma com as atividades rotineira.

5. Indicação do alinhamento da Contratação com os planejamentos da Secretaria.

A Aquisição de Combustível, com fornecimento fracionado para suprir as necessidades da Secretaria Municipal De Meio Ambiente E Turismo – Semma durante o exercício 2024, se faz



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA
CNPJ/MF sob o nº 19.278.470/0001-40

necessária, de acordo com os instrumentos de planejamento da Administração.

6. 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 Rurópolis 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.

7. 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.

8. Levantamento de mercado

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA
CNPJ/MF sob o nº 19.278.470/0001-40

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”.

2. PLANILHA COM AS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Óleo Diesel S10 com Certificado de Especificação da ANP	LITRO	25.600
2	Gasolina, Uso para Automotivos Classificação Comum Índice de Octanagem IAD 87 Min	LITRO	6.000
3	Gasolina Aditivada	LITRO	5.100

3. Estimativa preliminar dos preços

4. Conforme a tabela ACIMA, elaborada a partir de consulta junto ao banco de preço com licitações já finalizadas, estima-se o custo em **R\$ 247.626,00 (Duzentos e Quarenta e Sete Mil Seiscentos e vinte e seis Reais).**

5. Planilha da consulta junto ao banco de preço considerando que o relatório da pesquisa se encontra anexados nos altos do processo:

AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MEDIA BANCO DE PREÇO	VALOR TORAL
1	Óleo Diesel S10 com Certificado de Especificação da ANP	LITRO	25.600	R\$ 6,75	R\$ 172.800,00
2	Gasolina, Uso para Automotivos Classificação Comum Índice de Octanagem IAD 87 Min	LITRO	6.000	R\$ 6,64	R\$ 39.840,00
3	Gasolina Aditivada	LITRO	5.100	R\$ 6,86	R\$ 34.986,00
TOTAL					R\$ 247.626,000



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA
CNPJ/MF sob o nº 19.278.470/0001-40

9. 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.

10. Descrição da Solução como um todo

Proporcionar o correto atendimento à população Rurópolisense e com isso ter seu direito constitucional ao serviço público, a ser executada por servidores, técnicos especializados, a fim de garantir o atendimento de todos os cidadãos. Tal solução é a que mais atende as necessidades da Secretaria.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O prazo de entrega dos objetos solicitados é de imediata, contados da data do(a) pedido e na quantidade demanda pela secretaria contratante.

10.2 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.

10.3 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pelo setor contratante.

10.4 O fornecimento de combustíveis ocorrerá a partir de postos autorizados e certificados;

10.5 O fornecimento ocorrerá em postos autorizados e certificados que estejam localizados em até 5 km (cinco quilômetros) da sede do município de Rurópolis.

10.6 O abastecimento dos veículos se dará nas dependências da contratada por meio de autorização devidamente assinada pelo servidor responsável pelo controle do abastecimento. Os postos participantes deverão funcionar continuamente, com funcionamento 24 horas, durante todos os dias da semana, inclusive, sábado, domingo e feriado;

11. Garantia, manutenção e assistência técnica

11.1 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA
CNPJ/MF sob o nº 19.278.470/0001-40

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);

12.6.1 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);

12.6.2 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);

12.6.3 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).

12.6.4 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).



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA
CNPJ/MF sob o nº 19.278.470/0001-40

12.6.5 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](#)).

12.7 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 documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.8 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](#)).

12.9 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)

12.10 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](#)).

12.11 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](#)).

12.12 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](#)).



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA
CNPJ/MF sob o nº 19.278.470/0001-40

12.13 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](#)).

12.14 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).

12.15 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).

13 . Pagamento

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

14 . Recebimento do Objeto

14.1 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.

14.1.1 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.

14.1.2 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.

14.1.3 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.

14.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA
CNPJ/MF sob o nº 19.278.470/0001-40

atendimento das exigências contratuais.

14.1.5 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.6 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.

14.1.7 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.

Forma de pagamento

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

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

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

15.2.2 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.

15.2.3 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.

16. Vigência

A vigência do contrato será durante o exercício, 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.

17. Declaração da viabilidade



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO – SEMMA
CNPJ/MF sob o nº 19.278.470/0001-40

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

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 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 MENORPREÇO POR ITEM.

19 . 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, bem como interferir na rotina da Secretaria. Ressalte-se que, possivelmente, os produtos por empresa não qualificada como já expomos trará futuramente vários riscos.

Rurópolis, pá 22 de janeiro de 2024.

EDER DA SILVA
BASEGIO:6762
9407220

Assinado de forma
digital por EDER DA
SILVA
BASEGIO:67629407220
Dados: 2024.01.22
17:29:10 -03'00'

Eder da Silva Basegio
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Requisitante

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTRAS.

2. Sugestão de objeto para contratação

Aquisição de Combustível, com fornecimento fracionado para suprir as necessidades da secretaria municipal de trabalho e assistência social - SEMTRAS durante o exercício 2024

3. Descrição da necessidade

A necessidade da nova contratação para os devidos fornecimentos que não podem ser interrompidos faz-se necessária a formalização de novo instrumento contratual, mediante procedimento licitatório, para atender as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTRAS, que realizam as atividades diárias urbana e rural, a manutenção da frota da prefeitura Municipal e suas secretarias, que precisam do combustível para realizar as ações, ambos utilizando motos e carros, para realizações de deslocamento de equipes/servidores para realização de fiscalização, acompanhamento, entrega de materiais, e diversas atividades desenvolvidas pelas secretarias.

