

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.938/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 19/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, inscrita no CNPJ sob o nº 03.434.792/0001-09, por meio do Setor de Licitação, sediado à Rua Guia Lopes, nº 663, Centro, nesta cidade, realizará procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço por item**, com **inversão de fases**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, da **Lei Complementar nº 123/2006**, do **Decreto Municipal nº 9.375/2023** e demais exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Data da sessão: 09/10/2026

Horário: 09h00min (horário de Brasília) e às 08h00min (horário de MS).

Local: Portal de Compras BR – www.comprasbr.com.br

ENDEREÇO: A sessão pública dar-se-á por meio do sistema eletrônico Portal de ComprasBR:www.comprasbr.com.br, conforme datas e horários acima. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, desde que não haja comunicação da Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS em contrário.

Este Edital possui benefício para empresas do comércio local (com margem de preferência de 10%), nos termos do Artigo 48, §3º, da Lei Complementar 123/06, para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme item 3 do Termo de Referência.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto desta licitação é o **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de sonorização e iluminação, com fornecimento de material e mão de obra, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Ponta Porã/MS, conforme especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.3. Os equipamentos, estruturas, materiais e acessórios previstos na composição dos itens constituem meios instrumentais necessários à execução dos serviços, incluindo, quando necessário, fornecimento, disponibilização, transporte, montagem, instalação, operação,

acompanhamento técnico e desmontagem, e não caracterizam aquisição autônoma de bens, contratação de fornecimento independente ou pagamento desvinculado da efetiva prestação do serviço correspondente.

1.4. A execução será parcelada e sob demanda, conforme a necessidade efetiva da Administração, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos máximos registrados.

1.5. Em caso de divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerá: a) o corpo do Edital quanto às regras procedimentais e de julgamento; b) o Termo de Referência quanto às especificações técnicas, requisitos de desempenho e critérios de aceitação; c) a Proposta de Preços quanto aos quantitativos, unidades e composição de preços; e d) a Ata e o Contrato quanto às cláusulas específicas desses instrumentos, desde que compatíveis com o Edital e o Termo de Referência.

1.6. Os preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, seguros, mobilização, equipamentos, materiais, mão de obra, montagem, operação, desmontagem, retirada, destinação de resíduos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

1.7. A participação no certame implica pleno conhecimento e aceitação do objeto, das condições do Edital e de seus anexos, não se admitindo alegações posteriores de desconhecimento ou dificuldade técnica como justificativa para inadimplemento.

1.8. O edital estará à disposição dos interessados no Portal de Compras BR, no sítio eletrônico do Município de Ponta Porã/MS e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP. Informações complementares poderão ser obtidas pelo e-mail edital@pontapora.ms.gov.br, no horário das 07h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes das contratações serão suportadas pelas dotações das Secretarias usuárias, a serem indicadas nas respectivas notas de empenho, contratos ou instrumentos equivalentes, observada a disponibilidade orçamentária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
05.01	04.122.0052	2006	33.90.00.00	1.500.0000	008

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
10.01	10.301.0054	2184	33.90.00.00	1.500.1002	131
10.01	10.301.0054	2258	33.90.00.00	1.500.1002	142
10.01	10.301.0054	2260	33.90.00.00	1.500.1002	167
10.01	10.301.0054	2187	33.90.00.00	1.500.1002	204

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
02.29	08.245.0065	2340	33.90.00.00	1.660.0000	353
02.29	08.245.0065	2342	33.90.00.00	1.661.0000	370

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
31.01	12.361.0053	2378	33.90.00.00	1.500.1001	465

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
32.01	23.691.0059	2386	33.90.00.00	1.500.0000	622

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

ÓRGÃO/UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
17.01	04.122.0052	2002	33.90.00.00	1.500.0000	234

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, enquadradas no ramo de atividade econômica pertinente e compatível (CNAE), comprovadamente correlacionado ao objeto da licitação e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.1.1 A indicação de CNAE constante do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ poderá ser considerada apenas como elemento informativo, não constituindo condição de participação nem motivo, por si só, para inabilitação ou desclassificação, desde que o licitante comprove a compatibilidade do objeto social e atenda aos requisitos de qualificação técnica e demais exigências do instrumento convocatório.

3.2. Empresas que atendam às exigências constantes no Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação, qualquer que seja sua forma de constituição, ressalvado as particularidades do instrumento convocatório e/ou da legislação pátria em vigor.

3.3. Empresas cujo objeto social em vigor, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

3.4. Sociedades cooperativas em que, o objeto social destas, sejam pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, tenham o mesmo escopo, respeitando as vedações do art. 5º, da Lei Federal nº 12.690/2012. (art. 10, § 2º, da Lei nº 12.690/2012). Empresas que estiverem constituídas no país, devidamente em consonância com as leis brasileiras.

3.5. Empresas equiparadas que apresentarem os documentos aqui exigidos, e não estiverem sob declaração de inidoneidade ajuizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera administrativa do Poder Público.

3.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.6.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

3.6.2. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

a) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

c) Empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no **artigo 14 da Lei nº 14.133/2021**;

e) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento do objeto servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

I. Considera-se servidor público aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

II. Equipara-se a servidor público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

4. DAS CONDIÇÕES DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

4.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e, quando legalmente cabível, aos Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da regulamentação aplicável.

4.2. A exclusividade de participação será analisada individualmente, considerando o valor estimado de cada item. Serão exclusivos para ME/EPP/MEI legalmente aptos os itens nº 3, 4, 7, 8, 13, 15, 16 e 17, por possuírem valor estimado individual de até R\$ 80.000,00.

4.3. Os itens nº 1, 2, 5, 6, 9, 10, 11, 12 e 14 serão de participação ampla, assegurados às ME/EPP/MEI os demais benefícios legais, inclusive o empate ficto e a regularização fiscal e trabalhista posterior.

4.4. Não será estabelecida cota reservada de até 25% dos quantitativos, por se tratar de contratação predominantemente de serviços, cujos equipamentos e materiais são meios instrumentais à execução do objeto.

4.5. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO LOCAL

4.5.1. Nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será assegurada prioridade de contratação às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, quando juridicamente abrangidos pelo tratamento favorecido, sediados no Município de Ponta Porã/MS, desde que a proposta ou o lance apresentado esteja dentro da faixa de até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido.

4.5.2. A prioridade de contratação local não restringirá a participação de empresas sediadas em outros Municípios, Estados ou no Distrito Federal, aplicando-se exclusivamente como critério de preferência na contratação.

4.5.3. Para usufruir da prioridade prevista neste item, o licitante deverá comprovar seu enquadramento como ME, EPP ou MEI e a existência de sede no Município de Ponta Porã/MS, mediante consulta ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou apresentação de outro documento oficial idôneo.

4.5.4. Verificada a existência de licitante local enquadrado na condição de ME, EPP ou MEI, cuja proposta esteja dentro da faixa de até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço válido, o licitante será convocado para apresentar oferta inferior à proposta classificada em primeiro lugar, observados o prazo e os procedimentos definidos pelo sistema eletrônico.

4.5.5. Caso o licitante convocado não apresente proposta de valor inferior à melhor oferta válida, serão convocados os demais licitantes locais enquadrados na faixa de preferência, observada a ordem de classificação.

4.5.6. Não havendo licitante local apto a exercer a preferência, permanecerá vencedora a proposta originalmente classificada em primeiro lugar, desde que atendidas as demais exigências deste Edital e do Termo de Referência.

4.5.7. A prioridade de contratação local será aplicada sem prejuízo da competitividade, da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa, do julgamento objetivo e da observância do limite máximo de preços estabelecido pela Administração.

4.6. O enquadramento deverá ser declarado no sistema e comprovado na forma do Anexo III, sem prejuízo da apresentação de toda a documentação exigida.

4.7. Havendo restrição fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.8. O empate ficto e o exercício do direito de preferência observarão a Lei Complementar nº 123/2006, inclusive quanto ao prazo e à convocação pelo sistema eletrônico.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme previsto no art. 164, da Lei 14.133/2021. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, via e-mail: edital@pontapora.ms.gov.br, por petição devidamente protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Ponta Porã – MS, em horário de expediente (07h00min às 13h00min, horário MS) e/ou ainda via Portal do ComprasBR (www.comprasbr.com.br).

5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro e/ou autoridade competente, nos autos do processo de licitação.

5.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro no mesmo prazo mencionado em item 5.1, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

5.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

6.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 15 (quinze) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

6.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

6.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

6.3.1 A licitação será julgada pelo critério MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021, sendo a classificação e a adjudicação realizadas item a item, conforme as especificações e condições do Termo de Referência.

6.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

6.5. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Uma vez admitido o recurso, o prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

6.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.9. Os recursos interpostos fora do prazo, não serão conhecidos.

