



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE REQUISITANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TRAIRÃO-PA

2. O OBJETO A SER CONTRATADO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES, ATENDIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO-PA.**

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de materiais gráficos e de mídia visual para o Fundo Municipal de Educação se justifica pela necessidade de apoiar e aprimorar o desenvolvimento das atividades educacionais, além de promover a valorização do ambiente escolar. Estes materiais são essenciais para a comunicação eficaz de informações, projetos, eventos e iniciativas educacionais tanto para o público interno quanto externo.

Primeiramente, materiais gráficos como cartilhas, folders, livros e outros impressos são ferramentas fundamentais para disseminar conhecimento e informações de maneira acessível e organizada. Eles facilitam o aprendizado dos alunos, servem como recursos didáticos para os professores e informam a comunidade escolar sobre programas e eventos importantes.

Além disso, a mídia visual, que inclui banners, cartazes, sinalizações e outros elementos de comunicação visual, desempenha um papel crucial na criação de um ambiente escolar acolhedor e estimulante. Estes materiais contribuem para a identidade visual das escolas, promovem a conscientização sobre campanhas educativas, e melhoram a comunicação de informações importantes de maneira clara e atrativa.

A justificativa também se fundamenta na necessidade de manter a imagem institucional do Fundo Municipal de Educação. Uma comunicação eficiente e bem estruturada ajuda a construir uma percepção positiva da instituição perante a comunidade, aumentando a visibilidade e o reconhecimento dos esforços e conquistas alcançados.

Por fim, a aquisição planejada e bem executada de materiais gráficos e de mídia visual é uma medida estratégica que garante a otimização dos recursos financeiros, permitindo que as compras sejam feitas de acordo com as reais necessidades e evitando desperdícios. Esta abordagem está alinhada com os princípios de eficiência e responsabilidade na gestão pública.

Portanto, a aquisição desses materiais é indispensável para o cumprimento das metas e objetivos educacionais, promovendo uma comunicação eficiente e a valorização do ambiente escolar, em consonância com o Planejamento Estratégico 2021-2024 do Fundo Municipal de Educação.

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



A AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES, ATENDIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO-PA, se faz necessária, pois está de acordo com os instrumentos de planejamento da Administração.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Com base na justificativa para a aquisição de materiais gráficos e de mídia visual para o Fundo Municipal de Educação, os seguintes requisitos da contratação podem ser identificados:

Especificações Técnicas dos Materiais:

Materiais gráficos: Cartilhas, folders, livros, e outros impressos que facilitem o aprendizado e a disseminação de informações.

Materiais de mídia visual: Banners, cartazes, sinalizações e outros elementos que contribuam para a identidade visual das escolas e a comunicação de campanhas educativas.

Finalidade dos Materiais:

Apoiar e aprimorar o desenvolvimento das atividades educacionais.

Promover a valorização do ambiente escolar.

Facilitar a disseminação de informações e conhecimentos.

Aumentar a visibilidade e o reconhecimento das iniciativas do Fundo Municipal de Educação.

Critérios de Qualidade:

Os materiais devem ser de alta qualidade para garantir durabilidade e eficácia na comunicação.

Devem seguir padrões visuais e de conteúdo que estejam alinhados com a identidade institucional do Fundo Municipal de Educação.

Quantidade e Prazo de Entrega:

As quantidades dos materiais devem ser estimadas com base nas necessidades projetadas para os próximos doze meses.

O prazo de entrega deve ser definido de modo a garantir que os materiais estejam disponíveis quando necessário, evitando atrasos que possam comprometer as atividades educacionais.

Custo e Eficiência:

A aquisição deve ser planejada para otimizar os recursos financeiros, evitando desperdícios e garantindo que as compras sejam feitas conforme as reais necessidades.

O processo deve incluir mecanismos para controle de gastos, assegurando que a administração não se comprometa com quantidades superiores às necessárias.

