



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

01- REQUISITANTE

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – FMAS

02- DO OBJETO

Esse ETP se faz para a contratação de empresa(s) para aquisição de ovos de chocolate e de peixes in natura para distribuição gratuita no município de Breu Branco de acordo com a minuta de Termo de Referência, suprimindo as necessidades de incentivar a interação social das famílias atendidas, pelo Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), conforme especificações e quantidades estimadas constantes no termo de referência anexo I e anexo I-A, e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

03- DA NECESSIDADE

3.1 – Considerando necessidades de incentivar a perspectiva cultural e religiosa, assim também incentivar a interação social das famílias atendidas, pelo Centro de Referência Especializada da Assistência Social (CREAS), que acompanha as crianças pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV) e famílias PAIF do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), os quais desenvolvem projetos de praxe que ressaltam aspectos culturais sobre o significado da Páscoa no município de Breu Branco-PA.

3.2 – Considerando a necessidade de suprir a demanda SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL e das escolas do município, o estudo técnico preliminar tem como objetivo informar a viabilidade técnica na contratação de empresa(s) para aquisição de ovos de chocolate e de peixes in natura de acordo com as especificações do OFÍCIO Nº0095/2024-SEMADS.

04- DO PLANEJAMENTO DA SECRETARIA PARA CONTRATAÇÃO

4.1- A realização de pregão para aquisição de ovos de chocolate e de peixes in natura para distribuição gratuita no município de Breu Branco atende as necessidades e objetivos da demanda da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de atender as famílias atendidas pelo CREAS, contribuindo para a eficiência, transparência e legalidade nas compras públicas. Ao considerar esses aspectos, a realização do certame se mostra como uma prática alinhada aos princípios da administração pública, possibilitando o desenvolvimento de projetos que valorizam aspectos culturais sobre o significado da Páscoa, ao mesmo tempo em que otimiza o uso dos recursos públicos.

05- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 a: marca, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.2- A Contratada devesse assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

5.3- A contratada deverá fornecer diretamente o produto, 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 produtos fornecidos;

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 de entrega dos produtos, 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

7.1- As quantidades de ovos de chocolate e de peixes in natura a serem adquiridos para distribuição gratuita, estará de acordo com o quantitativo especificado no OFÍCIO Nº0095/2024-SEMADS, conforme as necessidades do atendimento da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do município de Breu Branco.

08- LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1- Informamos que a pesquisa de preços será realizada com base nos parâmetros 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. 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:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

I – Paineis 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 iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência de até 02 (dois) meses.

11. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1- A estimativa de quantidade a serem adquiridos está descrito abaixo:

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
01	Unidade	OVOS DE PÁSCOA 150g. - Confeccionados com chocolate de boa qualidade, devidamente embalados e acondicionados pesando 150 gramas, obtido a partir da mistura de derivados de cacau (theobrona cação), massa com outros ingredientes, contendo no mínimo 25% de sólidos totais de cacau (Resolução RDC nº. 227 de 28/08/2003). Chocolate ao leite; produto preparado com pasta de cacau, açúcar e leite em pó, evaporado ou condensado (NTA 40). Deverão estar embalados individualmente em papel alumínio e reembalado em papel fantasia ou papel aluminizado fantasia. A embalagem deverá conter informações sobre o peso, data de validade e composição do produto. Não será aceito produto com uso de gordura hidrogenada.	10.000
01	kg	PEIXES (Peixe in natura, não inferior a 1kg) Devidamente embalados para a entrega.	6.000



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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- Prazo de entrega dos objetos solicitados e de até 2 (dois) dias úteis, contados da data do(a) pedido e na quantidade demandada pela secretaria contratante.

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.

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).



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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 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, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II):

15.8- 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, II:

15.9- 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).

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.).

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.

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 providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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, II.

15.16- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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).

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 serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2- 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.

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 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.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

17.1- 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.

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 02 (dois) 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 a serem licitados 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.

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 sofrerá 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



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE BREU BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

prejuízos para esta secretaria.

19. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

19.1- Por se tratar de aquisição de gêneros alimentícios, 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- Essa aquisição tem por objetivo atender as famílias do município de Breu Branco, por meio do Centro de Referência Especializada da Assistência Social (CREAS), considerando que tanto a distribuição de ovos de chocolate quanto a de peixes in natura têm suas próprias importâncias, abrangendo aspectos culturais, econômicos, nutricionais e ambientais e são influenciadas pelas práticas e tradições locais.

21. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

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

22. FORMA E CRITERIOS 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 ITEM.

23. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

23.1- A contratação de empresa não qualificada, pode acarretar falhas nos procedimentos, constrangimentos e prejuízos para a administração pública, bem como aumentar os riscos de consumo de alimentos que não estejam aptos, dessa forma, acarretar danos a saúde dos alunos.

24. JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE

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

25. RESPONSÁVEL

ANDRÉIA SILVA MIRANDA - Coordenadora de Programas-SEMADS

Breu Branco-PA, 22 de fevereiro de 2024.


ANDRÉIA SILVA MIRANDA
Coordenadora de Programas-SEMADS