6.10. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.11. O recurso não terá efeito suspensivo automático, podendo a autoridade competente concedê-lo mediante decisão fundamentada

6.12. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

6.14. O vencedor, qualquer licitante, poderá manifestar sua intenção de recorrer, de maneira imediata e motivada, combatendo as decisões tomadas pelo(a) Pregoeiro(a), fazendo-se promover no prazo da Lei, petição devidamente instruída da intenção de recurso manifesta, a qual, a proponente deverá apresentar a documentação requerida, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de preclusão, remetida obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br sob pena de não ser conhecido, por nenhum outro meio.

6.15. Na hipótese de interposição de recurso, o sistema eletrônico de licitações notificará as demais licitantes, que poderão impugná-lo, após o que, com a apreciação de todas as argumentações, o(a) Pregoeiro(a) comunicará do seu resultado e, convocará os interessados para nova sessão pública virtual, caso necessário, na forma da Lei.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA “COMPRASBR” E DA INVERSÃO DE FASES

7.1. Para fins de participação no presente certame, os interessados deverão realizar seu credenciamento no sistema eletrônico Portal de Licitações ComprasBR, disponível no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, mediante a criação ou utilização de chave de identificação, login e senha de uso pessoal, sigiloso e intransferível, observadas as regras de acesso e utilização estabelecidas pelo provedor do sistema.

7.1.1. O credenciamento perante o sistema eletrônico não se confunde com a habilitação jurídica da licitante, constituindo requisito operacional para sua participação na licitação.

7.1.2. O credenciamento do representante da licitante perante o sistema eletrônico implicará a responsabilidade legal pelos atos praticados e pelas informações inseridas no sistema, inclusive pelo envio da proposta, dos documentos de habilitação, das declarações, dos lances e dos recursos, sem prejuízo da responsabilidade da própria licitante.

7.1.3. A licitante será responsável por todos os atos praticados em seu nome no sistema eletrônico, inclusive aqueles realizados por seus representantes, prepostos ou usuários autorizados, não cabendo ao provedor do sistema ou à Administração responsabilidade por eventual uso indevido da senha ou das credenciais de acesso.

7.2. Na presente licitação, será adotada a inversão de fases prevista no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, de modo que a fase de habilitação precederá as fases de apresentação, análise e julgamento das propostas e de envio de lances.

7.2.1. A inversão de fases encontra-se motivada no processo administrativo e no Termo de Referência, considerando a necessidade de verificar previamente a capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica das licitantes para a execução dos serviços de sonorização e iluminação, especialmente quanto à disponibilização de equipamentos, materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico, desmontagem e retirada.

7.2.2. A análise da habilitação será realizada relativamente ao item ou aos itens para os quais a licitante pretender participar, observada a compatibilidade dos documentos apresentados com as exigências deste Edital e do Termo de Referência.

7.3. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, os documentos de habilitação exigidos neste Edital e a proposta de preços correspondente ao item ou aos itens para os quais pretendam participar.

7.3.1. A proposta deverá ser apresentada individualmente por item, com indicação do preço unitário correspondente à respectiva unidade de medida, do quantitativo ofertado, quando admitida a limitação voluntária, e do valor total resultante.

7.3.2. A licitante poderá apresentar proposta para um, vários ou todos os itens, observadas as regras de participação exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais previstas neste Edital.

7.3.3. Não será exigida a apresentação de proposta para todos os itens, nem será admitida a classificação, adjudicação ou contratação por lote único, uma vez que o julgamento e a adjudicação ocorrerão individualmente por item.

7.4. No cadastramento da proposta e dos documentos de habilitação, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

7.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, bem como de que sua proposta compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, incluindo equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, testes, operação, acompanhamento técnico, suporte, desmontagem, retirada, tributos, encargos, seguros e demais despesas diretas e indiretas;

7.4.2. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital e que os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos, válidos e correspondem à situação atual da licitante;

7.4.3. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

7.4.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.4.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.4.6. Não mantém vínculo com agente público que caracterize situação de impedimento ou conflito de interesses, nos termos da legislação aplicável;

7.4.7. Não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública e não foi declarada inidônea, ressalvadas as hipóteses de reabilitação ou de suspensão dos efeitos da penalidade na forma da lei.

7.5. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. A licitante enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que está apta a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei, observadas as limitações previstas no art. 4º, §§ 1º a 3º, da Lei nº 14.133/2021.

7.6.1. A declaração de enquadramento não dispensa a licitante da apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ressalvadas as hipóteses de regularização fiscal e trabalhista previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

7.6.2. A licitante deverá observar a regra de participação aplicável a cada item, especialmente quanto aos itens destinados exclusivamente às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.

7.7. A falsidade das declarações previstas nos itens 7.4 e 7.6 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes para apuração das responsabilidades civil, administrativa e penal.

7.8. Em razão da inversão de fases, os documentos de habilitação serão analisados antes da abertura da fase de apresentação de propostas classificadas e do envio de lances.

7.8.1. Somente as licitantes habilitadas, relativamente ao item ou aos itens para os quais tenham apresentado proposta, participarão da fase de julgamento e da etapa competitiva de lances.

7.8.2. A habilitação será verificada por item, considerando-se a compatibilidade da capacidade técnica e operacional da licitante com o serviço correspondente ao item disputado, não sendo exigida, como regra geral, a comprovação de experiência relativa a todos os itens da contratação.

7.9. Os documentos de habilitação e as propostas permanecerão submetidos às regras de sigilo, publicidade e acesso previstas na legislação, no sistema eletrônico e neste Edital, sendo disponibilizados aos interessados nos momentos processuais próprios, após o encerramento da fase correspondente e observadas as informações que devam ser protegidas.

7.10. Desde que disponibilizada essa funcionalidade pelo sistema eletrônico, a licitante poderá parametrizar seu preço final mínimo para cada item quando do cadastramento da proposta, observadas as seguintes regras:

7.10.1. O preço final mínimo deverá ser igual ou inferior ao preço inicialmente apresentado pela licitante para o respectivo item;

7.10.2. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances observará o parâmetro definido no sistema eletrônico e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto ao lance que cobrir a melhor oferta;

7.10.3. Os lances eventualmente enviados de forma automática pelo sistema deverão respeitar o preço final mínimo parametrizado e o intervalo mínimo de diferença estabelecido para o item.

7.11. O preço final mínimo parametrizado poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, desde que a funcionalidade esteja disponível no sistema eletrônico, sendo vedado o registro de preço superior a lance anteriormente apresentado pela própria licitante para o mesmo item.

7.12. A licitante interessada em participar deverá acompanhar as operações realizadas no sistema eletrônico durante todas as fases do procedimento, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou pela Administração, bem como de sua desconexão ou ausência de acompanhamento.

7.13. A licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo, a segurança ou a integridade de suas credenciais de acesso, requerendo, quando necessário, o bloqueio ou a substituição do login e da senha.

7.14. O credenciamento do representante ou usuário da licitante perante o sistema eletrônico implicará a responsabilidade da empresa pelos atos praticados em seu nome, inclusive pelo envio de propostas, documentos de habilitação, declarações, lances, mensagens e recursos, não constituindo, por si só, comprovação de habilitação ou de capacidade técnica para execução do objeto.

7.15. A representação da licitante perante a Administração e o sistema eletrônico poderá ser exercida por representante legal ou por procurador devidamente constituído.

7.15.1. Quando se tratar de representante legal, deverão ser apresentados os documentos societários ou constitutivos atualizados, devidamente registrados ou arquivados no órgão competente, dos quais constem os poderes necessários para representar a licitante e assumir obrigações em seu nome.

7.15.2. Quando se tratar de representante constituído por procuração, deverá ser apresentado instrumento público ou particular de mandato, com poderes suficientes para praticar os atos pertinentes ao certame, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes do outorgante para constituir procurador.

7.15.3. Quando solicitado pelo sistema ou pelo Pregoeiro, o representante deverá apresentar documento oficial de identificação e os demais documentos necessários à comprovação dos poderes de representação.

7.16. Encerrado o prazo para credenciamento, envio da proposta e apresentação dos documentos de habilitação, o sistema eletrônico não permitirá a inclusão, substituição ou alteração dos documentos e informações originalmente apresentados, ressalvadas as hipóteses de diligência, saneamento ou complementação admitidas pela Lei nº 14.133/2021 e por este Edital.

7.16.1. Não será admitida a participação de licitante que não tenha realizado o credenciamento e apresentado a documentação exigida dentro do prazo estabelecido no sistema eletrônico.

7.17. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, e poderá ser suspensa ou retomada quando necessário para análise de documentos, realização de diligências, saneamento de falhas, negociação, julgamento ou adoção de qualquer providência necessária ao regular prosseguimento do certame.

7.17.1. A suspensão e a retomada da sessão serão comunicadas às licitantes por meio do sistema eletrônico, com indicação, sempre que possível, da data e do horário previstos para a continuidade dos trabalhos.

7.18. Não será exigida a presença física dos representantes das licitantes, sendo todos os atos praticados de forma eletrônica, por meio do Portal de Licitações ComprasBR.

