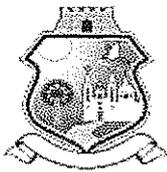


PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CANINDÉ**  
GOVERNO DIFERENTE



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**



## TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 028/2023, de 08 de agosto de 2023.

Integra o presente Termo de Referência como se nele estivesse escrito, o seguinte documento:

I - Estudo Técnico Preliminar - ETP.

### 1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, OBJETO:

**1.1. ÓRGÃO INTERESSADO:** FUNDAÇÃO DE ESPORTES, CULTURA E PATRIMÔNIO.

**1.2. OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES E MATERIAL DE CONSUMO DIVERSO PARA ATENDER À FUNDAÇÃO DE ESPORTES, CULTURA E PATRIMÔNIO.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP NO(S) ITEM(NS)/LOTE(S) EXCLUSIVO(S)

**2.1.** TERMO DE REFERÊNCIA PARA PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO (AMPLA PARTICIPAÇÃO E COTAS RESERVADAS PARA ME, EPP E MEI), REGIDO PELA LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 028/2023, DE 08 DE AGOSTO DE 2023 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES.

**2.2.** Para o cumprimento do disposto no inciso III art. 48 da Lei Complementar 147/14, a administração pública:

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVISÃO POR LOTE:

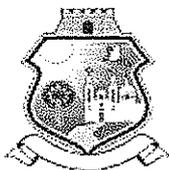
**3.1.** O presente termo de referencia é oriundo das solicitações de despesas Nº. 202420907011- FUNDAÇÃO DE ESPORTES, CULTURA E PATRIMÔNIO.

**3.2.** Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.

#### **3.3. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTE**

**3.3.1.** Quanto à divisão técnica do lote os itens foram agrupados em Lote em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação dos materiais, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

**3.3.2.** No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item geraria um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois a secretaria solicitantes não contam com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor Preço por Lote.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



**3.3.3.** No que diz respeito ao princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma maior parcela (Lote) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lote do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

**3.3.4.** A divisão dos itens em lotes distintos amplia a participação de fornecedores, permitindo que empresas de diferentes portes e capacidades concorram de maneira mais equitativa. Isso estimula a competição e pode resultar em preços mais vantajosos para a administração pública.

**3.3.5.** A divisão por lotes permite que os fornecedores ajustem suas capacidades de produção e distribuição de acordo com as demandas de cada grupo de itens licitados. Isso pode resultar em um processo de entrega mais eficiente e menos propenso a atrasos.

**3.3.6.** Ao licitar por lotes, a administração pública pode distribuir os riscos associados à aquisição entre múltiplos contratos. Isso inclui riscos operacionais, financeiros e de cumprimento de prazos, proporcionando uma gestão mais segura e controlada das contratações.

**3.3.7.** A divisão em lotes possibilita a negociação de melhores condições comerciais para cada grupo de produtos, aproveitando economias de escala específicas e incentivando os fornecedores a oferecerem produtos de maior qualidade e com melhor custo-benefício.

**3.3.8.** Portanto, a adoção da licitação por lotes para a aquisição de instrumentos, acessórios e itens de palco é uma abordagem estratégica que beneficiará a Fundação de Esportes, Cultura e Patrimônio de Canindé-CE em diversos aspectos. Essa medida garantirá a eficiência dos processos de compra, a qualidade dos produtos adquiridos e o melhor uso dos recursos públicos, refletindo no aprimoramento das atividades culturais e esportivas da cidade.

#### 3.4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

#### 3.4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

**3.4.1.** Segue abaixo as especificações do objeto, informamos que os valores médios unitários e totais de cada item irão constar na plataforma [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) no momento da publicação do edital.

#### LOTE 01 – INSTRUMENTOS E ACESSÓRIOS MUSICAIS

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	TECLADO PROFISSIONAL KB 330 + SUPORTE PARA TECLADO 1 BOX X20 REGULAVEL	UNIDADE	10
02	FLAUTA DOCE 24B BARROCA	UNIDADE	20
03	FLAUTA DOCE 24B GERMANICA	UNIDADE	20
04	VIOLAO ELETROACUSTICA NATURAL BORDO ESCURECIDO VERNIZ BRILHANTE	UNIDADE	15
05	CAPAS PARA VIOLÃO	UNIDADE	20
06	SUPORTE PARTITURA PEDESTAL CAVALETE BOLSA FERROS IBOX	UNIDADE	25
07	ENCORDAMENTO NYLON PARA VIOLÃO (CLASSICO) TENSÃO		40



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



	MEDIA ( CONTEM 01 JOGO COM 06 CORDAS)	UNIDADE	
08	BATERIA COMPLETA PARA CAPOEIRA (TRIO DE BERIMBAUS- GUNGA, MEDIO E VIOLA CONTENDO: VERGA, ARAME, CABACA, DOBRÃO, CAXIXI E BAQUETA).	KIT	3
09	PANDEIRO COURO PINTADO 20CM	UNIDADE	15
10	TRIO DE CONGAS 10" 11" E 12" NATURAL COM SUPORTE	UNIDADE	2
11	ATABAQUE CORDA TRADICIONAL 110 cm x 30 cm x 30 cm	UNIDADE	2
12	TRIANGULO LIGA LEVE AÇO CROMADO	UNIDADE	5
13	AGOGO DUPLO CROMADO COM BAQUETA	UNIDADE	2

**LOTE 02 - PROJETORES, ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS DE SOM**

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	PROJETOR COM SUPORTE PARA TETO	UNIDADE	3
02	CONTROLE PASSADOR DE SLIDES	UNIDADE	3
03	CABO P2	UNIDADE	5
04	CABO P2 E P10	UNIDADE	5
05	TELA DE PROJEÇÃO PARA PROJETOR	UNIDADE	3
06	TATAME EM EVA 1X1 40MM BICOLOR	UNIDADE	50
07	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA BLUETOOTH + SUPORTE / PEDESTAL PARA CAIXA DE SOM	UNIDADE	2
08	MICROFONE SEM FIO WIRELESS SET - DUPLO	UNIDADE	4

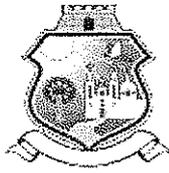
**LOTE 03 - ITENS DE PALCO E ACESSÓRIOS ADICIONAIS**

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CAVALETE DE PINTURA EM MADEIRA 1,80M	UNIDADE	25
02	SEPARADOR DE PUBLICO EM METAL 1,20 X 2,00M	UNIDADE	26
03	PALCO PRATICAVEIS COM PÉS AÇO 2 X 1CM	UNIDADE	4
04	PEDESTAL CROMADO COM FITA ORGANIZADOR SEPARADOR DE FITA	UNIDADE	12

**4. REFERENCIAL DOS PREÇOS**

4.1. Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4.2. RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS: Gerente Municipal de Compras e Material (Yara Daniele Oliveira - Portaria nº 201/2024).



