



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCA O

2. O OBJETO A SER CONTRATADO

2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar   a contrata o de empresa para o fornecimento de kits de materiais escolares destinados a atender as necessidades dos alunos da rede pública de ensino da Secretaria Municipal de Educa o de Porto de Moz, para o ano letivo de 2025. Os kits deverão conter materiais essenciais e de qualidade, conforme especificado no Termo de Referência, visando proporcionar aos estudantes o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades pedagógicas ao longo do ano.

3. NECESSIDADE DA CONTRATA O E RESULTADOS PRETENDIDOS

Justifica-se a contrata o de empresa especializada para o fornecimento de kits de materiais escolares, considerando a necessidade de atender os alunos da rede pública de ensino no município de Porto de Moz durante o ano letivo de 2025. Esta medida busca promover condi es adequadas para o aprendizado e o desenvolvimento dos estudantes, suprimindo as carências materiais que poderiam dificultar a realiza o das atividades escolares. A distribui o dos kits escolares visa garantir que todos os alunos tenham acesso a materiais de qualidade, possibilitando um ambiente educacional mais equitativo e incentivando o engajamento nas atividades pedagógicas.

A aquisi o desses kits escolares   essencial para a execu o das fun es da Secretaria Municipal de Educa o, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e para o desenvolvimento de uma educa o inclusiva e igualitária. Ao proporcionar acesso universal aos materiais necessários para as atividades escolares, a Prefeitura reafirma seu compromisso com a forma o e o bem-estar dos estudantes da rede pública. A realiza o desta contrata o  , portanto, imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços educacionais e a plena participa o dos alunos em todas as atividades curriculares e extracurriculares previstas no calendário escolar.

3.2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:

3.2.1. O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contrata es para aquisi o de bens ou produtos, como para a presta o de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas v no Art. 3  do Decreto N  11.4621/2023 necessidade de contrata es permanentes ou frequentes; aquisi o de bens com previsão de entregas parceladas ou contrata o de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisi o de bens ou contrata o 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 Administra o;

3.2.2. Vale lembrar que a op o pela ado o do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licita o, 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 medias 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 o fornecimento de kits de materiais escolares para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Porto de Moz e sua Secretaria de Educação se faz necessária, pois está alinhada com o Plano de Contratações Anual, além de outros instrumentos de planejamento da Administração. Esta aquisição é fundamental para garantir que os alunos da rede pública de ensino tenham acesso aos materiais necessários para o ano letivo de 2025, contribuindo para a qualidade e equidade na educação oferecida pelo município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



5.1. O requisito básico para a contratação de empresa para o fornecimento de kits de materiais escolares para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Porto de Moz e sua Secretaria de Educação é que a empresa seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, com total competência para o fornecimento dos materiais especificados, garantindo a qualidade e a conformidade dos itens com as necessidades educacionais do município.

5.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Porto de Moz 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 de bens e contratação de serviços em geral será realizada



Estado do Pará
Governho Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



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 para o fornecimento de kits de materiais escolares destinados a atender as necessidades dos alunos da rede pública de ensino da Secretaria Municipal de Educação de Porto de Moz, para o ano letivo de 2025. Os kits deverão conter materiais essenciais e de qualidade, conforme especificado no Termo de Referência, visando proporcionar aos estudantes o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades pedagógicas ao longo do ano, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MEDIO UNITÁRIO	VALOR MEDIO TOTAL
1	CAMISA ESCOLAR: Uniforme escolar (camisa): Malha Principal (Azul Turquesa, Vermelho, Verde Bandeira). Artigo: Meia Malha PV Antipillingo Composição: 67% Poliéster 33% Viscose.	UND	11516	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	CAMISA ESCOLAR: Uniforme escolar (camisa): Malha Principal (Azul Turquesa, Vermelho, Verde Bandeira). Artigo: Meia Malha PV Antipillingo Composição: 67% Poliéster 33% Viscose. (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	3838	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	MOCHILA PERSONALIZADA INFANTIL	UND	1462	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	MOCHILA PERSONALIZADA INFANTIL (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	488	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	MOCHILA PERSONALIZADA: (confeccionada em Tecido Oxford , com acabamento Espatulagem em PVC com dimensões 40x18 para alunos de 01 a 07 anos de idade, e 60x28 para alunos de 08 a 12 anos de idade. Personalizada com o brasão do município	UND	10051	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



6	MOCHILA PERSONALIZADA: (confeccionada em Tecido Oxford , com acabamento Espatulagem em PVC com dimensões 40x18 para alunos de 01 a 07 anos de idade, e 60x28 para alunos de 08 a 12 anos de idade. Personalizada com o brasão do município (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	3350	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	CADERNO PERSONALIZADO 10 MATERIAS (CAPA DURA)	UND	11516	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	CADERNO PERSONALIZADO 10 MATERIAS (CAPA DURA) (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	3838	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Squeeze Personalizada	UND	11516	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Squeeze Personalizada (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	3838	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	CANETA: • Caneta Esferográfica: Com corpo cilíndrico de poliestireno branco, personalizada, com tampa removível com haste para fixação em bolso. Deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita. Características: • Com esfera de tungstênio (diâmetro: 1.0 mm) • Ponteira de polipropileno na cor da tinta. • Tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação anti-asfíxiante. • Diâmetro mínimo do corpo: 8,1 mm. • Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. • Tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 130 mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 110 mm, medido da ponta. • Tinta de pasta esferográfica permanente na cor AZUL, atóxica.	UND	15354	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