Alinhamento Estratégico:

A aquisição deve estar em consonância com o Planejamento Estratégico 2021-2024 do Fundo Municipal de Educação, visando aprimorar a comunicação com o público interno e externo e fortalecer a imagem institucional.

Processo Licitatório:

Deve ser iniciado um procedimento licitatório para selecionar fornecedores que possam atender aos requisitos técnicos e de qualidade definidos, garantindo a transparência e a legalidade do processo.

Estes requisitos garantem que a contratação dos materiais gráficos e de mídia visual atenda às necessidades educacionais de forma eficiente, promovendo a valorização do ambiente escolar e a comunicação eficaz das iniciativas do Fundo Municipal de Educação.

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



Informamos que a pesquisa de preços foi retirada do sistema eletrônico de preços contratado por este Fundo através do site www.bancodeprecos.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”.

O objeto do presente estudo é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO E DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SETORES, ATENDIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRAIRÃO-PA**, cujas especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Lote 1- FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA/FUNDEB

12.361.0008.2.066 – Manutenção do Ensino Fundamental

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTDE	V.UNITARIO	V.TOTAL
01	Adesivo em Vinil (Paredes, veículos, equipamentos, utensílios diversos, fachadas e placas) com a prestação dos serviços de colocação	M²		10		
02	Cartazes 42x27 coloridos	UN		200		
03	Chapa PVC expandido 30mm x 1.22 x 2.44mm (letras, outros)	M²		50		
04	Chapa PVC 2mm (Placa de Sinalização e Identificação)	M²		20		
05	Confecção de Carimbo Automático tamanho G	UN		10		
06	Confecção de Carimbo Automático tamanho M	UN		10		
07	Confecção de Carimbo Automático tamanho P	UN		10		
08	Fachada em ACM com estrutura metálica metalon 20x30	M²		100		
09	Fachada em lona com estrutura metálica em metalon 20x30 com verniz	M²		50		
10	Folder tamanho A4, colorido 4x4 (informativo)	UN		400		
11	Impressão Digital em Lona Front Light (fachadas, Banners e Painéis)	M²		100		
12	Impressão em Papel Couche (Painéis)	M²		20		
13	Impressão em Papel Diplomata	UN		400		
14	Lixeira (Metalon 20x30, com chapa 20cm, com	UN		10		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



	pés em todos de ferro e adesivados, instalados.				
15	Material em acrílico (Letras, Placas, Escudos, Brasão)	M2		05	
16	Placa de identificação em ACM adesivada	M2		10	
17	Troféus de acrílicos 3mm de espessura	M ²		10	
18	Troféus de acrílicos 5mm de espessura	M ²		10	

12.365.0008.2.070 - Manutenção do Pré Escola

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTDE	V.UNITARIO	V.TOTAL
1.	Cartazes 42x27 coloridos	UN		100		
2.	Confecção de Carimbo Automático tamanho M	UN		10		
3.	Confecção de Carimbo Automático tamanho P	UN		10		
4.	Impressão em Papel Outdoor (Painéis).	M ²		20		
5.	Chapa PVC 2mm (Placa de Sinalização e Identificação)	M2		20		
6.	Fachada em lona com estrutura metálica em metalon 20x30 com verniz	M2		20		
7.	Folder tamanho A4, colorido 4x4 (informativo)	UN		200		

12.365.0008.2.075 - Manutenção da Creche Municipal

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTDE	V.UNITARIO	V.TOTAL
1.	Cartazes 42x27 coloridos	UN		100		
2.	Confecção de Carimbo Automático tamanho M	UN		10		
3.	Confecção de Carimbo Automático tamanho P	UN		10		
4.	Chapa PVC 2mm (Placa de Sinalização e Identificação)	M2		20		
5.	Folder tamanho A4, colorido 4x4 (informativo)	UN		400		
6.	Impressão em Papel Outdoor (Painéis).	M ²		20		
7.	Lixeira (Metalon 20x30, com chapa 20cm, com pés em todos de ferro e adesivados, instalados.	UN		10		
8.	Placa de identificação em ACM adesivada	M2		10		

LOTE 2 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FME

12.122.0008.2.081 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação.