## 5. JUSTIFICATIVA E REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** A Fundação de Esporte e Cultura da Prefeitura de Canindé é responsável por promover e apoiar atividades culturais e esportivas no município, visando o desenvolvimento integral da comunidade. O aprimoramento das atividades culturais e esportivas requer a atualização e aquisição de equipamentos e instrumentos que atendam às demandas atuais e futuras.

Atualmente, a Fundação enfrenta desafios relacionados à infraestrutura disponível para a realização de eventos culturais e esportivos. O equipamento existente está ultrapassado e não atende mais aos padrões exigidos para eventos de qualidade. A falta de instrumentos e equipamentos adequados compromete a execução eficiente das atividades e limita o alcance e impacto dos projetos culturais e esportivos.

**5.1.1.** A aquisição de instrumentos, acessórios, equipamentos de som e itens de palco visa:

**a) Melhorar a Qualidade dos Eventos:** Equipamentos modernos e de alta qualidade proporcionarão uma melhor experiência tanto para os participantes quanto para o público.

**b) Aumentar a Capacidade de Atendimento:** Com a expansão dos recursos disponíveis, será possível atender a um maior número de eventos e atividades, beneficiando um número maior de pessoas.

**c) Promover a Inclusão Cultural e Esportiva:** Equipamentos adequados possibilitam a realização de uma variedade maior de atividades culturais e esportivas, promovendo maior inclusão e diversidade.

**d) Facilitar a Formação e Aperfeiçoamento:** Instrumentos e equipamentos adequados são essenciais para a formação e o desenvolvimento de talentos locais, contribuindo para a valorização da cultura e do esporte na região.

### 5.1.2 Benefícios Esperados

**a) Qualidade e Profissionalismo:** Equipamentos de som e itens de palco de alta qualidade garantirão a excelência na realização de eventos, melhorando a experiência do público e dos participantes.

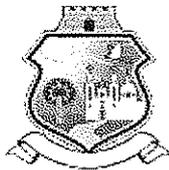
**b) Desenvolvimento Cultural e Esportivo:** A aquisição contribuirá para a capacitação e o aprimoramento das práticas culturais e esportivas, fomentando o talento local e a valorização da cultura.

**c) Impacto Social Positivo:** Atividades bem estruturadas e bem equipadas têm o potencial de engajar a comunidade, promovendo inclusão social e oportunidades para todos.

**5.1.3.** Em resumo, a aquisição proposta é fundamental para a melhoria contínua das atividades culturais e esportivas promovidas pela Fundação. Com os novos equipamentos, será possível elevar o padrão dos eventos realizados, ampliar o alcance das ações da Fundação e promover um ambiente mais inclusivo e enriquecedor para a comunidade de Canindé.

## 5.2. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

### 5.2.1. Sustentabilidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



**5.2.1.1.** Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

**5.2.2. Indicação de marcas ou modelo (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

**5.2.2.1.** Não se aplica.

**5.2.3. Da vedação de utilização de marca/produto**

**5.2.3.1.** Não se aplica.

**5.2.4. Da exigência de amostra:**

**5.2.4.1.** Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

**5.2.5. Da existência de carta de solidariedade:**

**5.2.5.1.** Não se aplica.

**5.2.6. Da subcontratação:**

**5.2.6.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

**5.2.7. Garantia da contratação:**

**5.2.7.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

## **6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **6.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.1.1. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**6.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

**6.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

**6.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.5.** Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio-administrador e ou titular da empresa.

### **6.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**6.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



**6.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**6.2.3.** Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

**6.2.4.** Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

**6.2.5.** Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

**6.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

**6.2.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

**6.2.8.** No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

**6.2.9.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**6.2.10.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**6.2.11.** A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

### **6.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**6.3.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**6.3.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no ECD – SPED – Sistema Público de Escrituração Digital.

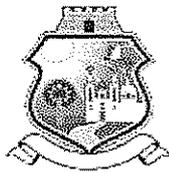
**6.3.2.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### **6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.4.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

### **6.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**6.5.1.** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



**6.5.2. O envio da proposta final (consolidada), e dos documentos de habilitação, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após a solicitação pelo agente de contratação, sob pena de desclassificação, caso a empresa opte por já anexar os documentos de habilitação antes da disputa de lances e a mesma seja arrematante do lote, os mesmos já serão analisados pós disputa, sob pena de desclassificação caso não atenda aos requisitos desse termo.**

**6.5.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.**

**6.5.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.**

**6.5.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.**

**6.5.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.**

**6.5.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.**

**6.5.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.**

## **7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**7.1. A apresentação da proposta de preços será por meio através do sistema Bolsa de Licitações do Brasil - [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).**

**7.2. Prazo de entrega dos materiais: 05 (cinco) dias;**

**7.3. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;**

**7.4. Marca dos Materiais.**

**7.5. Declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:**

- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
- seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

**7.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.**

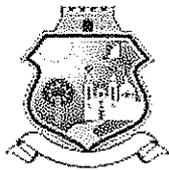
**7.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e/ou da proposta em algarismos e por extenso.**

**7.8. Especificações e Quantidade ofertada por lote, observando o disposto neste Termo de Referência;**

**7.9. O envio da proposta final (consolidada), e dos documentos de habilitação, deverá ser realizado via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após a solicitação pela autoridade competente, sob pena de desclassificação.**

## **8. DA ENTREGA DOS MATERIAIS LICITADOS:**

**8.1. DAS ORDENS DE COMPRAS:** Os materiais licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

**8.1.1.** A ordem de compra emitida conterà os materiais pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

**8.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra, o fornecedor deverá fazer a entrega dos materiais no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

**8.1.3.** O aceite dos materiais pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos materiais entregues.

**8.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os materiais licitados deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Compra pela administração, no local definido pela contratante.