12	<p>CANETA: • Caneta Esferográfica: Com corpo cilíndrico de poliestireno branco, personalizada, com tampa removível com haste para fixação em bolso. Deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita. Características: • Com esfera de tungstênio (diâmetro: 1.0 mm) • Ponteira de polipropileno na cor da tinta. • Tampa de polipropileno na cor da tinta, com furação anti-asfixiante. • Diâmetro mínimo do corpo: 8,1 mm. • Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. • Tubo da carga em polipropileno transparente com aproximadamente 130 mm de comprimento com preenchimento de tinta de no mínimo 110 mm, medido da ponta. • Tinta de pasta esferográfica permanente na cor PRETA, atóxica.</p>	UND	15354	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	<p>Lápis grafite de formato cilíndrico, apontado, confeccionado com madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite, de maneira a não permitir seu descolamento ou quebra durante o apontamento. Deverá ser recoberto com tinta preta atóxica. A barra interna do grafite deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, e ser atóxica. Características: • Diâmetro mínimo: 6,5 mm</p>	UND	15354	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado do Pará
Governio Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



14	<p>LÁPIS DE COR: • Lápis de Cor: Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Características:</p> <ul style="list-style-type: none">· comprimento mínimo: 170 mm· diâmetro: mínimo 6 mm / máximo 7,8 mm· diâmetro da mina: 2 mm	UND	11516	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	<p>LÁPIS DE COR: • Lápis de Cor: Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, de madeira mole de reflorestamento, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Características:</p> <ul style="list-style-type: none">· comprimento mínimo: 170 mm· diâmetro: mínimo 6 mm / máximo 7,8 mm· diâmetro da mina: 2 mm <p>(EXCLUSIVO PARA ME/EPP)</p>	UND	3838	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado do Pará
Governho Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



16	APONDADOR: • Apontador Escolar: confeccionado em material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável temperado, fixada por parafuso metálico, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Alta resistência e ótima apontabilidade. • Dimensões mínimas: Altura: 2.00 cm, Largura: 2.00 cm, Profundidade: 2.00 cm, Peso: 0.02 kg	UND	11516	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	APONDADOR: • Apontador Escolar: confeccionado em material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável temperado, fixada por parafuso metálico, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Alta resistência e ótima apontabilidade. • Dimensões mínimas: Altura: 2.00 cm, Largura: 2.00 cm, Profundidade: 2.00 cm, Peso: 0.02 kg (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	3838	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	RÉGUA: • Régua Plástica – 30cm • Comprimento: 310 mm • Largura: mínima 35 mm • Espessura: mínimo de 3 mm • Possuir o lado da escala externa chanfrado • As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.	UND	15354	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	Tabuleiro alfabético de A-Z, educação infantil, em EVA	UND	6641	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	Tabuleiro alfabético de A-Z, educação infantil, em EVA (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	2213	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	Tabuleiro numérico do 0-9, educação infantil, em EVA	UND	6641	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	Tabuleiro numérico do 0-9, educação infantil, em EVA (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	2213	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	Tabuleiro geométrico educação infantil, em EVA	UND	3321	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



24	Tabuleiro geométrico educação infantil, em EVA (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	1106	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	Kit alimentação (Prato, Colher, Copo) Polietileno	UND	11516	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	Kit alimentação (Prato, Colher, Copo) Polietileno (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	3838	R\$ 0,00	R\$ 0,00

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 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 de Porto de Moz 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.

Justifica-se para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros das secretarias que fazem parte da Prefeitura Municipal de Porto de Moz. Bem como, manter o funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. Para o desenvolvimento de tal trabalho, verifica-se a necessidade da aquisição de combustível, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte as secretarias, nas atividades desenvolvidas no município

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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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);

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



Estado do Pará
Governo Municipal de Porto de Moz
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DE MOZ



adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.11. O fiscal técnico do contrato 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

12.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

12.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13. DO PAGAMENTO

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

13.2. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.3. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

13.5. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.6. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

13.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

13.7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



13.7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no futuro Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado

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

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

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

13.7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.8. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

13.8.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



13.8.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2024, 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 identificadas 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 identificadas as medidas a serem adotadas para diminuir os efeitos do evento indesejado, caso ele ocorra.

Porto de Moz/PA, 14 de novembro de 2024.

MARLISON ANDREWS SOUZA RODRIGUES

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 051/2024/GAB/PMPM