



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Educação - SEMED

2. O OBJETO A SER CONTRATADO

- 2.1. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Fornecimento de Lanches e Refeições Básicas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação.
- 2.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que norteiam a administração pública.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

- 3.1. O Município de Óbidos, através da Secretaria Municipal de Educação, possui durante todo o ano eventos realizados, tais como: cursos, oficinas, palestras, outros eventos e atividades, além de demandas diárias que necessitam da contratação.
- 3.2. O objetivo deste estudo técnico preliminar visa a oferta de lanches e refeições básicas, a essas ocasiões, com o objetivo de melhor atender as necessidades dos coordenadores e participantes em eventos institucionais.
- 3.3. Comumente os eventos institucionais são longos e, portanto, faz-se necessário pausa para que os níveis de energia e atenção sejam reparados e o cansaço não se instale, bem como, promover a interação entre os envolvidos.
- 3.4. O consumo de alimentos a intervalos regulares é essencial para a saúde e bem-estar dos seres humanos. Por este motivo, salvo raras exceções, a maioria dos funcionários, sejam públicos ou de empresas privadas, tem garantida por lei uma pausa para refeições durante sua jornada de trabalho. No entanto, em alguns casos, a disponibilidade destas refeições é reduzida ou inexistente na região em que o trabalho está sendo realizado, impossibilitando que os funcionários que se encontram nesta consigam adquirir alimentos que supram suas necessidades. Estes locais também normalmente não possuem instalações adequadas para que se aqueça uma refeição que porventura traga de casa. Some-se isto a situações de emergência que podem ocorrer, obrigando o servidor a permanecer no trabalho por mais tempo que o esperado. Por estes motivos, faz-se necessária a aquisição de alimentos preparados em forma de refeições, pães e lanches, para que os envolvidos nestas condições tenham garantido o acesso a uma refeição ou lanche decente, independentemente do local em que se encontram, ou da possibilidade de encontrar um local próximo que possa servir tal refeição de maneira satisfatória.
- 3.5. Importa ressaltar que, atualmente, um dos Princípios que norteiam a Administração Pública é o Princípio da Eficiência, incorporado através da Emenda Constitucional 19/1998, no artigo 37, da Constituição Federal de 1988.
- 3.6. E, na elaboração deste processo foi observado o princípio da eficiência, o qual foi incorporado em nosso ordenamento jurídico, a fim de buscar um maior controle de



resultados na atuação da Administração Pública. Nesse sentido, economicidade, eficiência, redução de desperdícios, qualidade, rapidez, produtividade e rendimento funcional são valores encarecidos por esta equipe de planejamento. No que versa sobre os quantitativos, informamos que, foi realizado a cotação de valores, totalizando 5.600 (cinco mil e seiscentos) fornecimento de lanches e refeições, cuja a descrição estará específica no **anexo I**.

- 3.7. Os resultados a serem alcançados com a contratação é a oferta da alimentação para suprir a necessidade dos eventos, no sentido da: economicidade, eficiência, redução de desperdícios, qualidade, rapidez, produtividade e rendimento funcional são valores encarecidos por esta equipe de planejamento, durante o período letivo.

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

- 4.1. Prestação de serviços de fornecimento de lanches e refeições básicas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, se faz necessária, 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 na prestação de serviços de fornecimento de lanches e refeições básicas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, 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 Óbidos 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 fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

- 7.2. A cotação foi realizada junto as empresas capacitadas e qualificadas no mercado, através de e-mail, com fornecedores locais, pelo setor de compras.

- 7.3. O objeto do presente estudo é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de lanches e refeições básicas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, **cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:**



PREFEITURA DE
ÓBIDOS
TEMPO DE CUIDADO E TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – PA – CEP: 68.250-000
CNPJ: 23.714.191/0001-59 CNPJ: 30.971.257/0001-51



ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT.	UND. DE MEDIDA
01	SALGADOS	3697	500	CENTOS
02	COFFEE BREAK	3697	2.000	UNIDADES
03	REFEIÇÃO EM MARMITEX	3697	2.000	UNIDADES
04	TORTA SALGADA	3697	300	UNIDADES
05	TORTA DOCE	3697	300	UNIDADES
06	SUCOS DIVERSOS	3697	500	FRASCOS

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:

ITEM	PRODUTO	CATMAT	UND	QUANT.	EMPRESA	EMPRESA	EMPRESA	MEDIA	VALOR ESTIMADO
					LIDER DISTRIBUIDORA CNPJ: 31.436.019/0001-09	NILZA DE SOUSA SILVA CNPJ: 41.472.806/0001-60	GALATICOS FC CNPJ: 47.389.859/0001-06		
					VALOR UNIT.	VALOR UNIT.	VALOR UNIT.		
01	SALGADOS	3697	CENTOS	500	R\$ 82,50	R\$ 90,00	R\$ 95,60	R\$ 89,36	R\$ 44.680,00
02	COFFE BREAK	3697	UND.	2.000	R\$ 29,80	R\$ 35,00	R\$ 32,00	R\$ 32,26	R\$ 64.520,00
03	REFEIÇÃO EM MARMITEX	3697	UND.	2.000	R\$ 24,99	R\$ 27,00	R\$ 26,00	R\$ 25,99	R\$ 51.980,00
04	TORTA SALGADA	3697	UND.	300	R\$ 89,79	R\$ 95,00	R\$ 91,50	R\$ 92,09	R\$ 27.627,00
05	TORTA DOCE	3697	UND.	300	R\$ 122,00	R\$ 140,00	R\$ 132,00	R\$ 131,33	R\$ 39.399,00
06	SUCOS DIVERSOS	3697	FRASCO	500	R\$ 12,00	R\$ 15,00	R\$ 13,50	R\$ 13,50	R\$ 6.750,00
VALOR TOTAL									R\$ 234.956,00

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.