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTDE	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	Adesivo em Vinil (Paredes, veículos, equipamentos, utensílios diversos, fachadas e placas) com a prestação dos serviços de colocação	M ²		5		
2	Confecção de Carimbo Automático tamanho M	UN		10		
3	Confecção de Carimbo Automático tamanho P	UN		10		
4	Envelope Timbrado SEMED médio 24x34	UN		500		
5	Envelope Timbrado SEMED grande 31x41	UN		500		
6	Impressão em Papel Couche (Painéis)	M ²		20		
7	Impressão em Papel Outdoor (Painéis).	M ²		20		



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



8	Medalhas em acrílico, 8x8 cm, personalizadas, kit c/ 45 unidades	KIT		100		
---	--	-----	--	-----	--	--

12.361.0008.2.086 – Gestão do Programa Salário Educação/QSE

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTDE	V.UNITARIO	V.TOTAL
1.	Adesivo em Vinil (Paredes, veículos, equipamentos, utensílios diversos, fachadas e placas) com a prestação dos serviços de colocação	M²		10		
2.	Cartazes 42x27 coloridos	UN		100		
3.	Fachada em lona com estrutura metálica em metalon 20x30 com verniz	M2		10		
4.	Impressão em Papel Couche (Painéis)	M²		20		
5.	Impressão em Papel Outdoor (Painéis).	M²		20		
6.	Impressão Digital em Lona Front Light (fachadas, Banners e Painéis)	M²		50		
7.	Material em acrílico (Letras, Placas, Escudos, Brasão)	M2		05		
8.	Lixeira (Metalon 20x30, com chapa 20cm, com pés em tubos de ferro e adesivados, instalados.	UN		10		

12.361.0008.2.092 – Manutenção das Ações do Ensino Fundamental

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTDE	V.UNITARIO	V.TOTAL
1.	Adesivo em Vinil (Paredes, veículos, equipamentos, utensílios diversos, fachadas e placas) com a prestação dos serviços de colocação	M²		10		
2.	Cartazes 42x27 coloridos	UN		100		
3.	Chapa PVC expandido 20mm x 1.22 x 2.44mm (letras, outros)	M2		50		
4.	Chapa PVC 2mm (Placa de Sinalização e Identificação)	M2		20		
5.	Fachada em lona com estrutura metálica em metalon 20x30 com verniz	M2		10		
6.	Impressão em Papel Couche (Painéis)	M²		20		
7.	Impressão em Papel Outdoor (Painéis).	M²		20		
8.	Impressão Digital em Lona Front Light (fachadas, Banners e Painéis)	M²		50		
9.	Panfletos informativos 4x0 tam 20x15 papel couche	UN		1000		
10.	Troféus de acrílicos 3mm de espessura	M²		10		
11.	Troféus de acrílicos 5mm de espessura	M²		5		

12.365.0008.2.094 – Manutenção das Ações do Ensino Infantil

Finalidade: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Subelemento: 3.3.90.30.16 – Material de Expediente

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTDE	V.UNITARIO	V.TOTAL
1.	Adesivo em Vinil (Paredes, veículos, equipamentos, utensílios diversos, fachadas e placas) com a prestação dos serviços de colocação	M²		5		
2.	Impressão em Papel Couche (Painéis)	M²		20		



3.	Impressão em Papel Outdoor (Painéis).	M²		20		
4.	Impressão Digital em Lona Front Light (fachadas, Banners e Painéis)	M²		50		
5.	Panfletos informativos 4x0 tam 20x15 papel couche	UN		1000		
6.	Placa de identificação em ACM adesivada	M2		10		

8- ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS

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:

Planilha Conjugada

Item	Nome	Unidade	Quantidade	Preço Estimado	Total
1	Adesivo em Vinil (Paredes, veículos, equipamentos, utensílios diversos, fachadas e placas) com a prestação dos serviços de colocação	Metros Quadrados	40	351,95	14.078,00
2	Cartazes 42x27 coloridos	UNDIDADE	600	15,89	9.534,00
3	Confecção de Carimbo Automático tamanho G	UNDIDADE	10	109,80	1.098,00
4	Confecção de Carimbo Automático tamanho M	UNDIDADE	40	75,66	3.026,40
5	Confecção de Carimbo Automático tamanho P	UNDIDADE	40	67,36	2.694,40
6	Chapa PVC expandido 30mm x 1.22 x 2.44mm (letras, outros)	Metros Quadrados	50	824,29	41.214,50
7	Chapa PVC expandido 20mm x 1.22 x 2.44mm (letras, outros)	Metros Quadrados	50	800,14	40.007,00
8	Chapa PVC 2mm (Placa de Sinalização e Identificação)	Metros Quadrados	80	427,89	34.231,20
9	Envelope Timbrado SEMED médio 24x34	UNDIDADE	500	6,82	3.410,00
10	Envelope Timbrado SEMED grande 31x41	UNDIDADE	500	8,71	4.355,00
11	Fachada em ACM com estrutura metálica metalon 20x30	Metros Quadrados	100	578,59	57.859,00
12	Fachada em lona com estrutura metálica em metalon 20x30 com verniz	Metros Quadrados	90	360,00	32.400,00



13	Folder tamanho A4, colorido 4x4 (informativo)	UNDIDADE	1.000	5,55	5.550,00
14	Impressão em Papel Couche (Painéis)	Metros Quadrados	100	126,33	12.633,00
15	Impressão em Papel Outdoor (Painéis).	Metros Quadrados	120	73,56	8.827,20
16	Impressão em Papel Diplomata	UNDIDADE	300	9,45	2.835,00
17	Impressão Digital em Lona Front Light (fachadas, Banners e Painéis)	Metros Quadrados	250	174,75	43.687,50
18	Lixeira (Metalon 20x30, com chapa 20cm, com pés em tubos de ferro e adesivados, instalados.	UNDIDADE	30	1.263,00	37.890,00
19	Material em acrílico (Letras, Placas, Escudos, Brasão)	Metros Quadrados	10	1.701,18	17.011,80
20	Medalhas em acrílico, 8x8 cm, personalizadas, kit c/ 45 unidades	Kits	80	395,00	31.600,00
21	Panfletos informativos 4x0 tam 20x15 papel couche	UNDIDADE	2.000	5,19	10.380,00
22	Placa de identificação em ACM adesivada	Metros Quadrados	30	572,61	17.178,30
23	Troféus de acrílicos 3mm de espessura	Metros Quadrados	20	1.700,00	34.000,00
24	Troféus de acrílicos 5mm de espessura	Metros Quadrados	15	1.934,83	29.022,45
Valor Global:					494.522,75

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

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

1. Objetivo da Solução

A solução visa atender às necessidades do Fundo Municipal de Educação através da aquisição de materiais gráficos e de mídia visual, contribuindo para o desenvolvimento das atividades educacionais e a valorização do ambiente escolar.

2. Componentes da Solução

A solução contempla a aquisição dos seguintes componentes:

Materiais Gráficos:



Cartilhas e Livros Didáticos: Destinados ao apoio ao aprendizado, fornecendo conteúdo educativo de maneira estruturada e acessível.

Folders e Folhetos: Para a divulgação de programas, projetos educacionais e eventos, facilitando a comunicação com alunos, pais e comunidade escolar.

Manuais e Guias: Para professores e equipe administrativa, contendo diretrizes e informações essenciais para a condução das atividades escolares.