Considerando ainda a garantia do atendimento aos programas e ações desenvolvidas pelo poder público, justifica-se a necessidade da aquisição de combustível;

Aquisição de combustível (gasolina e Diesel) para atividades da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - SEMTRAS, Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Conselho Tutelar. Estes justificados pela Tipificação dos Serviços Socioassistenciais (LOAS 8.742/1993 e Resolução CNAS N° 33/2012), e demais legislações que orientam a oferta da Política Pública de Assistência Social. Entre os serviços temos as visitas Domiciliares Solicitadas pela Rede de Proteção Socioassistencial e Rede de Políticas Públicas; Visitas Domiciliares sobre as famílias quanto as condicionalidades do Programa Bolsa Família, deslocamentos para as áreas de risco e áreas Rurais do município.

4. Necessidade da Contratação e Resultados pretendidos

Diante da necessidade da **Aquisição de Combustível, com fornecimento fracionado para suprir as necessidades da secretaria municipal de trabalho e assistência social - SEMTRAS durante o exercício 2024**, a fim de que haja o deslocamento dos servidores, equipe administrativas, colaboradores, diretores e secretária para cumprimentos de suas atividades finalística e principalmente para dar suporte do desempenho das atividades de fiscalização e desenvolvimento dos trabalhos externos realizados por esta secretaria. Assim, apresentamos a seguir as razões que nos levam a entender viável e justificada o novo processo. A presente licitação tem como objetivo manter as ações da SECRETARIA

MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTRAS do município de Rurópolis-Pá.

5. Indicação do alinhamento da Contratação com os planejamentos da Secretaria.

A aquisição de Combustível, com fornecimento fracionado para suprir as necessidades da secretaria municipal de trabalho e assistência social - SEMTRAS durante o exercício 2024, se faz necessária, de acordo com os instrumentos de planejamento da Administração.

6. 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 Rurópolis 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.

7. 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.

8. Levantamento de mercado

Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado

por esta Prefeitura através do site www.bancodepreços.com.br, e está amparada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

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

PLANILHA COM AS QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UNDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Óleo Diesel S10 com Certificado de Especificação da ANP	LITRO	35.000
2	Óleo Diesel B com Certificado de Especificação ANP	LITRO	20.000
3	Gasolina, Uso para Automotivos Classificação Comum Índice de Octanagem IAD 87 Min	LITRO	36.000
4	Gasolina Aditivada GRID	LITRO	30.000

Estimativa preliminar dos preços

Conforme a tabela ACIMA, elaborada a partir de consulta junto ao banco de preço com licitações já finalizadas, estima-se o custo em **R\$ 819.890,00 (Oitocentos e Dezenove Mil Oitocentos e Noventa Reais)**

Planilha da consulta junto ao banco de preço considerando que o relatório da pesquisa se encontra anexados nos autos do processo:

AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MEDIA BANCO DE PREÇO	VALOR TORAL
1	Óleo Diesel S10 com Certificado de Especificação da ANP	LITRO	35.000	R\$ 6,75	R\$ 236.250,00
2	Óleo Diesel B com Certificado de Especificação ANP	LITRO	20.000	R\$ 6,94	R\$ 138.800,00

3	Gasolina, Uso para Automotivos Classificação Comum Índice de Octanagem IAD 87 Min	LITRO	36.000	R\$ 6,64	R\$ 239.040,00
	Gasolina Aditivada GRID	LITRO	30.000	R\$ 6,86	R\$ 205.800,00
TOTAL					R\$ 819.890,00

9. 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.

10. Descrição da Solução como um todo

Proporcionar o correto atendimento à população Rurópolisense e com isso ter seu direito constitucional ao serviço público, a ser executada por servidores, técnicos especializados, a fim de garantir o atendimento de todos os cidadãos. Tal solução é a que mais atende as necessidades da Secretaria.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 O prazo de entrega dos objetos solicitados é de imediata, contados da data do(a) pedido e na quantidade demanda pela secretaria contratante.

10.2 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.

10.3 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado no pedido pelo setor contratante.

10.4 O fornecimento de combustíveis ocorrerá a partir de postos autorizados e certificados;

10.5 O fornecimento ocorrerá em postos autorizados e certificados que estejam localizados em até 5 km (cinco quilômetros) da sede do município de Rurópolis.

10.6 O abastecimento dos veículos se dará nas dependências da contratada por meio de autorização devidamente assinada pelo servidor responsável pelo controle do abastecimento. Os postos participantes deverão funcionar continuamente, com funcionamento 24 horas, durante todos os dias da semana, inclusive, sábado, domingo e feriado;

11. Garantia, manutenção e assistência técnica

11.1 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);

12.6.1 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);

12.6.2 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);

12.6.3 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).

12.6.4 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](#)).

12.6.5 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](#)).

12.7 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 documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.8 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](#)).

12.9 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)

12.10 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](#)).

12.11 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](#)).

12.12 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).

12.13 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).

12.14 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).

12.15 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).

13 . Pagamento

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

14 .Recebimento do Objeto

14.1 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.

14.1.1 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.

14.1.2 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.

14.1.3 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.

14.1.4 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.

14.1.5 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.1.6 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.

14.1.7 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.

Forma de pagamento

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

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

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

15.2.2 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.

15.2.3 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.

16. Vigência

A vigência do contrato será durante o exercício, 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.

17. Declaração da viabilidade

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

é viável.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 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 MENORPREÇO POR ITEM.

19 . 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, bem como interferir na rotina da Secretaria. Ressalte-se que, possivelmente, os produtos por empresa não qualificada como já expomos trará futuramente vários riscos.

Rurópolis, pá 22 de janeiro de 2024.

MARIA DOS
SANTOS
PADILHA:642804
11204

Assinado de forma
digital por MARIA DOS
SANTOS
PADILHA:64280411204
Dados: 2024.01.22
10:55:08 -03'00'

MARIA DOS SANTOS PADILHA
Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social
Decreto 004/2021