7.18.1. A licitante poderá utilizar os usuários e representantes por ela autorizados no sistema eletrônico, permanecendo integralmente responsável pelos atos praticados em seu nome.

7.19. Todos os interessados terão direito à observância do procedimento estabelecido na Lei nº 14.133/2021, neste Edital e em seus anexos, podendo acompanhar o desenvolvimento da licitação pelos meios oficiais de divulgação, sem interferir ou perturbar a realização dos trabalhos.

7.20. O não comparecimento ou a ausência de manifestação da licitante ou de seu representante no ambiente virtual não impedirá o prosseguimento da sessão pública e dos demais atos do certame, sem prejuízo do exercício do direito de recurso nos prazos e condições previstos neste Edital e na legislação aplicável.

8.DA OPERACIONALIZAÇÃO – VIA SISTEMA ELETRÔNICO:

8.1. A participação no certame ocorrerá exclusivamente por meio eletrônico, mediante acesso ao Portal de Licitações ComprasBR, disponível no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, observadas as regras de funcionamento, os campos de preenchimento e os prazos disponibilizados pelo sistema.

8.1.1. O acesso ao sistema será realizado mediante chave de identificação, login e senha de uso pessoal, sigiloso e intransferível, cuja guarda e utilização serão de exclusiva responsabilidade da licitante.

8.1.2. A licitante deverá verificar previamente as condições de acesso ao sistema, a compatibilidade dos arquivos, a validade dos certificados ou assinaturas eletrônicas eventualmente exigidos e o correto funcionamento de seus equipamentos e conexão à internet.

8.2. Para inclusão da proposta e dos documentos exigidos, o representante credenciado deverá acessar o sistema eletrônico e aceitar os termos e condições disponibilizados pelo Portal de Licitações ComprasBR, inclusive os termos de credenciamento, habilitação e aceite do edital, quando exigidos pela plataforma.

8.2.1. A aceitação eletrônica dos termos do sistema não substitui a apresentação dos documentos exigidos neste Edital, nem afasta a responsabilidade da licitante pela veracidade das informações prestadas.

8.3. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser inseridos no sistema eletrônico dentro do prazo indicado para o envio da documentação, observadas as exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência.

8.3.1. Em razão da inversão de fases, a documentação de habilitação deverá ser apresentada antes da fase de julgamento das propostas e do envio de lances, juntamente com a proposta inicial ou em campo próprio disponibilizado pelo sistema, conforme as regras da plataforma.

8.3.2. A proposta deverá conter, relativamente a cada item:

- a) descrição do serviço conforme o Termo de Referência;
- b) unidade de medida;
- c) quantitativo máximo estimado;
- d) quantitativo ofertado, quando admitida a limitação voluntária;
- e) preço unitário;
- f) valor total do item;
- g) declaração de que o preço contempla todos os custos necessários à execução integral da respectiva unidade de medida.

8.3.3. Os arquivos deverão ser apresentados em formato eletrônico aceito pelo sistema, preferencialmente em PDF, quando se tratar de documento digitalizado, devendo estar legíveis, completos, sem rasuras e organizados de forma a permitir sua conferência.

8.3.4. A eventual apresentação de documento em campo diverso daquele indicado pelo sistema não resultará automaticamente em desclassificação ou inabilitação quando for possível identificar seu conteúdo, sua finalidade e a fase a que se refere, devendo ser observado o dever de diligência e de saneamento previsto na legislação.

8.3.5. A inversão ou incorreção formal na inserção de documento poderá ser saneada quando não comprometer a isonomia, a competitividade, a segurança da contratação ou a aferição da condição exigida, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ter sido apresentado originalmente, ressalvadas as hipóteses legais de diligência e complementação.

8.4. As declarações exigidas neste Edital poderão ser prestadas diretamente em campo próprio do sistema eletrônico, quando disponibilizado, ou mediante apresentação dos modelos constantes dos anexos, devidamente assinados pelo representante legal quando exigido.

8.4.1. A assinatura eletrônica realizada no sistema ou em documento digital será aceita na forma admitida pela plataforma e pela legislação aplicável.

8.4.2. Os documentos apresentados em nome da licitante deverão estar válidos na data da análise da habilitação, observadas as regras específicas de validade constantes deste Edital.

8.5. É de responsabilidade exclusiva da licitante manter o sigilo de sua senha e de suas credenciais de acesso, respondendo por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, inclusive por seus representantes ou usuários autorizados.

8.6. Caberá à licitante acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, inclusive as mensagens do Pregoeiro, as convocações para envio de documentos, os prazos de manifestação, as solicitações de esclarecimento e as decisões proferidas no curso do procedimento.

8.7. Na hipótese de desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico durante a etapa competitiva, e permanecendo o sistema acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo da validade dos atos já praticados, observado o funcionamento da plataforma.

8.8. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública poderá ser suspensa, devendo a retomada ser comunicada às licitantes por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização e divulgação do certame.

8.8.1. A retomada da sessão observará as regras da plataforma e será precedida de comunicação às licitantes, com indicação da data e do horário de continuidade, quando possível.

8.9. Na hipótese de suspensão para realização de diligências, análise documental, saneamento de falhas, negociação ou julgamento, a sessão será retomada mediante comunicação no sistema eletrônico, com registro dos atos praticados na ata da sessão pública.

8.10. Toda comunicação entre as licitantes e o Pregoeiro deverá ocorrer exclusivamente pelo chat e pelos campos próprios do sistema eletrônico, salvo determinação expressa de utilização de outro canal oficial previsto neste Edital.

8.10.1. Não serão consideradas comunicações realizadas por meios particulares, redes sociais, aplicativos de mensagens ou contatos não oficialmente indicados pela Administração.

8.11. As licitantes deverão observar os prazos indicados pelo Pregoeiro e pelo sistema eletrônico para apresentação de documentos, esclarecimentos, proposta readequada, manifestação de intenção de recurso e demais atos processuais.

8.12. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos poderá acarretar a preclusão da faculdade processual, a desclassificação da proposta ou a inabilitação da licitante, conforme o caso, assegurada a análise das circunstâncias concretas e das hipóteses de saneamento previstas em lei.

8.13. Todos os atos praticados durante a sessão pública serão registrados no sistema eletrônico e integrarão a respectiva ata, inclusive as mensagens, propostas, lances, documentos, decisões, diligências, manifestações e recursos.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. Para fins da proposta de preços, a proponente deverá registrar preços a serem ofertados, em campo próprio, devidamente disponível, sob pena de desclassificação, remetidos obrigatoriamente via sistema eletrônico de licitações, de forma “on-line”, no âmbito do Portal de Licitações ComprasBR, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br, e, caso queira, igualmente apresentada em papel timbrado da empresa, formulário próprio ou conforme modelo do ANEXO II, devidamente rubricada e assinada, em todas as suas páginas, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, contendo no mínimo, todos os requisitos abaixo, consistentes em:

- I. Razão social, endereço, dados para contato e/ou informações complementares.
- II. Dados bancários: conta, agência, código e nome da instituição (preferencial).
- III. Número do processo e da licitação.
- IV. Descrição do objeto, sem conter alternativas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado, conforme modelo de PROPOSTA DE PREÇOS (ANEXO II) do Edital, ou equivalente.
- V. Marca e fabricante, quando for o caso.
- VI. Preço unitário e total, expressos em moeda corrente nacional brasileira (R\$), contendo até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, verificado à data de sua apresentação, contendo todas as despesas financeiras, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre o objeto licitado, respeitado os anexos complementares, quando for o caso.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação. Os licitantes que não mencionarem a validade da proposta, será considerada o prazo de 60 (sessenta) dias.

9.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.10. Toda e qualquer representação numérica da proposta de preços, seja monetária (R\$), taxas e/ou percentuais (%), deverão ser apresentadas obrigatoriamente em algarismos arábicos, grafados sob a forma decimal e somente com até 02 (dois) dígitos após a vírgula, unitário e total, com nível de precisão "TRUNCAR", desprezando-se as cifras significativas posteriores, a fim de evitar possíveis erros de arredondamento.

9.11. Havendo dúvidas quanto ao objeto ofertado, segundo as especificações técnicas constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante e complementar do Edital, poderá ser efetuada diligências para esclarecimentos acerca da conformidade da proposta de preços.

9.12. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

9.13. O objeto ofertado estará sujeito à “análise técnica”, isto é, prévia análise quanto ao atendimento dos requisitos e parâmetros de aceitação, em confronto com as descrições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, elaborado pela Secretaria e/ou Órgão requisitante competente, os quais poderão ser aferidos e analisados por servidor(es) técnico(s) designado(s) e devidamente capacitado(s), devendo ser desconsideradas todas e quaisquer ofertas, que não atendam às condições fixadas neste Edital e seus anexos.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA INVERSÃO DE FASES, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A abertura da licitação ocorrerá em sessão pública eletrônica, por meio do Portal de Licitações ComprasBR, na data e no horário que forem posteriormente definidos pela Administração no instrumento convocatório definitivo.

