



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO  
GABINETE DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA – GOVE



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**01- REQUISITANTE**

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e Secretaria de Urbanismo e Licenciamento

**02- DO OBJETO**

AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS, DESTINADOS AO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREU BRANCO - PA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DESTES EDITAIS.

**03- DA NECESSIDADE**

A presente licitação visa a aquisição e instalação de móveis planejados, destinados ao prédio no município de Breu Branco. A infraestrutura hídrica está sujeita a desgastes contínuos devido ao tráfego intenso, intempéries e outros fatores, exigindo intervenções frequentes para garantir a segurança e o conforto dos cidadãos.

**04- DO PLANEJAMENTO DA SECRETARIA PARA CONTRATAÇÃO**

A realização da contratação para tal objeto tem previsão no Plano de Contratação Anual. Aquisição do objeto deste certame licitatório enquadra-se como "Equipamentos e Material Permanente", e em face do valor estimado e da discricionariedade da administração pública, tem-se a possibilidade de aquisição de dos itens supracitados no objeto por meio da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, através da modalidade "Pregão", na forma eletrônica, com fundamento na Lei 14.133/2021.

**05- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Critérios de Seleção de Fornecedores:**

Capacidade técnica e operacional para fornecer os produtos conforme especificações técnicas e prazos estabelecidos.

Certificações de qualidade e segurança dos produtos, conforme legislação vigente.

Preços competitivos e condições de pagamento adequadas.

Histórico de atendimento a órgãos públicos e avaliações de desempenho.

**06- DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

**07- RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM**

**07.1-** Demanda conforme secretaria constante na planilha consolidada de quantidades anexa ao documento de oficialização de demanda;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE BREU BRANCO**  
**GABINETE DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA – GOVE**

---

**08- LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**8.1-** Informamos que a pesquisa de preços será de acordo com a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

*Art. 5ºA 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: I – Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*

*II – Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;*

*III – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, 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 instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou*

*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.*

**8.2-** Sugerimos que a cotação do inciso IV seja realizada por **E-mail** do setor de compras [compras@breubranco.pa.gov.br](mailto:compras@breubranco.pa.gov.br), diretamente com os fornecedores.

**9. NORMATIVOS NORTEADORES PARA SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO**

**9.1-** A licitação poderá ser realizada utilizando-se a modalidade adequada, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**10. DA VIGÊNCIA**

O Contrato poderá ter vigência de até 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE BREU BRANCO**  
**GABINETE DE GOVERNNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA – GOVE**

## **11. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Quanto aos quantitativos, constará na minuta do Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude das necessidades do município. A estimativa de quantidade a serem adquiridos está descrito no anexo A.

**11.2.** Caberá à Contratada o ônus da garantia dos itens de no mínimo 01 ano, incluindo o serviço da troca, devendo ser entregues nos locais definidos pela ordem de compra de acordo com as informações do item e generalidades anteriormente descritas.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1-** A estimativa do valor total da contratação será a soma dos valores totais de cada item, tendo por base a quantidade total estimada de cada item e seu preço unitário.

**12.2-** Custo estimado será apurado a partir de pesquisas de preços conforme preceitua a Instrução Normativa nº 65, 07 de julho de 2021, inciso IV, art. 5º.

## **13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

Assim, considerando o exposto, a justificativa apresentada no Documento de Oficialização de Demanda, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para a possível cobertura do mesmo, entendemos ser viável e necessária a contratação demandada.

## **14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.1-** Deverão ser entregues de forma com o prazo de até 15 dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

**14.2-** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**15.1-** 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.

**15.2-** 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 apostilamento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE BREU BRANCO**  
**GABINETE DE GOVERNNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA – GOVE**

---

**15.3-** As comunicações entre o órgão 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.

**15.4-** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**15.5-** 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).

**15.6-** O fiscal 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).

**15.7-** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a 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):

**15.8-** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal tecnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IID;

**15.9-** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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).

**15.10-** 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, Y).

**15.11-** O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a renovação tempestiva ou a prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VID).

**15.12-** 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).

**15.13-** 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 providencias cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE BREU BRANCO**  
**GABINETE DE GOVERNNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA – GOVE**

**15.14-** 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 a verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**15.15-** 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, IID.

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

**15.17-** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanta 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, YIU).

**15.18-** 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).

**15.19-** 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).

## **16. DO PAGAMENTO**

**16.1-** O pagamento será realizado por meio de ordem de compra, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**16.2-** A Contratada deverá apresentar nota fiscal em ate 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.

**16.3-** 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



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE BREU BRANCO**  
**GABINETE DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA – GOVE**

---

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.

**16.4-** O pagamento será efetivado em até 30 (trinta 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.

**16.5-** 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.

**16.6-** 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 a 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.

**17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**17.1-** Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumaria, 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.

**17.2-** 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**17.6-** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

**17.7-** Os itens deverão ser entregues, pela licitante vencedora, rigorosamente dentro das especificações estabelecidas, sendo que a inobservância destas condições implicará em recusa formal do fornecimento, estando sujeita as penalidades da lei vigente sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte do inadimplente.

**17.8-** É de total responsabilidade da contratada o transporte dos itens até o local de entrega, sem qualquer ônus para o Município.

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



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE BREU BRANCO**  
**GABINETE DE GOVERNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA – GOVE**

---

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

**17.11-** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**17.12-** 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.

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

## **18. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**18.1-** Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízos para esta secretaria.

## **19. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**19.1-** Por se tratar de aquisição de bens comuns, o armazenamento, o manuseio, o consumo e o descarte dos mesmos devem ser realizados de forma adequada. Sendo assim, não haverá risco de impacto ambiental.

## **20. RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO**

**20.1.** Este estudo técnico preliminar pode ser ajustado conforme as especificidades e demandas do município, sempre com o objetivo de alcançar a melhor qualidade e eficiência na gestão pública.

## **21. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE**

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

## **22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**22.1** - 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 LOTE ÚNICO.

## **23. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO**

**23.1-** A contratação de empresa não qualificada, pode acarretar falhas nos



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE BREU BRANCO**  
**GABINETE DE GOVERNNO E COORDENAÇÃO POLÍTICA – GOVE**

---

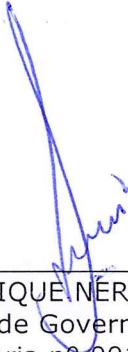
procedimentos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como aumentar os riscos de que não estejam aptos, dessa forma, acarretar danos a contratação;

**24. Da origem do recurso e dotação orçamentária**

44.90.52.00\_Equipamentos e Material Permanente

**25. RESPONSÁVEL**

Breu Branco-PA, 4 de novembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
DIOMAIQUE NERY MEDEIROS  
Chefe de Gabinete de Governo e Coordenação Política  
Portaria nº 001/2025-GP