Materiais de Mídia Visual:

Banners e Cartazes: Utilizados para campanhas educativas, eventos escolares e informações importantes, contribuindo para a criação de um ambiente informativo e estimulante.

Sinalizações Internas e Externas: Para melhorar a orientação dentro das escolas, garantindo um fluxo adequado de alunos e visitantes e reforçando a identidade visual institucional.

Painéis Informativos e Displays: Para áreas de alto tráfego, apresentando informações atualizadas sobre eventos, avisos e conquistas da instituição.

3. Benefícios da Solução

A implementação desta solução traz diversos benefícios, incluindo:

Aprimoramento das Atividades Educacionais: Materiais gráficos e de mídia visual de qualidade ajudam a tornar o aprendizado mais acessível e interessante para os alunos.

Valorização do Ambiente Escolar: A presença de materiais visuais bem planejados contribui para um ambiente escolar mais acolhedor e estimulante.

Melhoria na Comunicação: Facilita a disseminação de informações e promove maior interação entre a escola e a comunidade.

Fortalecimento da Imagem Institucional: Reforça a identidade visual do Fundo Municipal de Educação, aumentando a visibilidade e reconhecimento das suas iniciativas.

4. Processo de Implementação

A implementação da solução será realizada através das seguintes etapas:

Planejamento:

Identificação das necessidades específicas das escolas e unidades educacionais.

Definição das especificações técnicas e quantitativas dos materiais a serem adquiridos.

Procedimento Licitatório:

Elaboração de edital de licitação detalhado, garantindo a transparência e competitividade do processo.

Seleção de fornecedores qualificados que possam fornecer materiais de alta qualidade dentro dos prazos estabelecidos.

Aquisição e Distribuição:

Formalização dos contratos de fornecimento com os vencedores da licitação.



Recebimento e verificação dos materiais adquiridos, assegurando conformidade com as especificações.

Distribuição eficiente dos materiais às escolas e unidades educacionais, garantindo que estejam disponíveis quando necessário.

Monitoramento e Avaliação:

Avaliação contínua da eficácia dos materiais adquiridos no suporte às atividades educacionais.

Coleta de feedback das escolas e ajuste das futuras aquisições conforme necessário.

5. Alinhamento Estratégico

Esta solução está alinhada com o Planejamento Estratégico 2021-2024 do Fundo Municipal de Educação, que busca aprimorar a comunicação interna e externa, aumentar a visibilidade das iniciativas educacionais e fortalecer a imagem institucional.

6. Controle de Gastos

Para garantir a eficiência financeira, a solução inclui mecanismos de controle de gastos que asseguram que a administração não se comprometa com quantidades superiores às necessárias, evitando desperdícios e promovendo o uso responsável dos recursos públicos.

Conclusão

A aquisição de materiais gráficos e de mídia visual para o Fundo Municipal de Educação é uma solução abrangente e estratégica que visa melhorar significativamente a qualidade do ambiente educacional e a comunicação institucional, promovendo o desenvolvimento das atividades educacionais de maneira eficiente e eficaz.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

11.1. O prazo de entrega dos objetos solicitados é de **5 (cinco) dias**, 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 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

11.3. Garantia, manutenção e assistência técnica:

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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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 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 compra, 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.

14. DO 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.

14.2 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.

14.3 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

14.4 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.

14.5 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.



14.6 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.

14.7 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.

14.8. 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.

15. 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.

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

15.4 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.

15.5 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.

16. VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 meses, respeitada o fim do ano-exercício 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.

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



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 15.349.420/0001-55



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.

19. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Segue em documento anexo.

Trairão - PA, 20/05/2024.

JOSIANE PINHEIRO FERREIRA
Requisitante

De acordo:

VILMA TEIXEIRA DE JESUS ROCHA
Secretária Municipal de Educação

Vilma Teixeira de Jesus Rocha
Secretária Municipal de Educação
Data: 20/05/2024