**8.2.1.** Para os materiais objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de Canindé/CE.

**8.2.1.1.** As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta a contratante.

**8.2.2.** No caso de constatação da inadequação dos materiais fornecidos às normas e exigências especificadas no edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

**8.2.3.** As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Canindé/CE.

**8.3.** Os materiais licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos do edital e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

**a)** A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**b)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**c)** Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**d)** A entrega dos materiais deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

## **9. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**9.1.** Para a execução dos serviços será emitida ORDEM DE COMPRA, em conformidade com a proposta (s) vencedora (s);

**9.2.** O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



**9.3.** As obrigações decorrentes do presente processo administrativas serão formalizadas mediante lavratura do contrato, subscrito pelo Município, através da Secretaria Municipal da Assistência Social, representada pelo seu Ordenador de Despesas.

#### **10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**10.1.** A execução do objeto será fiscalizada por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

**10.2.** A presença da fiscalização por servidor designado pelo órgão responsável pela contratação não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e

**10.3.** Caberá ao órgão responsável pela contratação rejeitar totalmente ou em parte, qualquer equipamento que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

#### **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**11.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

**11.1.1.** Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de Canindé/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

**11.1.2.** Os materiais licitados deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Compra pela administração, no local definido pela contratante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

**a)** A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**b)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do Art. 125 da Lei Nº. 14.133/21;

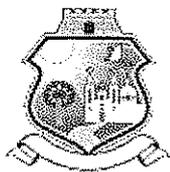
**c)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Canindé/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

**11.1.3.** No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

**11.1.4.** O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente contrato e no edital da licitação, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

**11.1.5.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

*R/G*



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



## **12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

### **12.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os materiais, se for o caso;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento convocatório, termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**13.1. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos materiais solicitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**13.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

## **14. DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

**14.1.** A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio de Canindé-Ce na seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1301 Fundação municipal de esporte, cultura e patrimônio / 27.811.0806-2.101 Manutenção das atividades da fundação municipal de esporte, cultura e patrimônio de Canindé/ 3.3.90.30.00 Material de Consumo /4.4.90.52.00 Equipamento e Material Permanente 3.3.90.30.29- Mat. Áudio vídeo e foto/ 3.3.90.30.99- outros materiais de consumo/ 4.4.90.52.26- instrumentos musicais e artísticos/ 4.4.90.52.33- equip. áudio vídeo e foto / 4.4.90.52.99- outros materiais permanentes/ Fonte de Recurso: 1500000000 Receita de imposto e transferência

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

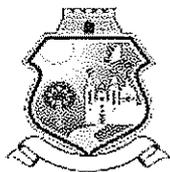
**15.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**15.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**15.3.** 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.

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

**15.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**15.6.** 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).

**15.7.** 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.

**15.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**15.9.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**15.10.** O fiscal 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.

**15.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**15.12.** O fiscal 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.

**15.13.** 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.

**15.14.** 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.

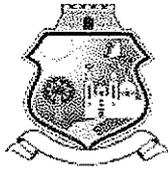
**15.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**15.16.** 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.

**15.17.** 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.

**15.18.** 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.

**15.19.** 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.

**15.20.** 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.

**15.21.** 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.

#### **16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):**

**16.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**16.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**16.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**16.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**16.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**16.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**16.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**16.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**16.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou a execução do contrato;

**16.1.9.** Fraudar a pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**16.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**16.1.10.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**16.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**16.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do pregão, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**16.2.1.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

**16.2.2.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**16.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 16.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 16.1.1 a 16.1.12;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, Inciso II, alínea "d" da Lei Nº 14.133/21, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

**18. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):**

**18.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**18.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**18.2.1.** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**18.3.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**18.3.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**18.3.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**18.3.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**18.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**18.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**18.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

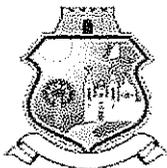
**18.4.3.** Indenizações e multas.

**18.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**18.6.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Canindé/CE, 18 de Setembro de 2024.

**RÔMULO LAURÊNIO DE OLIVEIRA**  
Presidente da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES E MATERIAL DE CONSUMO DIVERSO PARA ATENDER À FUNDAÇÃO DE ESPORTES, CULTURA E PATRIMÔNIO.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

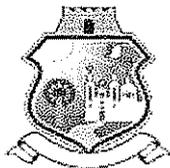
Apresenta-se a descrição das necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar para a Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio do Município de Canindé/CE, visto que as identificações das necessidades possibilitam as contratações de soluções de mercado potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos técnicos previamente delineados conduz ao conhecimento das novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado para o atendimento da necessidade do material resultando, assim, melhor qualidade do gasto e uma gestão eficiente, eficaz e efetiva dos recursos públicos.

A justificativa para a necessidade de aquisições de instrumentos musicais, acessórios de som e áudio, itens e acessórios de palco pelo Município de Canindé-CE é fundamentada porque a Fundação de Esporte e Cultura da Prefeitura de Canindé é responsável por promover e apoiar atividades culturais e esportivas no município, visando o desenvolvimento integral da comunidade. O aprimoramento das atividades culturais e esportivas requer a atualização e aquisição de equipamentos e instrumentos que atendam às demandas atuais e futuras.

Atualmente, a Fundação enfrenta desafios relacionados à infraestrutura disponível para a realização de eventos culturais e esportivos. O equipamento existente está ultrapassado e não atende mais aos padrões exigidos para eventos de qualidade. A falta de instrumentos e equipamentos adequados compromete a execução eficiente das atividades e limita o alcance e impacto dos projetos culturais e esportivos.

**1.1. A aquisição de instrumentos, acessórios, equipamentos de som e itens de palco visa:**

- a) Melhorar a qualidade dos eventos:** Equipamentos modernos e de alta qualidade proporcionarão uma melhor experiência tanto para os participantes quanto para o público.
- b) Aumentar a capacidade de atendimento:** Com a expansão dos recursos disponíveis, será possível atender a um maior número de eventos e atividades, beneficiando um número maior de pessoas.
- c) Promover a inclusão cultural e esportiva:** Equipamentos adequados possibilitam a realização de uma variedade maior de atividades culturais e esportivas, promovendo maior inclusão e diversidade.
- d) Facilitar a formação e aperfeiçoamento:** Instrumentos e equipamentos adequados são essenciais para a formação e o desenvolvimento de talentos locais, contribuindo para a valorização da cultura e do esporte na região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



Em resumo, a aquisição proposta é fundamental para a melhoria contínua das atividades culturais e esportivas promovidas pela Fundação. Com os novos equipamentos, será possível elevar o padrão dos eventos realizados, ampliar o alcance das ações da Fundação e promover um ambiente mais inclusivo e enriquecedor para a comunidade de Canindé.

