



#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## 01- REQUISITANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### 02- DO OBJETO

Essa ETP se faz para o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para fornecimento de instrumentos e acessórios musicais, visando suprir as necessidades das bandas marciais das escolas da rede municipal de ensino de Breu Branco, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, anexo I e anexo I-A e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

#### 03- DA NECESSIDADE

3.1 – A Aquisição de materiais (instrumentos musicais para Banda Marcial) para a secretaria Municipal de Educação, tem por finalidade suprir as necessidades de escolas do município de Breu Branco que são atendidas pela Secretária Municipal de Educação, conforme especificações do **Ofício 319/SEMED/2024**. Para garantir a qualidade e a sustentabilidade das atividades da Banda Marcial, é imprescindível a aquisição de instrumentos musicais.

Justifica-se essa necessidade em razão de que a banda marcial promove a inclusão social, pois permite a integração de alunos de diferentes origens e condições socioeconômicas em um ambiente de cooperação e respeito mútuo. A experiência em uma banda marcial ensina valores importantes como disciplina, responsabilidade, comprometimento e trabalho em equipe, fundamentais para a formação cidadã. Bem como a reposição e ampliação do acervo de instrumentos são necessárias para atender à crescente demanda e garantir a continuidade das atividades da banda.

# 04- DO PLANEJAMENTO DA SECRETARIA PARA CONTRATAÇÃO

4.1- A realização de pregão para tal objeto tem o objetivo de atender a disseminação da educação na forma da inclusão social e a integração de alunos de diferentes origens e condições socioeconômicas, contribuindo para a eficiência, transparência e legalidade nos serviços públicos. Ao considerar esses aspectos, a realização do certame se mostra como uma prática alinhada aos princípios da administração pública, buscando garantir a promoção da universalidade de todos, sem qualquer tipo de discriminação ao acesso às ações e serviços da Educação no município ao mesmo tempo em que otimiza o uso dos recursos públicos.

# 05- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- A contratada deve suprir todas as obrigações constantes do edital, seus anexos e proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local





constantes no Termo de Referência acompanhado da respectiva nota fiscal na qual constarão as indicações referentes ao objeto.

- 5.2- A Contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação do objeto que será entregue;
- 5.3- A contratada deverá fornecer diretamente os itens, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 5.4- A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos serviços fomecidos;
- 5.5- A contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as requisições expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante:
- 5.6- Durante a execução dos serviços, o (a) Contratado (a) será obrigado (a) a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos deverá notificar de imediato a Secretaria sobre o fato, assim com a as devidas medidas que serão tomadas visando a normalização da entrega dos produtos.

## 06- DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

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

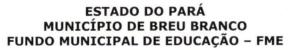
As quantidades dos itens para elaboração do planejamento está de acordo com o estimado de atendimentos realizados e proporcional as ações que serão realizadas para o exercício vigente as planilhas de serviços e estimativa de gasto mensal, para atender a demanda dos municípes do município de Breu Branco-PA.

#### 08- LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1- Informamos que a pesquisa de preços deverá ser realizada com base nos paramentros abaixo. Caber frisar que este tipo de cotação esta 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. 5°, da referida Instruçãoo, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitat6rio 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.

# 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

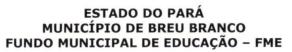
**10.1-** O Contrato tera vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.

# 11. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. As especificações e quantidades e a dos materiais (INSTRUMENTOS MUSICAIS PARA BANDA MARCIAL) estão contidas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	Pele 14 Leitosa P2 -178	Unidade	165
2	Pele 22 Leitosa P2 -182	Unidade	143
3	Maçaneta Pelucia Mc49 media, cabo madeira 345mm	Unidade	30
4	Maçaneta Pelucia Mc48 curta, cabo madeira	Unidade	80
5	Baqueta ponta Oliva MT11	Unidade	110
6	Baqueta P/ surdinho MT18	Unidade	91
7	Tarol 10x14	Unidade	20







8	Talabarte 2 ganchos - Preto	Unidade	80
9	Talabarte 2 ganchos - Branco	Jogo	90
10	Esteira 14 com 36 fios	Jogo	75
11	Prato 13 Dourado	Jogo	59
12	Surdo 45x20 10 afin. Aro Preto	Unidade	5
13	Surdo 45x22 10 afin. Aro preto	Unidade	9
14	Pele 10 leitosa P2 grossa - 174	Unidade	50
15	Pele 18 leitosa P2 - 180	Unidade	50
16	Pele 20 Leitosa P2 - 181	Unidade	50
17	Quadriton 8"10"12"13" C/Colete	Unidade	3
18	Tarol 06x14	Unidade	19
19	Talabarte 1 Gancho Preto	Unidade	65
20	Surdo 30x14 6 afin. Aro Preto	Unidade	8
21	Pele 14 Hidraulica	Unidade	5
22	Pele 14 resposta PO - 165	Unidade	55
23	Surdo 45x14 6Afin. Aro Preto	Unidade	20
24	Bumbo 30x22	Unidade	21
25	Tarol 15x14	Unidade	9
26	Surdo 60x20	Unidade	4
27	Cabo P/Guit. 30Ft/9,15m	Unidade	5
28	Enc. P/Violao	Unidade	5
29	Lira 25 Teclas	Unidade	5
30	Pele 22 Hidraulica	Unidade	8

# 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- **12.1-** A estirnativa 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 estirnado será apurado a partir de pesquisas de preços conforme preceitua a Instrução Normativa nº 65, 07 de julho de 2021, inciso IV, art. 5°.