9.2. Em análise, a solução de mercado encontrada, observa-se que a contratação de empresa (s) especializada (s) para fornecimento do objeto deste estudo, seja capaz de atender a demanda dos órgãos municipais, facilitando a aquisição conforme necessidade. Acerca desta temática, o principal benefício reside na efetivação da contratação somente quando houver necessidade. A solução possibilita a contratação dos serviços conforme a conveniência, otimiza tempo e racionaliza gastos visto que os servidores não saem para comprar a comida que são levadas ou entregues prontas até onde estão os mesmos (incluindo-se eventos em zona rural); o preço da solução será mantido durante toda a vigência e, também minimiza o desperdício de alimentos. Ressalta-se que essa solução já é adotada pela municipalidade há vários anos e é a que melhor se adequa às necessidades do Documento de Formalização de Demanda, que motivou a realização deste estudo técnico preliminar.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A escolha da solução respeita a conveniência e oportunidade das demandas específicas municipais, representada por itens, quantidades e localidades peculiares, atendendo à racionalidade e economicidade no uso de recursos públicos, conforme discorrido na explanação da solução.

Diante do cenário de consumo, nas diversas atividades que integram o fornecimento de lanches e refeições básicas, em situações já mencionadas e, considerando a impossibilidade de previsão exata de consumo em cada evento, haja vista que a quantidade estabelecida ser mera estimativa de consumo para os eventos programados e os que vierem a surgir, e pelo caráter parcelado da aquisição, esta equipe optou pela modalidade Pregão usando o tipo Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com o prazo de vigência da contratação de até 12 (doze) meses, com empreitada por preço unitário, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, com ampla competição e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Descartou-se a possibilidade de Dispensa de Licitação, pois o valor total da contratação não deve ultrapassar o previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o que, conforme cálculos, que levaram em conta a quantidade e preço estimados, ultrapassa a previsão legal.

Também se descartou a possibilidade de adesão a uma ata de registro de preço vigente, mantida entre algum órgão e uma empresa contratada, pois em análise a esta situação, o custo do processo seria elevado, e não atenderia às especificidades municipais e, principalmente na questão logística, não sendo assim, uma contratação com o melhor custo benefício em atendimento ao que se refere ao princípio da economicidade.



Nesta esteira, considerando as normas basilares e soluções levantadas e descritas após a análise de mercado e, considerando o custo de um processo, e as despesas previstas, o quantitativo estimado de consumo anual, o atendimento à vários setores da administração municipal, se verifica que a melhor forma de contratação é sim a contratação de empresa (s) especializada (s) mediante Pregão na forma Eletrônico.

Outrossim, salientamos que adoção do Registro de Preços importa em diversos resultados positivos para Administração Pública já que:

- a) não forma estoque;
- b) não se desperdiça material deteriorado;
- c) não se ocupa espaço útil;
- d) não há obrigatoriedade de comprar, não existe compromisso da Administração,
- e) pode ser usado por outra unidade;
- f) com uma única licitação, realizam-se compras para todo o ano;
- g) economizam-se recursos com publicações;
- h) compram-se apenas as quantidades realmente necessárias e nas ocasiões próprias; e
- i) podem-se dirigir os recursos às mais imediatas necessidades.

Este sistema permite atender uma eventual e futura necessidade, de forma a aumentar a eficiência administrativa, reduzir o número de licitações, possibilitar a compra progressiva, atender a mais de um órgão, reduzir custos operacionais e otimizar os processos, restando assim demonstrada a vantajosidade da opção pelo Sistema de Registro de Preços.

11. EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados será conforme a necessidade da CONTRATANTE e cronograma de entrega estabelecido pelo Setor responsável da Secretaria Municipal de Educação em até **5 (cinco) dias corridos**, contados da data da entrega da Ordem de Fornecimento 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 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

11.4. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

12. 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 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 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 apazadas, 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 comunicará 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 fornecimento, 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 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.



PREFEITURA DE
ÓBIDOS
TEMPO DE CUIDADO E TRABALHO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Trav. Rui Barbosa, 463 – Centro – PA – CEP: 68.250-000
CNPJ: 23.714.191/0001-59

SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CNPJ: 30.971.257/0001-51



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, 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.

Óbidos - PA, 16 de abril de 2024.

Maria Zilda Bentes Sousa
Secretária Municipal de Educação
Decreto N° 003/2021 – PMO/SEMAD