**2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Conta o presente objeto provisionado junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** para o exercício de 2024, com o ID do item no PCA de n.º:

Nº	SECRETARIA	NÚMERO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - PCA 2024:
1	FUNDAÇÃO DE ESPORTE, CULTURA E PATRIMÔNIO.	07963259000187-0-000012/2024

Nº	SECRETARIA	DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD'S RELACIONADAS AO OBJETO, ID DO ITEM NO PCA:
1	FUNDAÇÃO DE ESPORTE, CULTURA E PATRIMÔNIO.	5 253 - FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE
		6 253 - FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

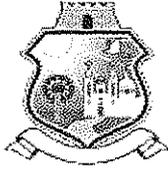
**a) Requisitos da contratação:**

Apresenta-se a descrição dos requisitos necessários à contratação de empresa para **materiais permanentes e consumo diverso para atender as necessidades da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio do município de Canindé-CE no exercício de 2024 e 2025**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar.

**b) Requisitos de habilitação:**

Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21, contudo, a relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

**b.1. Qualificação Técnica**



Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

Considerando, que as quantidades são de difícil mensuração e sua provável utilização (estimativas), foram baseadas em função da média dos anos anteriores, portanto, a Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio somente pagará aquela quantidade que formalmente for solicitada e entregue, conforme seguem no Termo de Referência.

As estimativas apresentadas visam garantir a disponibilidade dos materiais necessários para o adequado funcionamento da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio, assegurando a qualidade dos serviços prestados à comunidade de Canindé-CE, dentro dos princípios de eficiência, economicidade e transparência.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**

A solução de mercado mais comum e viável adotados pelos diversos órgãos da administração pública municipal direta e indireta para o atendimento das necessidades das diversas Secretarias caracteriza-se pela aquisição dos bens junto ao mercado de fornecedores constituído por empresas privadas locais, regionais e nacionais que tenham na sua atividade principal ou secundária a atividade de produção, distribuição e comercialização dos bens compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

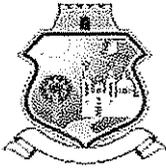
Feito pesquisas no mercado de empresas do ramo que pudessem atender as especificações do objeto de contratação pretendida, neste procedimento foram encontradas por meio da utilização dos seguintes parâmetros: Art. 23, § 1º, II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar na Administração Pública, observou-se que no mercado ofertante, predominam três principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

**Solução 1: Aquisição através de SRP.**

De modo geral, na aquisição de materiais permanentes e consumo diverso, há o ganho econômico na compra em escala, uma vez que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, à vista de ganhar com o quantitativo maior vendido.

Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Municipal nº 028/2023. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.



Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, com previsão de consumo para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

## **Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços**

Por intermédio do Decreto Municipal nº 028/2023 de 08 de agosto de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, estabelece-se a possibilidade de a proposta mais vantajosa em uma licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades.

Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:

- Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;
- Indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;
- Aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;
- Embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias.

O Decreto Municipal nº 028/2023 de 08 de agosto de 2023.

Art. 32 - Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços de que trata o art. 31:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Assim, o quantitativo necessário a suprir as necessidades da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio do município de Canindé teria que ser preenchido com várias adesões a diversas atas, o que não seria vantajoso a este órgão.

Dependência de Outros Órgãos: A adesão a atas de outros órgãos exige consulta e anuência prévias, além da indicação e aceitação por parte dos fornecedores, o que pode complicar e atrasar o processo de aquisição.



**Limitações de Quantitativos:** As regras de controle limitam as aquisições adicionais a 50% dos quantitativos dos itens registrados na ata, o que pode não ser suficiente para atender às necessidades da Fundação.

**Complexidade na Gestão:** A necessidade de múltiplas adesões a diferentes atas para suprir todas as demandas pode tornar a gestão das aquisições mais complexa e menos eficiente.

### **Solução 3: Dispensa de Licitação**

De acordo com a LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Art. 75, alterada pelo o DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023, a dispensa de licitação pode ser utilizada para compras e serviços de até R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), os novos valores são insuficientes para atender a demanda desta Secretaria, conforme quantitativos e valores estimados.

**Limite Financeiro:** O valor máximo permitido para dispensa de licitação (R\$ 59.906,02) é insuficiente para atender a demanda total da Secretaria, considerando os quantitativos e valores estimados.

**Escala Reduzida:** A dispensa de licitação não permite a obtenção dos mesmos benefícios de economia de escala que o SRP oferece, resultando em custos unitários mais elevados.

### **Análise e escolha entre as soluções existentes**

Para atender às demandas da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio do Município de Canindé-CE para aquisição de materiais permanentes diversos, incluindo materiais de informática, entende-se que a Solução 1, correspondente ao Sistema de Registro de Preços (SRP), é a mais adequada.

### **Vantagens do Sistema de Registro de Preços (SRP):**

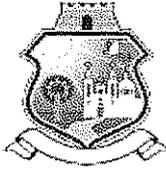
#### **Economia de Escala:**

- **Melhores Preços:** A centralização das aquisições permite a negociação de melhores preços e condições com os fornecedores devido ao aumento do volume de compra.
- **Redução de Custos Logísticos:** A unificação das demandas possibilita a otimização dos processos logísticos, reduzindo custos de transporte e armazenamento.

#### **Gerenciamento Eficiente das Quantidades:**

- **Flexibilidade:** O SRP permite que a Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio adquira os materiais conforme a necessidade real, evitando o acúmulo de estoque desnecessário e o desperdício de recursos.
- **Adequação às Demandas:** A instituição pode solicitar os bens de acordo com as demandas específicas da Fundação, garantindo que os recursos sejam aplicados onde realmente são necessários.

#### **Planejamento e Organização:**



- **Previsibilidade:** O SRP proporciona uma visão clara dos preços e condições de fornecimento ao longo do período de vigência do registro, facilitando o planejamento orçamentário e a gestão financeira.
- **Agilidade no Processo de Aquisição:** Redução da burocracia e do tempo gasto em processos licitatórios individuais para cada compra, permitindo aquisições mais rápidas e eficientes.