## 13. DA ESCOLHA DE JULGAMENTO POR MENOR PREÇO POR ITEM E NÃO POR LOTE

O critério de julgamento do **Menor Preço Global por ITEM** e não por LOTE, tem como objetivo dar maior celeridade ao certame, não deixando de observar o princípio da economicidade, e ainda, visam a seleção da proposta que oferece o menor custo para cada item individualmente, promovendo a economia de recursos públicos e a obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública.

### 14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

**14.1-** 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.

## 15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **15.1-** Prazo de entrega dos objetos solicitados e de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do(a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.
- **15.2-** 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.

#### 16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

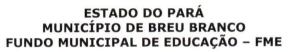
- **16.1-** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- **16.2-** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- **16.3-** As comunicações entre o órgao 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.
- **16.4-** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- **16.5-** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Leinº 14.133, de 2021, art. 117, caput). **16.6-** 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).
- **16.7** O fiscal técnico 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, §1°, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II):
- **16.8-** 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;
- **16.9-** 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).





- **16.10** 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).
- **16.11-** 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.
- **16.12** 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).
- **16.13-** 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).
- **16.14-** 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).
- **16.15** 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.
- **16.16** 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).
- **16.17** 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  $n^{\circ}$  11.246, de 2022, art. 21, YIU).
- **16.18** 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 Leinº 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).

**16.19**- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sabre 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).

#### 17. DO PAGAMENTO

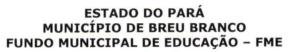
- **17.1-** O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- **17.2** A Contratada deverá apresentar nota fiscal em ate 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, conforme prevê o inciso I do art. 7°, da <u>Instrucao Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.</u>
- **17.3** A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido nao estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.
- **17.4** O pagamento será efetivado em até 30 (trinta dias) úteis, a contar da liquidação da despesa, nos termo do incise II do art. 7°, da <u>Instrucao Normativa SEGES/ME n°</u> 77. de 2022.
- **17.5** 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 <u>Instrucao Normativa SEGES/ME nº 77. de 2022.</u>
- **17.6** 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. 8° da <u>Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.</u>

## 18. DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- **18.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame serão pagas com recursos financeiros próprios da Prefeitura Municipal de Breu Branco.
- **18.2.** As despesas para o processamento e pagamento do objeto desta licitação correrão por conta do orçamento geral da contratante para o exercício de 2024, nas dotações orçamentárias abaixo descritas:

MATERIAL PERMANENTE:







Unidade orçamentária: 023506 - SECRETARIA MUNICIAPAL DE EDUCAÇÃO

Funcional Programática: 12.368.0009.2036.0000 – qualificação desenvolvimento e

manutenção do Sistema de ensino.

Categoria econômica: 4.4.90.52.00 – equipamentos e material permanente.

#### 19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

- **18.1** Os bens 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.
- **18.2** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em pane, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no future 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.
- **18.6-** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.
- **18.7-** Os itens deverão ser entregues, pela licitante vencedora, rigorosamente dentre as 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.
- **18.8-** É de total responsabilidade da contratada o transporte dos itens até o local de entrega, sem qualquer ônus para o Município.
- **18.9-** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- **18.10-** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- **18.11-** Quando do pagamento, sera efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- **18.12** 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.
- **18.13-** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, nao 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.
- 20. JUSTIFICATIVA DE PARCELAMENTO OU NAO DA CONTRATAÇÃO





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

#### 21. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

20.1- Por se tratar de aquisição de materiais e insumos, 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.

## 22. RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO

**21.1**- A Secretaria Municipal de Educação almeja contribuir com a missão social, desta maneira, essa compra tem por objetivo oferecer aos pacientes, por meio de ação efetiva, um importante instrumento de satisfação de uma necessidade básica e de real função social, o qual vem de forma completa contribuir para a sua melhor integração social.

### 23. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

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

## 24. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**24.1-** 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.

## 25. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

24.1- A contratação de empresa não qualificada, pode acarretar falhas nos procedimentos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública.

#### 26. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

25.1- Assim, considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado da licitação e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo entenderam ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a contratação demandada.

#### 27. RESPONSÁVEL

Breu Branco-PA, 06 de maio de 2024.

Francisco Adonias de Sá Nascimento Matrícula-5265 Professor responsável pela banda marcial

Troressor responsaver pela barida mareia