10.2. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar, substituir ou retificar a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma.

10.3. Encerrado o prazo para envio da documentação, não será permitida a substituição ou a inclusão de novos documentos, salvo nas hipóteses de diligência, saneamento ou complementação admitidas pelo art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Em razão da inversão de fases, os documentos de habilitação serão analisados antes da classificação definitiva das propostas e da fase de envio de lances.

10.4.1. A habilitação será examinada relativamente ao item ou aos itens para os quais a licitante tenha apresentado proposta, observada a compatibilidade da documentação técnica com os serviços correspondentes.

10.4.2. Não será exigida, como regra geral, a comprovação de capacidade técnica para todos os itens quando a licitante participar de apenas um ou de parte deles, salvo exigência específica devidamente justificada para determinado item.

10.5. Será desclassificada a proposta que:

- a) apresentar vício insanável;
- b) não atender às especificações técnicas do item;
- c) apresentar preço unitário superior ao preço máximo definido pela Administração e não obtiver redução após a negociação;
- d) apresentar preço manifestamente inexequível, sem comprovação de sua exequibilidade quando exigida;
- e) apresentar condição, alternativa ou ressalva incompatível com o Edital ou com o Termo de Referência; ou
- f) deixar de atender exigência essencial do Edital ou de seus anexos.

10.6. A proposta não será desclassificada exclusivamente por conter falha formal que não comprometa a compreensão de seu conteúdo, a aferição de sua exequibilidade ou a análise de sua conformidade, desde que o vício possa ser saneado sem alteração da substância da proposta.

10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes, sendo de responsabilidade das participantes acompanhar as mensagens e convocações realizadas durante a sessão.

10.8. Concluída a análise da habilitação, o sistema ou o Pregoeiro divulgará as licitantes habilitadas e as respectivas propostas aptas a participar da etapa competitiva, observadas as regras de sigilo e publicidade do sistema eletrônico.

10.9. Somente participarão da fase de lances as licitantes habilitadas e cujas propostas tenham sido classificadas para o respectivo item.

10.10. A proposta que não for alterada durante a fase de lances permanecerá válida para fins de julgamento, desde que atenda às exigências deste Edital e do Termo de Referência.

10.11. A etapa competitiva será realizada por item, mediante o envio de lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.11.1. O lance deverá ser inferior ao último lance apresentado pela própria licitante para o mesmo item, observado o intervalo mínimo de diferença de valores estabelecido no sistema.

10.11.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor para o mesmo item, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

10.12. A licitante poderá excluir o último lance ofertado no intervalo e nas condições permitidas pelo sistema eletrônico, quando se tratar de lance inconsistente, manifestamente equivocado ou inexecutável.

10.13. O modo de disputa será o modo aberto, com envio de lances públicos e sucessivos, observadas as regras, os prazos e a parametrização disponibilizada pelo sistema eletrônico.

10.14. A etapa de lances observará a duração e as regras de prorrogação automática configuradas no sistema eletrônico, conforme as condições divulgadas no instrumento convocatório definitivo.

10.15. Encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará e divulgará as propostas e os lances em ordem crescente de preços, por item.

10.16. Durante a etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do menor lance registrado para o item, sem identificação da respectiva autora, salvo no momento processual em que a identificação seja legalmente permitida.

10.17. A licitante que não apresentar lance concorrerá com o preço de sua proposta inicial, desde que esta permaneça válida e compatível com o preço máximo estabelecido.

10.18. Encerrada a fase de lances, serão aplicadas, quando cabíveis, as regras de preferência e de desempate previstas na Lei Complementar nº 123/2006 para os itens de participação ampla.

10.19. Nos itens de participação ampla, serão consideradas empatadas com a primeira colocada as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou do melhor lance, observadas as condições legais.

10.20. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada será convocada pelo sistema para apresentar oferta de desempate, obrigatoriamente inferior à proposta da primeira colocada, no prazo definido pela plataforma.

10.21. Caso a licitante convocada não apresente oferta no prazo estabelecido ou desista do benefício, serão convocadas as demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte enquadradas na faixa de preferência, observada a ordem de classificação.

10.22. Na hipótese de empate entre Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte enquadradas na faixa de preferência, será observado o procedimento de desempate disponibilizado pelo sistema eletrônico e previsto na legislação aplicável.

10.23. Encerrada a aplicação dos benefícios legais, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante mais bem classificada condições mais vantajosas para a Administração, inclusive quando o preço permanecer acima do valor máximo aceitável.

10.24. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.25. O resultado da negociação será registrado no sistema eletrônico e juntado aos autos do processo.

10.26. Após a negociação, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante mais bem classificada o envio da proposta readequada ao último lance ou ao preço negociado, acompanhada dos documentos complementares estritamente necessários à confirmação das informações já apresentadas.

10.27. A proposta readequada deverá manter as especificações, quantitativos e condições originalmente ofertados, sendo vedada a majoração do preço unitário ou do valor total negociado.

10.28. O prazo para apresentação da proposta readequada será definido pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, admitida prorrogação mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo.

10.29. Encerrados os procedimentos de habilitação, classificação, julgamento e negociação, será declarado o vencedor de cada item, observada a ordem de classificação.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar para cada item quanto à sua conformidade com o objeto e à compatibilidade do preço com o valor máximo aceitável definido pela Administração.

11.2. O julgamento será realizado individualmente por item, pelo critério de menor preço unitário, observadas as especificações, os quantitativos, as unidades de medida e as condições de execução estabelecidas no Termo de Referência.

11.3. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o menor preço unitário para o item, desde que:

- a) esteja regularmente habilitada;
- b) sua proposta atenda integralmente às especificações do item;
- c) o preço seja compatível com o valor máximo aceitável;
- d) a proposta seja considerada exequível; e
- e) sejam atendidas as demais exigências deste Edital e de seus anexos.

11.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas do Termo de Referência;
- c) apresentar preço superior ao preço máximo definido para o item, após a negociação;
- d) apresentar preço inexecutável, sem comprovação de sua executibilidade quando exigida;
- e) não tiver sua executibilidade demonstrada quando solicitada pelo Pregoeiro; ou
- f) apresentar desconformidade insanável com qualquer exigência deste Edital ou de seus anexos.

11.5. A análise da executibilidade será realizada considerando a natureza dos serviços e a composição técnica de cada item, incluindo equipamentos, materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico, desmontagem e retirada.

11.6. Havendo indício de inexecutibilidade ou necessidade de esclarecimentos complementares, o Pregoeiro poderá realizar diligência para que a licitante demonstre a viabilidade da proposta.

11.7. A diligência poderá envolver a apresentação de planilhas, composição de custos, documentos técnicos, contratos, notas fiscais ou outros elementos necessários à comprovação da viabilidade da proposta.

11.8. A diligência não poderá resultar na alteração das especificações, do quantitativo ofertado, do preço final ou da substância da proposta.

11.9. Erros formais ou materiais no preenchimento da proposta poderão ser corrigidos quando não alterarem sua substância, não aumentarem o preço e não prejudicarem a isonomia entre as licitantes.

11.10. O Pregoeiro poderá solicitar documentos técnicos complementares, catálogos, fichas técnicas, manuais ou outros documentos necessários à confirmação da conformidade dos equipamentos e serviços ofertados.

11.11. A não apresentação injustificada dos documentos solicitados ou a constatação de incompatibilidade entre a proposta e as especificações do Termo de Referência poderá resultar na desclassificação da licitante.

11.12. Na hipótese de desclassificação da proposta ou de inabilitação da licitante, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente às exigências do Edital.

11.13. Concluído o julgamento de cada item, o Pregoeiro declarará a respectiva vencedora, registrando no sistema eletrônico os fundamentos da decisão.

11.14. A adjudicação será realizada individualmente por item, não sendo exigida a contratação conjunta de todos os itens.

12. DO CONTEÚDO – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Em razão da inversão de fases, os documentos de habilitação deverão ser apresentados juntamente com a proposta inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Portal de Licitações ComprasBR, dentro do prazo estabelecido para o cadastramento da documentação.

12.1.1. Os documentos de habilitação serão analisados antes da classificação das propostas e da etapa de envio de lances, conforme disposto no item 10 deste Edital.

12.1.2. A documentação deverá ser apresentada em formato eletrônico aceito pelo sistema, de forma legível, completa, válida e compatível com as exigências deste Edital e do Termo de Referência.

12.2. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira, à qualificação técnica e às declarações exigidas neste Edital.

12.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.3.1. Para o Microempreendedor Individual – MEI, será exigido o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

12.3.2. Para empresário individual, será exigida a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede.

12.3.3. Para sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade empresária individual, será exigida a inscrição do ato constitutivo, contrato social ou estatuto no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada dos documentos que comprovem os poderes dos administradores.

12.3.4. Para sociedade simples, será exigida a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada dos documentos que comprovem os poderes dos administradores.