#### **Transparência e Controle:**

- **Regulamentação:** O SRP está previsto na legislação de compras públicas, garantindo que os processos sejam realizados com transparência e atendendo aos princípios da administração pública.
- **Fiscalização:** Facilita o controle e a fiscalização por parte dos órgãos competentes e da sociedade, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

#### **Qualidade e Conformidade:**

- **Padronização:** Permite a definição de padrões de qualidade para os produtos adquiridos, garantindo que todos os materiais atendam às especificações técnicas necessárias.
- **Conformidade Legal:** Assegura que todas as aquisições estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

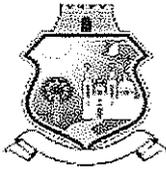
#### **Conclusão**

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é a solução mais adequada para atender às demandas da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio de Canindé-CE para a aquisição de materiais permanentes e de consumo diversos. O SRP possibilita à instituição aproveitar a economia de escala, gerenciar eficientemente as quantidades e assegurar a flexibilidade necessária para responder às demandas específicas da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio. Além disso, promove a transparência, a eficiência e a conformidade legal dos processos de aquisição, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a qualidade dos materiais adquiridos.

Dessa forma, a Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio poderá suprir suas necessidades de maneira mais eficaz, contribuindo para a melhoria das condições do Esporte e da Cultura no município de Canindé-CE.

Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende às determinações legais, mostrando-se a opção mais viável e econômica à Instituição.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CANINDÉ**  
GOVERNO DIFERENTE



A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pelo Setor de Compras, designado especificamente a este fim.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 017/2023, de 30 de Março de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao Setor de Compras, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:**

<b>MODALIDADE</b>	Pregão Eletrônico
<b>TIPO</b>	Menor Preço
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	Por Lote
<b>MODO DE DISPUTA</b>	Aberto
<b>FORMA DE FORNECIMENTO</b>	De forma fracionada, conforme demanda.

**8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).**

O parcelamento do presente objeto se demonstra viável haja vista que a natureza genérica do objeto e variação de consumo ao longo do período demandado, tratando-se de itens os quais possuem necessidade frequente para o consumo.

Importa frisar que o art. 40º da Lei Federal n.º 14.133/21 destacou tal possibilidade, consoante as seguintes disposições:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Deste modo, o parcelamento é viável haja vista as demandas frequentes, contudo, em períodos diversos. Por sua vez, torna-se economicamente vantajoso que seja realizado nesse formato, posto que as compras são realizadas de acordo com a realidade momentânea do órgão, sem que seja necessário a formação de estoque, conservação, guarda, dentre outros fatores os quais implicam em gastos pela Administração ou na majoração final do preço contratado.

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)**



A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de materiais permanentes e de consumo diversos, pela Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio do Município de Canindé-CE, visa atingir os seguintes resultados:

### 9.1. Economicidade

- **Redução de Custos:** A centralização das aquisições através do SRP permitirá negociar melhores preços devido à compra em escala, resultando em economias significativas. Espera-se uma redução média de 15-20% nos custos em comparação às aquisições fragmentadas.
- **Otimização dos Recursos Orçamentários:** Com preços fixos durante a vigência do registro, é possível prever e controlar melhor os gastos, evitando surpresas orçamentárias e garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente.
- **Minimização de Desperdícios:** A possibilidade de aquisição conforme a demanda real evita o acúmulo de estoques desnecessários e o desperdício de materiais, otimizando a utilização dos recursos financeiros.

### 9.2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

- **Eficiência Administrativa:** A redução de processos licitatórios individuais diminui a carga de trabalho dos servidores responsáveis pelas aquisições, permitindo que se concentrem em outras atividades estratégicas e operacionais.
- **Capacitação e Desenvolvimento:** Com menos tempo dedicado a processos administrativos, os recursos humanos podem ser direcionados para capacitação e desenvolvimento profissional, melhorando a qualidade dos serviços prestados pela Fundação.

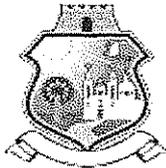
### 9.3. Aproveitamento dos Recursos Materiais

- **Qualidade dos Materiais:** O SRP possibilita a padronização dos materiais adquiridos, garantindo que todos os itens atendam às especificações técnicas necessárias, resultando em um melhor desempenho e durabilidade.
- **Gestão de Estoque:** A entrega parcelada e conforme a demanda real melhora a gestão de estoques, garantindo que os materiais estejam disponíveis quando necessário, sem excessos ou faltas.

### 9.4. Aproveitamento dos Recursos Financeiros

- **Planejamento Financeiro:** A previsibilidade dos custos permite um planejamento financeiro mais eficiente, alocando os recursos de maneira estratégica ao longo do período de vigência do registro.
- **Redução de Despesas Administrativas:** A centralização das aquisições e a simplificação dos processos resultam em menor necessidade de recursos administrativos e financeiros para a gestão das compras.

### 9.5. Melhoria dos Serviços Prestados



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



- **Melhoria na Qualidade dos Eventos:** A utilização de equipamentos adequados eleva a qualidade das apresentações, proporcionando uma experiência melhor tanto para os artistas quanto para o público. Isso é fundamental para atrair mais visitantes e fomentar o turismo cultural.
- **Acessibilidade a Atividades Culturais:** Muitas vezes, a falta de equipamentos limita a participação de grupos e coletivos na realização de eventos. Com a aquisição desses itens, garantiremos que mais pessoas possam se envolver em atividades culturais, promovendo inclusão e diversidade.

#### 9.6. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

- **Responsabilidade na Utilização de Recursos Públicos:** A transparência e a conformidade com as normas legais asseguram que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e eficiente, promovendo a confiança da sociedade na gestão pública.
- **Sustentabilidade:** A aquisição de materiais de qualidade e durabilidade contribui para a sustentabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e o impacto ambiental decorrente do descarte de materiais.

#### Conclusão

Os resultados pretendidos com a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de materiais permanentes diversos pela Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio do Município de Canindé-CE incluem significativas economias financeiras, melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais, e a melhoria da qualidade dos serviços prestados. Esta abordagem assegura uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, beneficiando diretamente a comunidade e a população do município.

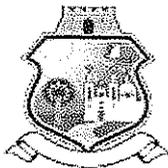
#### 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Para garantir o sucesso na execução do contrato de aquisição de materiais permanentes e de consumo diversos, via Sistema de Registro de Preços (SRP), a Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio Município de Canindé-CE deve adotar as seguintes providências previamente à celebração do contrato:

##### 10.1. Planejamento e Organização

- **Elaboração do Termo de Referência:** Preparar um Termo de Referência detalhado que inclua todas as especificações técnicas, quantitativos, condições de entrega, e outros requisitos necessários para a contratação.
- **Consulta Prévia ao Mercado:** Realizar consultas e pesquisas de mercado para garantir que os fornecedores tenham capacidade técnica e operacional para atender às demandas especificadas no Termo de Referência.

##### 10.2. Capacitação de Servidores



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



- **Treinamento em Gestão Contratual:** Promover capacitações específicas para os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com foco nas melhores práticas de gestão contratual, controle de qualidade, e acompanhamento de entregas.
- **Formação em Normas e Regulamentos:** Capacitar os servidores quanto às normas e regulamentos aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, garantindo que todos os procedimentos sejam realizados conforme a legislação vigente.
- **Cursos em Licitações e Contratos:** Oferecer cursos sobre licitações e contratos administrativos, abrangendo aspectos como elaboração de editais, análise de propostas, formalização de contratos, e resolução de conflitos.

### 10.3. Estabelecimento de Procedimentos Internos

- **Designação de Equipe de Fiscalização:** Definir e oficializar a equipe de fiscalização e gestão do contrato, com atribuições claras e responsabilidades específicas.
- **Criação de Rotinas de Acompanhamento:** Estabelecer rotinas e procedimentos para o acompanhamento das entregas, inspeção de materiais, verificação de conformidade com as especificações técnicas, e registro de não-conformidades.
- **Desenvolvimento de Ferramentas de Controle:** Implementar ferramentas e sistemas de controle que facilitem a gestão e o monitoramento das aquisições, como planilhas de controle de estoque, checklists de inspeção, e relatórios de desempenho.

### 10.4. Procedimentos Administrativos e Legais

- **Verificação Documental dos Fornecedores:** Realizar a verificação documental e cadastral dos fornecedores participantes do SRP, assegurando que estejam devidamente registrados e em conformidade com as exigências legais.
- **Formalização do Contrato:** Garantir que o contrato a ser celebrado esteja devidamente formalizado, incluindo todas as cláusulas necessárias para proteger os interesses da administração pública e assegurar a qualidade e o cumprimento das entregas.
- **Publicação e Transparência:** Publicar todas as etapas do processo de contratação, desde o edital até a celebração do contrato, nos meios oficiais de divulgação, assegurando a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

### 10.5. Comunicação e Integração

- **Integração com Unidades Requisitantes:** Manter uma comunicação contínua com as unidades requisitantes para alinhar as expectativas, esclarecer dúvidas e garantir que todas as necessidades sejam atendidas conforme planejado.
- **Feedback e Melhoria Contínua:** Estabelecer mecanismos de feedback para avaliar a execução do contrato e identificar oportunidades de melhoria nos processos de aquisição e gestão contratual.

### Conclusão



A adoção dessas providências prévias à celebração do contrato assegurará uma execução eficiente, transparente e alinhada com os objetivos da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio do Município de Canindé-CE. O foco na capacitação dos servidores, no planejamento detalhado, e na implementação de controles rigorosos garantirá que os materiais adquiridos atendam às especificações e necessidades, contribuindo para a melhoria da qualidade oferecida a eventos esportivos e culturais promovidos pela Fundação no município.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)**

A última Ata de Registro de Preços para a aquisição de materiais permanentes e consumo diversos foi celebrada há dois anos e atualmente encontra-se vencida, com seu saldo findado. Não há contratos ativos relacionados a esse objeto de contratação no momento. No entanto, é importante considerar quaisquer interdependências ou correlações com outras contratações para garantir a eficiência e a economicidade nas novas aquisições.

Embora a última Ata de Registro de Preços para a aquisição de materiais permanentes esteja vencida e sem saldo, é crucial considerar as contratações correlatas e interdependentes para garantir a continuidade e a eficiência das novas aquisições. A análise do histórico de consumo, o planejamento orçamentário adequado, a integração com outras contratações e a inclusão de critérios de sustentabilidade são fundamentais para otimizar os recursos disponíveis e atender às necessidades da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio do Município de Canindé-CE de forma eficaz e responsável.

Com essas considerações, a Fundação estará melhor preparada para celebrar novas contratações que atendam às demandas atuais e futuras, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade dos Esportes e Cultura no município.

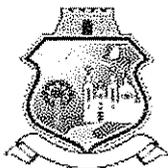
#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)**

A aquisição de materiais permanentes e de consumo diversos pela Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio do Município de Canindé-CE pode acarretar impactos ambientais significativos. A seguir, são descritos os principais impactos potenciais e as respectivas medidas mitigadoras a serem adotadas para minimizar esses efeitos, garantindo a sustentabilidade das aquisições.

##### **1. Impactos Ambientais Potenciais:**

- Consumo de Energia: O uso de equipamentos elétricos pode aumentar o consumo de energia elétrica e gerar impacto nas emissões de carbono.
- Geração de Resíduos: A aquisição de novos instrumentos e itens de palco pode resultar em resíduos, como embalagens, equipamentos antigos e sucata.
- Poluição Sonora: Apresentações com instrumentos musicais podem gerar níveis elevados de ruído, afetando a qualidade de vida dos moradores nas proximidades.
- Uso de Materiais Não Sustentáveis: A fabricação de instrumentos e acessórios pode envolver o uso de materiais que não são ambientalmente amigáveis.