12.3.5. Para filial, sucursal ou agência, será exigida a inscrição do ato constitutivo no órgão competente, com a respectiva averbação no registro da matriz, quando aplicável.

12.3.6. Para sociedade cooperativa, serão exigidos o ato constitutivo, o estatuto social e os documentos de registro ou arquivamento perante o órgão competente, observadas as disposições legais aplicáveis.

12.3.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando existentes.

12.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou à sede da licitante, quando existente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

12.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, relativa aos tributos pertinentes ao objeto contratual.

12.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

12.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou certidão positiva com efeito de negativa.

12.4.7. Não será exigida a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual nem a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, considerando a natureza predominantemente prestacional do objeto e o caráter instrumental dos equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços.

12.4.8. Caso a licitante seja legalmente isenta de tributo municipal relacionado ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante declaração da Fazenda Municipal competente ou outro documento equivalente, na forma da lei.

12.4.9. A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou o Microempreendedor Individual deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, observadas as regras de regularização previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

12.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

12.5.2. As empresas em recuperação judicial ou extrajudicial deverão comprovar a situação prevista na legislação aplicável, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação.

12.5.3. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigíveis pela legislação aplicável.

12.5.4. Para empresa constituída no exercício financeiro da licitação, será admitido o balanço de abertura, observado o disposto na legislação pertinente.

12.5.5. A exigência de qualificação econômico-financeira será interpretada de forma proporcional ao objeto e limitada ao necessário para demonstrar a capacidade da licitante de cumprir as obrigações assumidas.

12.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.6.1. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o item ou os itens para os quais a licitante apresentar proposta, mediante atestado ou certidão emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.6.2. Os atestados deverão demonstrar a execução satisfatória de serviços compatíveis com o item disputado, abrangendo, conforme o caso, sonorização, iluminação, montagem de estruturas, instalação, operação, acompanhamento técnico, desmontagem e retirada.

12.6.3. A compatibilidade será analisada em relação ao item ou aos itens disputados, não sendo exigida, como regra geral, a comprovação de experiência em todos os itens da contratação.

12.6.4. Os atestados deverão conter, sempre que possível:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) identificação da empresa contratada;
- c) descrição dos serviços executados;
- d) período de execução;
- e) local de execução; e
- f) identificação e assinatura do responsável pela emissão.

12.6.5. Serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que demonstrada a vinculação entre a empresa participante e a empresa responsável pela execução dos serviços.

12.6.6. Quando a execução do item envolver montagem de estruturas, instalações elétricas ou outra parcela legalmente sujeita à responsabilidade técnica, deverão ser observadas as exigências profissionais aplicáveis à respectiva atividade.

12.6.7. A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou documento equivalente, será exigida antes do início da execução da parcela técnica correspondente, quando legalmente cabível, não sendo exigida genericamente para todos os itens.

12.7. DAS DECLARAÇÕES

12.7.1. A licitante deverá apresentar, em campo próprio do sistema eletrônico ou mediante os modelos anexos:

- a) declaração de que atende às condições de participação e habilitação previstas neste Edital;
- b) declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto;
- c) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) declaração de inexistência de trabalho degradante ou forçado;
- e) declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- f) declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;
- g) declaração de enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, quando for o caso;
- h) declaração prevista no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável; e
- i) demais declarações exigidas nos anexos deste Edital.

12.7.2. A licitante organizada em cooperativa deverá declarar que atende aos requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

12.8.1. Os documentos deverão estar válidos na data de sua análise, salvo disposição legal ou regra específica deste Edital.

12.8.2. Os documentos deverão corresponder à razão social e ao CNPJ da licitante participante, ressalvadas as hipóteses em que sua própria natureza permita emissão exclusivamente em nome da matriz.

12.8.3. O Pregoeiro poderá consultar os sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores para verificar a autenticidade e a validade dos documentos apresentados.

12.8.4. Poderão ser realizadas diligências para esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos já apresentados, desde que necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame e que não resultem na alteração da substância dos documentos ou da condição de habilitação.

12.8.5. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida quanto à autenticidade da assinatura ou quando houver imposição legal.

12.8.6. Não serão aceitos documentos ilegíveis, incompletos, rasurados ou que não permitam a verificação de sua autenticidade, salvo quando a irregularidade puder ser saneada sem alteração da substância do documento.

12.8.7. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação, será inabilitada relativamente ao item ou aos itens correspondentes, prosseguindo-se com a análise da licitante subsequente, observada a ordem de classificação que vier a ser formada após a etapa de lances.

12.8.8. A habilitação será analisada antes da etapa de lances, mas a confirmação da vencedora dependerá também da aceitação da proposta, da compatibilidade do preço, da demonstração de exequibilidade quando necessária e do atendimento integral às especificações do item.

12.8.9. Os documentos de habilitação da licitante vencedora poderão ser disponibilizados para acesso público após a conclusão da análise, observadas as regras de publicidade, sigilo e proteção de dados aplicáveis.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de habilitação, classificação, apresentação de propostas, envio de lances, julgamento, negociação e análise da proposta, e não havendo manifestação de intenção de recorrer ou após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, o objeto será adjudicado ao licitante declarado vencedor de cada item.

13.2. A adjudicação será realizada individualmente por item, de acordo com o critério de julgamento de menor preço unitário e observadas as especificações, os quantitativos, as unidades de medida e as demais condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

13.3. Não será realizada adjudicação pelo valor global da contratação ou por lote único, nem será exigida a adjudicação conjunta de todos os itens a um único licitante.

13.4. A adjudicação será realizada pelo Pregoeiro quando não houver interposição de recurso, ou pela autoridade competente quando houver recurso, após sua regular apreciação e julgamento.

13.5. Concluída a adjudicação, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação do resultado da licitação.

13.6. A autoridade competente poderá:

- a) homologar o resultado da licitação;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou
- c) anular a licitação, de ofício ou mediante provocação, quando constatada ilegalidade insanável.

13.7. A anulação ou revogação da licitação deverá ser motivada e observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurados os direitos eventualmente previstos na legislação aplicável.

13.8. A homologação do resultado não gera direito subjetivo à contratação, permanecendo a Administração autorizada a realizar as contratações de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e os quantitativos registrados.

13.9. Após a homologação, serão adotadas as providências necessárias para a formalização da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação por item e o cadastro de reserva, quando houver.

13.10. A licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis em caso de recusa injustificada.

14. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. A presente licitação será processada pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

14.2. O Município de Ponta Porã/MS será o órgão gerenciador e o único contratante da Ata de Registro de Preços, considerando as necessidades das Secretarias Municipais usuárias.

14.3. A Intenção de Registro de Preços – IRP será dispensada, tendo em vista que o Município de Ponta Porã/MS será o único contratante, conforme justificativa constante do processo administrativo.

14.4. O julgamento, a adjudicação e o registro dos preços ocorrerão individualmente por item, pelo critério de menor preço unitário.

14.5. Os quantitativos indicados no Termo de Referência são estimativos e constituem limites máximos de contratação, não representando obrigação de contratação integral pela Administração.

14.6. A Administração poderá contratar somente parte dos quantitativos registrados, conforme a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária, a autorização da autoridade competente e a emissão da respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

14.7. Será admitida a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao quantitativo máximo estimado para determinado item, quando permitida a limitação voluntária no Termo de Referência.

14.7.1. A licitante que apresentar quantitativo inferior ficará vinculada ao limite por ela ofertado e registrado.

14.7.2. A limitação voluntária será realizada por item e por unidade de medida, não sendo admitida a execução parcial da composição técnica correspondente a cada unidade contratada.

14.8. Não será exigida quantidade mínima superior a uma unidade de medida por item, observadas as características dos serviços e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

14.9. Os preços deverão ser apresentados individualmente para cada item, considerando a respectiva unidade de medida e a composição técnica estabelecida no Termo de Referência.

14.10. Não serão admitidos preços diferenciados para um mesmo item em razão da Secretaria solicitante ou do evento específico, salvo quando houver critério objetivo, justificativa técnica e previsão expressa no Termo de Referência.

14.11. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme o marco aplicável, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de contratação específica quando demonstrada sua necessidade e observada a legislação aplicável.

14.13. Poderá ser registrado mais de um fornecedor por item, desde que atendidas as condições previstas neste Edital, observada a ordem de classificação e a formação do cadastro de reserva.

14.14. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação aplicável, mediante processo administrativo devidamente instruído e comprovação dos fatos que fundamentarem o pedido.

14.15. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, a Administração poderá convocar o fornecedor para negociar a redução do preço.

14.16. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor comprovar a impossibilidade de manutenção do compromisso, poderá requerer a revisão do preço, mediante apresentação de documentação idônea que demonstre o fato superveniente e o impacto efetivo sobre os custos da execução.

14.17. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal e na própria Ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

14.18. O cancelamento do registro de preços não afasta a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste Edital, na Ata, no contrato e na legislação, quando caracterizada conduta imputável ao fornecedor.

15. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS LOCAIS

15.1. A execução dos serviços será realizada de forma parcelada, futura, eventual e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração e durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

15.2. Cada contratação será formalizada mediante Ordem de Serviço, Nota de Empenho, contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.

15.3. A Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo:

- a) a Secretaria solicitante;
- b) o número do processo ou do instrumento de contratação;
- c) o item ou os itens solicitados;

- d) o quantitativo e a unidade de medida;
- e) o local de execução;
- f) a data e os horários de montagem;
- g) o horário de início e término do evento;
- h) o prazo para desmontagem e retirada;
- i) as especificações técnicas e os equipamentos necessários; e
- j) o servidor responsável pelo acompanhamento da execução;
- k) a indicação das parcelas sujeitas à responsabilidade técnica, quando aplicável, com a identificação da necessidade de profissional legalmente habilitado e de apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente antes do início da respectiva atividade; e
- l) a identificação dos demais fornecedores eventualmente envolvidos no mesmo evento e das diretrizes de coordenação operacional, inclusive quanto à compatibilização dos cronogramas, áreas de montagem, instalações, testes, operação, desmontagem e retirada.

15.4. A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da realização do evento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, desde que a contratada confirme expressamente a possibilidade operacional de atendimento.

15.5. A contratada deverá concluir a montagem, a instalação e os testes operacionais com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do início do evento, salvo situação excepcional devidamente justificada e formalmente aceita pela Administração.

15.6. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais, acessórios, ferramentas, veículos, profissionais e demais recursos necessários à execução integral dos serviços correspondentes ao item contratado.

15.7. A contratada deverá manter equipe técnica compatível durante a realização do evento, prestar o suporte necessário, solucionar falhas operacionais e substituir imediatamente equipamentos que apresentem defeito ou funcionamento inadequado.

15.8. Encerrado o evento, a contratada deverá realizar a desmontagem, a retirada dos equipamentos, materiais e estruturas utilizados e a limpeza do local, quando decorrente da execução dos serviços.

15.9. Os serviços serão executados no Município de Ponta Porã/MS, em locais indicados pela Administração na respectiva Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

15.10. A contratada deverá observar as normas técnicas, de segurança, ambientais e profissionais aplicáveis à execução dos serviços.

15.11. Quando a execução envolver montagem de estruturas, instalações elétricas ou outra parcela sujeita à responsabilidade técnica, a contratada deverá providenciar o profissional habilitado e o documento de responsabilidade técnica exigível, antes do início da respectiva atividade.

15.11.1. Consideram-se, para fins deste Edital, parcelas potencialmente sujeitas à responsabilidade técnica aquelas que, em razão de sua natureza, complexidade ou exigência legal, envolverem montagem ou instalação de estruturas metálicas temporárias, estruturas Q30 ou Q50 submetidas a cargas ou esforços, torres, pórticos, treliças, estruturas suspensas, suportes, instalações elétricas temporárias, sistemas de alimentação e distribuição de energia, aterramento, utilização de geradores, main power, quadros e cabos de potência, bem como a fixação ou instalação de painéis e equipamentos audiovisuais em altura.

15.11.2. Nas parcelas efetivamente sujeitas à responsabilidade técnica, a Contratada deverá indicar profissional legalmente habilitado e apresentar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, ou documento equivalente exigível pelo conselho profissional competente, previamente ao início da montagem, instalação ou execução da parcela técnica correspondente, sempre que exigido pela legislação aplicável.

15.11.3. A exigência de profissional habilitado, registro profissional e ART ou documento equivalente será limitada às parcelas que efetivamente demandarem responsabilidade técnica, não se aplicando automaticamente aos serviços de simples locação, transporte, posicionamento, conexão ou operação de equipamentos, inclusive serviços de sonorização, iluminação cênica, projeção ou operação audiovisual, quando não houver exigência legal específica de responsabilidade técnica.

15.11.4. A Ordem de Serviço, a Autorização de Fornecimento ou documento equivalente deverá indicar expressamente, quando aplicável, as parcelas da execução sujeitas à responsabilidade técnica, a necessidade de profissional legalmente habilitado e a obrigação de apresentação da ART ou documento equivalente antes do início da respectiva atividade, bem como as condições técnicas, os horários e os responsáveis pela montagem e instalação.

15.11.5. Quando houver mais de uma Contratada atuando no mesmo evento, as empresas deverão manter coordenação operacional entre si e com a fiscalização da Administração, compatibilizando cronogramas, acessos, áreas de montagem, instalações elétricas, estruturas, cabeamento, testes, operação, desmontagem e retirada, de modo a evitar interferências, atrasos, sobreposição de atividades, riscos à segurança ou prejuízo à continuidade do evento.

15.11.6. A coordenação operacional realizada pela Administração não afastará a responsabilidade individual de cada Contratada pela execução integral, adequada e segura do item ou parcela sob sua responsabilidade, nem implicará formação de consórcio, solidariedade ou transferência de obrigações entre as empresas.

15.12. Não haverá pagamento por serviço não solicitado, não executado, executado parcialmente ou não atestado pela fiscalização.

15.13. A Administração poderá alterar, remanejar ou cancelar a Ordem de Serviço, mediante comunicação formal à contratada.

15.14. Na hipótese de cancelamento após a mobilização da contratada, eventual ressarcimento dependerá da comprovação de despesas diretamente vinculadas à execução, efetivamente realizadas e não evitáveis, não abrangendo lucro cessante ou despesas não comprovadas.

15.15. O recebimento provisório ocorrerá ao término do evento ou no primeiro dia útil subsequente, mediante conferência da execução dos serviços.

15.16. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, a proposta e as demais condições da contratação.

15.17. Constatada qualquer falha, vício ou desconformidade, a contratada deverá promover a correção, substituição ou reexecução necessária, sem ônus adicional para a Administração.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, desde que a Nota Fiscal ou fatura esteja regularmente apresentada, acompanhada da documentação exigida e devidamente atestada pela fiscalização.

16.2. O pagamento será realizado somente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados.

16.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar relatório da Ordem de Serviço executada, contendo, no mínimo:

- a) número e data da Ordem de Serviço;
- b) Secretaria solicitante e local de execução;
- c) data e horários de montagem, realização e desmontagem;
- d) item, unidade de medida e quantitativo executado;
- e) equipamentos, estruturas e materiais utilizados;
- f) identificação dos profissionais alocados, quando aplicável;
- g) registro da realização dos testes operacionais;
- h) informação sobre eventuais falhas, substituições ou ocorrências;

- i) comprovação da retirada dos equipamentos, estruturas, materiais e resíduos; e
- j) atesto ou declaração de conformidade emitida pelo fiscal do contrato, acompanhada de checklist, relatório fotográfico ou outro documento comprobatório, quando cabível.

16.4. A inexistência de demanda ou de serviço executado no período não gerará qualquer obrigação de pagamento.

16.5. A Administração poderá realizar glosa proporcional quando os serviços forem executados parcialmente, em desconformidade com as especificações ou sem a comprovação necessária.

16.6. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, independentemente dos percentuais indicados pela contratada em sua proposta.

16.7. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, observado o período compreendido entre a data de vencimento e a data do efetivo pagamento.

16.8. O pagamento não implica aceitação definitiva dos serviços nem afasta a responsabilidade da contratada por falhas, vícios ou irregularidades posteriormente identificados.

17. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração.

17.2. Compete ao gestor do contrato ou da Ata acompanhar a execução global, coordenar as providências administrativas, consolidar as informações da fiscalização e comunicar à autoridade competente as ocorrências relevantes.

17.3. Compete ao fiscal do contrato ou da Ordem de Serviço:

- a) acompanhar a montagem, a instalação, os testes, a operação, a desmontagem e a retirada dos equipamentos;
- b) verificar a conformidade dos serviços com o Termo de Referência, a proposta, a Ata, o contrato e a Ordem de Serviço;
- c) conferir os quantitativos, as unidades de medida e a composição técnica de cada item;
- d) registrar as ocorrências relacionadas à execução;
- e) solicitar a correção de falhas, vícios ou desconformidades;
- f) verificar a substituição de equipamentos defeituosos;
- g) atestar os serviços efetivamente executados; e

h) encaminhar ao gestor os documentos necessários ao pagamento.

17.4. A fiscalização poderá solicitar informações, documentos, relatórios, registros fotográficos, comprovantes de execução e demais elementos necessários ao acompanhamento do objeto.

17.5. A contratada deverá indicar preposto para representá-la durante a execução, sempre que solicitado pela Administração.

17.6. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral e adequada dos serviços.

17.7. As ocorrências deverão ser registradas em relatório, sistema eletrônico ou documento próprio e juntadas aos autos do processo administrativo.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

18.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou na Ordem de Serviço sujeitará o responsável às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas em lei:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do objeto;
- b) deixar de entregar a documentação exigida;
- c) não manter a proposta, salvo motivo superveniente devidamente justificado;
- d) recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, o contrato ou aceitar o instrumento equivalente;
- e) retardar a execução dos serviços sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) fraudar a licitação ou a execução da contratação;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) praticar ato ilícito com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação; ou
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

18.3. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados à Administração;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável; e
- f) a proporcionalidade entre a conduta e a penalidade.