##### **2. Medidas Mitigadoras:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CANINDÉ**  
GOVERNO DIFERENTE



- **Eficiência Energética:** Priorizar a aquisição de equipamentos com baixo consumo de energia e tecnologia LED para iluminação, que são mais eficientes e duráveis. Implementar o uso de temporizadores e sensores de movimento para reduzir o consumo de energia durante eventos.
- **Gestão de Resíduos:** Criar um plano de gerenciamento de resíduos que inclua a separação e reciclagem de embalagens e equipamentos antigos. Realizar campanhas de conscientização sobre a importância da reciclagem entre os participantes e envolvidos nos eventos.
- **Controle de Ruído:** Definir horários e locais para a realização de eventos que minimizem a poluição sonora, além de utilizar sistemas de som que permitam um controle mais eficaz do volume. Incluir a comunicação prévia com a comunidade local para informar sobre eventos e horários.
- **Uso de Materiais Sustentáveis:** Sempre que possível, optar por instrumentos e acessórios feitos de materiais reciclados ou de fontes sustentáveis. Incentivar fornecedores que adotem práticas de produção sustentáveis.
- **Logística Reversa:** Implementar um sistema de logística reversa para o retorno e a reciclagem de bens e resíduos gerados. Firmar parcerias com empresas de reciclagem e doações para garantir que equipamentos e materiais não utilizados sejam descartados de maneira responsável.
- **Educação e Sensibilização:** Promover workshops e ações educativas sobre sustentabilidade, visando conscientizar artistas, técnicos e a comunidade sobre a importância da preservação ambiental nas atividades culturais.

### Conclusão

As medidas apresentadas buscam minimizar os impactos ambientais associados à aquisição de instrumentos, acessórios e itens de palco. Ao implementar práticas sustentáveis, a Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio de Canindé-CE poderá não apenas melhorar a qualidade das suas atividades, mas também contribuir para a preservação do meio ambiente e a conscientização da comunidade sobre a importância da sustentabilidade.

### 13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Após a análise das necessidades da Fundação de Esportes, Cultura e Patrimônio de Canindé e da proposta de aquisição de instrumentos, acessórios e itens de palco, conclui-se que a contratação é plenamente adequada e necessária para o atendimento das demandas culturais e esportivas do município.

### Adequação da Contratação por Registro de Preços

#### 13.1. Flexibilidade e Adequação às Necessidades

a) O SRP permite que a Fundação realize compras conforme a demanda, sem a necessidade de efetuar um único contrato para toda a quantidade necessária. Isso é especialmente importante em um contexto cultural, onde as necessidades podem variar ao longo do tempo, dependendo de eventos e atividades programadas.



b) Previsão Orçamentária: A contratação via SRP possibilita um melhor planejamento orçamentário, garantindo que os recursos financeiros sejam alocados de maneira eficiente e conforme as prioridades estabelecidas.

### **13.2. Economicidade**

a) Economia de Escala: A centralização das compras através do SRP permite a negociação de preços mais vantajosos devido ao maior volume de itens adquiridos, resultando em uma significativa redução de custos.

b) Controle de Gastos: O registro de preços fixos por um período determinado permite um melhor controle dos gastos, assegurando previsibilidade e transparência nas despesas públicas.

### **13.3. Eficiência Administrativa**

a) Redução de Procedimentos Licitatórios: O SRP diminui a necessidade de realizar múltiplos processos licitatórios, reduzindo a carga administrativa e permitindo que os servidores se concentrem em outras atividades estratégicas.

b) Agilidade nas Aquisições: A contratação por registro de preços proporciona maior agilidade na aquisição dos materiais necessários, uma vez que os fornecedores já estão previamente qualificados e os preços definidos.

### **13.4. Qualidade e Conformidade**

a) Especificações Técnicas: A padronização das especificações técnicas e a exigência de certificações de qualidade garantem que os materiais adquiridos atendam aos requisitos de durabilidade e desempenho, assegurando o bom uso dos recursos públicos.

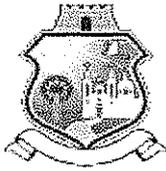
b) Transparência e Competitividade: A utilização do SRP assegura um processo competitivo e transparente, garantindo que os fornecedores selecionados ofereçam as melhores condições e produtos de qualidade.

### **13.5. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental**

a) Critérios Sustentáveis: A adoção de critérios de sustentabilidade, como a eficiência energética e a logística reversa, demonstra o compromisso da Fundação com a responsabilidade ambiental, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

### **Conclusão**

Diante das análises e considerações apresentadas, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de materiais permanentes diversos se mostra a solução mais adequada para atender às necessidades da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio de Canindé-CE. Esta modalidade de contratação oferece flexibilidade, economicidade, eficiência administrativa, garantia de qualidade e conformidade, além de promover a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental.



Portanto, recomenda-se a implementação do SRP como a estratégia mais vantajosa e eficaz para suprir as demandas identificadas, garantindo o melhor uso dos recursos públicos e contribuindo para a melhoria contínua da estrutura no município de Canindé-CE.

#### **14. JUSTIFICATIVAS:**

##### **a) Justificativa quanto ao fornecimento contínuo:**

**Atendimento às Demandas Emergenciais:** A disponibilidade contínua dos materiais permite que a Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio responda de maneira rápida e eficaz a demandas emergenciais, como a substituição de equipamentos defeituosos ou a necessidade repentina de novos materiais.

**Planejamento Orçamentário:** Com um fornecimento contínuo, é possível realizar um planejamento orçamentário mais eficiente e previsível, distribuindo os gastos ao longo do tempo de acordo com as necessidades reais.

**Economia de Escala e Redução de Custos:** Ao manter um fornecimento contínuo, a Fundação pode negociar melhores condições comerciais, aproveitando economias de escala e garantindo preços mais vantajosos através do Sistema de Registro de Preços (SRP), por exemplo.

Portanto, garantir o fornecimento contínuo desses materiais não apenas atende às demandas imediatas da Fundação, mas também promove uma gestão eficiente e sustentável dos recursos públicos, contribuindo para a qualidade e efetividade dos esportes e cultura no município de Canindé-CE.

##### **b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas.**

**Critérios Sustentáveis:** A adoção de critérios de sustentabilidade, como a eficiência energética e a logística reversa, demonstra o compromisso da Fundação com a responsabilidade ambiental, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

**Conscientização e Educação:** A incorporação de práticas sustentáveis no processo de aquisição também serve como uma ferramenta educacional, promovendo a conscientização sobre a importância da sustentabilidade.

##### **c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo**

A administração pública deve tratar todos os concorrentes de forma igualitária, sem favorecimentos ou direcionamentos que possam beneficiar uma marca ou modelo em detrimento de outras.

##### **d) Justificativa quanto as amostras**

**Garantia da Qualidade e Conformidade:** As amostras permitem que a administração pública avalie diretamente a qualidade, o desempenho e as características técnicas dos produtos ofertados pelos fornecedores. Isso é essencial para assegurar que os materiais adquiridos atendam aos padrões estabelecidos no edital de licitação.



**Comparação entre Propostas:** A apresentação de amostras pelos licitantes possibilita uma comparação objetiva entre as diferentes propostas recebidas. Isso auxilia na seleção da melhor oferta, não apenas em termos de preço, mas também de qualidade e adequação às necessidades específicas da Fundação.

**Transparência e Segurança:** A exigência de amostras promove a transparência no processo licitatório, pois permite que os participantes e a comissão de avaliação possam verificar pessoalmente as características dos produtos antes da decisão final de contratação. Isso contribui para reduzir o risco de aquisições equivocadas ou insatisfatórias.

**Prevenção contra Práticas Fraudulentas:** A análise das amostras ajuda a evitar práticas fraudulentas, como a oferta de produtos que não correspondem às especificações técnicas exigidas no edital. Essa medida aumenta a segurança da contratação pública e protege os interesses da administração municipal.

**Adequação às Necessidades Específicas:** As amostras permitem verificar se os produtos oferecidos pelos fornecedores atendem de fato às necessidades específicas da Fundação, como durabilidade, segurança e funcionalidade, garantindo assim a adequação do material ao ambiente educacional.

Portanto, a solicitação de amostras é uma prática essencial para assegurar que as aquisições públicas sejam realizadas com critérios de qualidade rigorosos, promovendo a eficiência, a transparência e a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, beneficiando diretamente o Esporte e a Cultura no município de Canindé-CE.

**e) Justificativa quanto a subcontratação (se for o caso)**

Não se aplica

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros no fornecimento, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.



Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

**f) Justificativa quanto a garantia da contratação (se for o caso)**

Ao exigir garantia, a administração assegura que os produtos entregues pelos fornecedores estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital de licitação. A garantia de contratação para a aquisição de instrumentos, acessórios e itens de palco é essencial para a Fundação de Esportes e Cultura de Canindé.

Essa medida não apenas assegura a continuidade e a qualidade das atividades culturais, mas também reforça o compromisso da instituição com a promoção da cultura local, o desenvolvimento artístico e a eficiência na gestão de recursos públicos. A implementação bem-sucedida dessa contratação representa um passo importante para a valorização da cultura e do esporte em nossa comunidade.

**g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio (se for o caso)**

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de aquisição, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

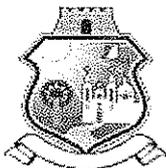
**h) Justificativa quanto a adoção do SRP:**

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP para o presente objeto é viável haja vista as características genéricas do objeto, as quais são produtos de demandas constantes pela Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio, nos termos do Decreto Municipal n.º 028/2023, de 08 de agosto de 2023:

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida,



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CANINDÉ**  
GOVERNO DIFERENTE



como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Quanto ao prazo, há a possibilidade de utilização de instrumento, qual seja a ata de registro de preços, a qual garantirá a permanência fixa pelo período de 01 (um) ano, podendo, ainda, ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos seguintes termos:

**LEI N.º 14.133/21**

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**RILC**

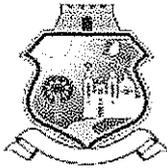
Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho, "apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública". Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

Ademais, a utilização do SRP também se demonstra vantajosa pela natural centralização de demandas, sobretudo pela realização e procedimento de intenção de registro de preços, onde, há a consolidação de toda a estimativa para o objeto pelos mais diversos órgãos participantes, culminando, assim, na redução de procedimentos licitatórios distintos, o que propicia o princípio da eficiência, os quais podem gerar riscos de preços mais elevados e, ainda, possibilita a economia de escada quando do certame, posto que as propostas dos fornecedores serão elaboradas de acordo com a previsão total estipulada, ampliando o princípio da economicidade.

Outrossim, a adoção do Sistema de Registro de Preço possibilita o aumento na competitividade, porquanto possibilita a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, levando em conta a possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem viabilizados, de modo que "a adoção do SRP determina, com absoluta certeza, flagrante economia, além do ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio da eficiência, recentemente elevado a princípio constitucional da Administração Pública". (BITTENCOURT, 2003, p. 48).

Por fim, outro ponto a que se merece destaque é o fato que de a utilização do SRP não vincula a necessidade de existência de orçamento prévio por parte da Administração, posto que a garantia do



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**CANINDÉ**

GOVERNO DIFERENTE



preço será fixada pelo período de vigência da ata e, somente em havendo necessidade, realizar-se-á a devida contratação específica.

Logo, entende-se que a utilização do Sistema de Registro de Preço demonstra-se viável ao objeto.

**i) Justificativa quanto a adoção de julgamento de critério por Lote (se for o caso):**

Quanto à divisão técnica do lote os itens foram agrupados em lotes em virtude de os mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

No que diz respeito ao princípio da economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma maior parcela (lote) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lote do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

Canindé/CE, 18 de Setembro de 2024.

  
**RÔMULO LAURÊNIO DE OLIVEIRA**  
Presidente da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio.



### MAPEAMENTO DE RISCO INERENTES

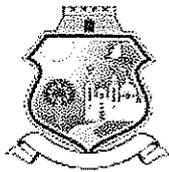
O mapeamento de riscos inerentes permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos inerentes. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos inerentes de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco Inerentes	Probabilidade	Impacto
Questionamentos excessivos no processo administrativo.	Baixa	Baixa
Licitação deserta ou com lote deserto.	Baixa	Alto
Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

### ANÁLISE DE RISCOS INERENTES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

<b>Risco 01</b>	<b>Questionamentos excessivos no processo administrativo.</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixa
Dano:	Legitimidade do processo administrativo colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos alvos de impugnação.
<b>Risco 02</b>	<b>Licitação deserta ou com lote deserto</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do processo administrativo.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
<b>Risco 03</b>	<b>Contratada se recusar a assinar o contrato</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do processo administrativo.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CANINDÉ**  
GOVERNO DIFERENTE



Contingência:	
<b>Risco 04</b>	<b>Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.</b>
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	
Dano:	Atraso nos serviços
Ação Preventiva:	Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.
Ação de Contingência:	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.

Canindé/CE, 18 de Setembro de 2024.

  
**RÔMULO LAURENIO DE OLIVEIRA**  
Presidente da Fundação de Esporte, Cultura e Patrimônio