18.5. A multa moratória será aplicada no percentual de 0,67% (zero vírgula sessenta e sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada ao prazo e ao percentual máximo estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

18.6. A multa será calculada sobre o valor do item, da Ordem de Serviço ou da parcela efetivamente inadimplida, não incidindo automaticamente sobre o valor global da Ata.

18.7. A aplicação de multa não impede a aplicação cumulativa das demais sanções previstas em lei, quando cabível.

18.8. As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.9. Os valores decorrentes de multas poderão ser descontados de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

18.10. A aplicação de penalidade não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a adjudicação e a homologação do resultado, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração.

19.2. A Ata será formalizada por item, conforme o resultado do julgamento e os preços unitários adjudicados.

19.3. A convocação para assinatura será realizada por meio oficial, devendo a licitante manter atualizados seus dados cadastrais, endereço eletrônico e demais informações necessárias à comunicação.

19.4. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada da licitante convocada, apresentada durante o transcurso do prazo e aceita pela Administração.

19.5. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar o instrumento equivalente caracterizará descumprimento da obrigação assumida e sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

19.6. Na hipótese de recusa ou impossibilidade de formalização com a licitante vencedora, a Administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas neste Edital.

19.7. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos meios oficiais aplicáveis.

19.8. A formalização da Ata não gera direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos registrados.

20. DO VALOR ESTIMADO

20.1. O valor estimado da contratação, para o período de 12 (doze) meses, é de **R\$ 2.327.134,72 (dois milhões, trezentos e vinte e sete mil, cento e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos)**, conforme pesquisa de preços, mapa comparativo e memória de cálculo constantes do processo administrativo.

20.2. Os valores estimados correspondem aos quantitativos máximos previstos para os 17 (dezessete) itens e não representam obrigação de contratação integral pela Administração.

20.3. Os preços unitários máximos aceitáveis para cada item constam do Termo de Referência e dos documentos de planejamento da contratação.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A participação na licitação implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

21.2. A licitante será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, bem como pelos atos praticados no sistema eletrônico em seu nome.

21.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas aos documentos e às propostas, observados os limites previstos na Lei nº 14.133/2021.

21.4. O desatendimento de exigência meramente formal que não comprometa a aferição da habilitação, a compreensão da proposta ou a segurança da contratação não importará, por si só, o afastamento da licitante.

21.5. A Administração não será responsável pelos custos de preparação e apresentação das propostas, documentos ou recursos pelas licitantes.

21.6. A homologação da licitação não gera direito subjetivo à contratação ou à utilização integral dos quantitativos registrados.

21.7. Os prazos estabelecidos neste Edital serão contados na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

21.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, conforme o caso, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação aplicável e nos princípios que regem as contratações públicas.

21.9. O Edital e seus anexos serão disponibilizados nos meios oficiais de divulgação, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

21.10. Integram este Edital, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, a proposta vencedora, a Ata de Registro de Preços, o contrato e os demais anexos.

21.11. As informações relativas ao número definitivo do Pregão, à data e ao horário da sessão pública, à identificação da licitante vencedora, aos preços adjudicados e à data de assinatura da Ata serão preenchidas pela Administração antes da publicação do instrumento convocatório definitivo.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Porã/MS para dirimir as questões decorrentes desta licitação, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela resultantes que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS DO EDITAL

23.1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante e complementar:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 4º, § 2º, DA LEI Nº 14.133/2021;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS;

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO VII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

Ponta Porã/MS, 25 de setembro de 2026.

WESLEY JOSE TOLENTINO DE SOUZA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado, Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

2.1. Abertura de processo de licitação na Modalidade Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada, para prestação de **serviço de sonorização e iluminação, com fornecimento de material e mão de obra**, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias municipais do Município de Ponta Porã/MS.

2.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2.1. Os equipamentos, estruturas, materiais e acessórios previstos na composição dos itens constituem meios necessários à execução dos serviços e não caracterizam, por si só, aquisição autônoma de bens.

2.2.2. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de sonorização e iluminação, executados sob demanda, incluindo, quando necessário, o fornecimento, a disponibilização, o transporte, a montagem, a instalação, a operação, o acompanhamento técnico e a desmontagem dos equipamentos, materiais, estruturas e acessórios especificados para cada item. Esses elementos constituem meios instrumentais necessários à execução dos serviços e não caracterizam aquisição autônoma de bens, contratação de fornecimento independente ou pagamento desvinculado da efetiva prestação do serviço correspondente. A remuneração será realizada por unidade de serviço efetivamente solicitada, executada e atestada, conforme as especificações, unidades de medida e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, por se tratar predominantemente de contratação de serviços.

2.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2.4.1. Cada contratação decorrente da Ata será formalizada por contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou Ordem de Serviço, conforme o caso, e terá vigência limitada ao período necessário à execução da respectiva demanda, incluindo montagem, realização, desmontagem, recebimento e pagamento.

2.4.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

2.5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A presente análise tem por objetivo fornecer informações para subsidiar a contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de sonorização e iluminação, em atendimento as necessidades das diversas secretarias municipais do Município de Ponta Porã/MS.

A necessidade foi devidamente justificada pelas pastas solicitantes, conforme consta no Documento de Formalização da Demanda, vejamos:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado: *A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado possui, entre suas atribuições, a realização de eventos institucionais, culturais, técnicos e de integração social, os quais demandam infraestrutura adequada para garantir qualidade, organização e eficiência em sua execução.*

Nesse contexto, a sonorização e a iluminação são elementos indispensáveis, pois possibilitam não apenas a transmissão clara e eficiente de informações ao público, mas também a ambientação visual adequada, assegurando a atratividade, o impacto positivo e a valorização das ações promovidas pela Administração Municipal.

Considerando que o Município não dispõe de equipamentos próprios, tampouco de equipe técnica especializada para a operação de sistemas de áudio e iluminação profissional, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação destes serviços. A contratação permitirá a realização de eventos com padrão técnico adequado, atendendo às exigências de segurança, qualidade acústica e estética visual, além de assegurar maior alcance e engajamento junto à comunidade.

Assim, a presente solicitação visa suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Integrado, garantindo a infraestrutura técnica indispensável ao cumprimento de suas funções institucionais, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Secretaria de Governo e Comunicação: *A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização e iluminação, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação do Município de Ponta Porã/MS.*

A referida contratação justifica-se em razão da natureza das atividades institucionais desenvolvidas por esta Secretaria, que envolvem a organização, apoio e condução de eventos oficiais, ações de mobilização social, reuniões públicas, cerimônias protocolares, atividades culturais, inaugurações, campanhas institucionais, festividades municipais e demais programações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.

Tais eventos, realizados em espaços internos e externos, exigem estrutura técnica adequada de som e iluminação, a fim de garantir a qualidade, a visibilidade e a acessibilidade das informações transmitidas ao público, bem como a ambientação compatível com o porte e a finalidade das atividades.

Destaca-se que a Secretaria de Governo é responsável pela articulação direta com autoridades, comunidade e veículos de comunicação, o que reforça a importância de dispor de serviços técnicos especializados que assegurem o bom andamento e a imagem institucional das ações realizadas.

Considerando a recorrência dessas demandas e a impossibilidade de atendimento por meios próprios, a contratação de empresa especializada configura-se como medida necessária, eficaz e eficiente, permitindo o planejamento adequado e a execução técnica das atividades de interesse público.

Secretaria Municipal de Saúde: A contratação dos serviços de sonorização, iluminação e estrutura é necessária para garantir a realização de eventos com qualidade e segurança. Os eventos realizados pela secretaria de saúde são via Vigilância em saúde onde é uma gerência ampla com 7 setores de vigilância, sendo elas: Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica; Vigilância Endemias e Vetores; Vigilância CIEVS, Vigilância Saúde do Trabalhador; Vigilância Ambiental. Visando a prevenção e cuidados em geral, responsável por várias ações e programas, essas quais mensalmente são realizadas, necessitando assim de serviço de sonorização. Que são realizados em locais muitas vezes ainda a serem definidos, mas que muitas vezes ocorrem no Centro de Convenções.

Secretaria Municipal de Educação: A Secretaria Municipal de Educação, em cumprimento às suas atribuições institucionais, promove ao longo do ano diversos eventos de caráter pedagógico, cultural e administrativo que demandam estrutura adequada para garantir qualidade, organização e acessibilidade. Para a realização destes eventos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em serviços de sonorização e iluminação, visando assegurar a adequada transmissão de áudio e a ambientação visual, de forma a atender ao público presente com clareza, segurança e conforto. A sonorização é indispensável para garantir que as informações, apresentações e pronunciamentos sejam ouvidos de maneira clara e uniforme por todos os participantes. Já a iluminação é essencial para a valorização dos ambientes, a visibilidade das atividades, bem como para a segurança durante os eventos. Portanto, a contratação se faz necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a realização de eventos institucionais com qualidade, eficiência e em conformidade com os padrões técnicos exigidos.

Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social: Secretaria Municipal de Cidadania e Inclusão Social tem como missão promover ações e eventos que visem o fortalecimento das políticas públicas voltadas à inclusão social, à cidadania e à garantir a de direitos da população em situação de vulnerabilidade. Para a realização dessas atividades, é essencial dispor de uma estrutura adequada que proporcione qualidade, segurança e acessibilidade ao público atendido.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada em serviços de sonorização e iluminação mostra-se indispensável para a realização de eventos institucionais, campanhas de conscientização, encontros comunitários, palestras, oficinas e outras ações promovidas pela Secretaria. Tais serviços garantem que a comunicação seja

eficaz, proporcionando clareza na transmissão das informações, bem como conforto e visibilidade adequados ao ambiente.

Além disso, a qualidade técnica da sonorização e da iluminação contribui diretamente para o sucesso dos eventos, promovendo maior engajamento do público, valorização das apresentações culturais e cerimoniais, e assegurando condições apropriadas de participação para pessoas com deficiências auditiva ou visual, por meio de recursos complementares.

Dessa forma, a contratação visa atender às demandas operacionais da secretaria, garantido a realização de eventos com qualidade técnica e acessibilidade, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com interesse social.

Diante das justificativas apresentadas pelas Secretarias Municipais demandantes, verifica-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização e iluminação decorre de necessidade administrativa concreta, contínua e comum a diversos órgãos da Administração Municipal. As atividades institucionais desenvolvidas pelas secretarias envolvem a realização frequente de eventos oficiais, campanhas educativas, ações de saúde pública, capacitações, atividades culturais, solenidades, reuniões, conferências, palestras e demais ações voltadas ao atendimento da população, as quais demandam infraestrutura técnica adequada para sua plena execução.

A inexistência de equipamentos próprios, aliada à ausência de equipe técnica especializada para instalação, operação, monitoramento e desmontagem dos sistemas de sonorização, iluminação e estruturas complementares, impossibilita o atendimento das demandas por meios próprios, tornando imprescindível a contratação de empresa especializada para assegurar a continuidade das atividades institucionais.

Além disso, considerando que os eventos possuem características distintas quanto ao porte, local de realização, público estimado e complexidade técnica, faz-se necessária a disponibilização de diferentes configurações de equipamentos e estruturas, capazes de atender, de forma eficiente e segura, às diversas necessidades da Administração Municipal, garantindo adequada qualidade sonora, iluminação cênica e funcional, bem como suporte técnico especializado durante toda a execução dos serviços.

Assim, evidencia-se que a presente contratação não se destina à realização de eventos específicos ou isolados, mas ao atendimento das demandas recorrentes das diversas Secretarias Municipais, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização da prestação dos serviços, racionalização das contratações e disponibilidade de infraestrutura técnica sempre que necessária ao cumprimento das finalidades institucionais do Município de Ponta Porã/MS.

3. DA PARTICIPAÇÃO NOS ITENS

3.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às Microempresas – ME, às Empresas de Pequeno Porte – EPP e, quando legalmente cabível, aos Microempreendedores Individuais – MEI, que estejam legalmente autorizados a atuar no

ramo pertinente ao objeto da contratação, atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital e comprovem o enquadramento na forma da Lei Complementar nº 123/2006.

3.2. A participação das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI observará o disposto nos arts. 47, 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como a regulamentação municipal aplicável.

3.3. Em razão do julgamento e da adjudicação por item, a exclusividade de participação será analisada individualmente, considerando-se o valor estimado de cada item.

3.4. Serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI quando legalmente aptos, os itens cujo valor estimado individual seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as hipóteses de afastamento previstas no art. 49 da mesma Lei.

3.4.1. Considerando os valores estimados constantes deste Termo de Referência, enquadram-se na condição de itens exclusivos os itens nº **3, 4, 7, 8, 13, 15, 16 e 17**.

3.5. Os itens nº 1, 2, 5, 6, 9, 10, 11, 12 e 14 serão destinados à participação ampla, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI que atenderem aos requisitos legais.

3.6. Não será estabelecida cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos, uma vez que o objeto compreende predominantemente a prestação de serviços de sonorização, iluminação, montagem e instalação de estruturas, disponibilização de equipamentos, operação técnica, acompanhamento durante os eventos, desmontagem e retirada, não se caracterizando como aquisição de bens de natureza divisível.

3.7. Os equipamentos, estruturas, materiais e acessórios previstos na composição dos itens constituem meios necessários à prestação dos serviços e não caracterizam, por si só, aquisição autônoma de bens.

3.8. A empresa que pretender usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar, no momento e na forma estabelecidos no Edital, que atende aos requisitos legais para enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, sujeitando-se às consequências legais decorrentes de eventual declaração falsa.

3.9. A condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI deverá ser comprovada na forma prevista no Edital e na legislação aplicável.

3.9. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS E Nº DA COTAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
------	---------------	-------------------	------	------------------	-------

1	Locação de painel de LED de alta resolução (PH3mm), indoor, unidade de comando, notebook gamer e 1 processadora VX1000 4K, ou equipamento similar, equivalente ou superior, desde que atendidos os requisitos mínimos de compatibilidade, resolução, capacidade de processamento e desempenho.	METROS	494	R\$ 512,67	R\$ 253.258,98
2	Prestação de serviço com fornecimento, transporte, montagem, instalação e desmontagem de coluna Q30 em alumínio de 0,5 m, 1 m, 2 m, 3 m e 4 m, incluindo base tubular Q30 ou similar, cubo de 5 faces Q30, sleeves ou acessórios compatíveis, em quantidade e configuração adequadas à execução do serviço.	METROS	2192	R\$ 55,74	R\$ 122.182,08
3	Prestação de serviço com fornecimento, transporte, montagem, instalação e desmontagem de coluna Q50 em alumínio de 0,5 m, 1 m, 2 m, 3 m e 4 m, incluindo base tubular Q30 ou similar, cubo de 5 faces Q30, sleeves ou acessórios compatíveis, em quantidade e configuração adequadas à execução do serviço.	METROS	722	R\$ 61,16	R\$ 44.157,52
4	Prestação de serviço de iluminação com fornecimento, transporte, instalação, operação e desmontagem de moving beam 14R, ou equipamento similar, equivalente ou superior, com características de potência, luminosidade, movimentação, controle e desempenho compatíveis com a necessidade do evento.	DIÁRIA	56	R\$ 335,00	R\$ 18.760,00
5	Prestação de serviço de iluminação de grande porte com fornecimento, transporte, instalação, operação, acompanhamento técnico e desmontagem dos equipamentos, contendo, no mínimo: 12 refletores PAR LED de 5 W, com 54 LEDs ou configuração equivalente; 1 mesa digital de iluminação grandMA ou similar, equivalente ou superior; 4 mini brut; 1 máquina de fumaça DMX; 8 moving beams 14R ou similares, equivalentes ou superiores; 6 COB de 100 W, branco quente e	DIÁRIA	50	R\$ 5.605,08	R\$ 280.254,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PONTA
PORÃ**DESENVOLVIMENTO
E INOVAÇÃO PARA
UMA VIDA MELHOR

	frio; e 6 atomic 3000 ou similares, equivalentes ou superiores.				
6	Prestação de serviço de iluminação de médio porte com fornecimento, transporte, instalação, operação, acompanhamento técnico e desmontagem dos equipamentos, contendo, no mínimo: 8 refletores PAR LED de 5 W, com 54 LEDs ou configuração equivalente; 4 moving beams 14R ou similares, equivalentes ou superiores; 1 máquina de fumaça DMX; 4 COB de 100 W, branco quente e frio; e 1 mesa de iluminação compatível com os equipamentos fornecidos.	DIÁRIA	51	R\$ 2.503,00	R\$ 127.653,00
7	Prestação de serviço de iluminação de pequeno porte com fornecimento, transporte, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos, contendo, no mínimo: 16 refletores PAR LED de 5 W, com 54 LEDs ou configuração equivalente; 8 moving beams modelo PL90, de 100 W LED, ou equipamentos similares, equivalentes ou superiores; 1 máquina de fumaça; e 1 mesa de iluminação compatível com os equipamentos fornecidos.	DIÁRIA	44	R\$ 1.581,10	R\$ 69.568,40
8	Prestação de serviço de sonorização para DJ com fornecimento, transporte, instalação, operação e desmontagem de equipamentos compostos por CDJ 2000 Nexus e mixer DJM 900 Nexus, ou equipamentos similares, equivalentes ou superiores, tais como XDJ-RX3, XDJ-XZ ou outros com compatibilidade, capacidade operacional, recursos de reprodução, mixagem e desempenho iguais ou superiores.	DIÁRIA	23	R\$ 1.418,75	R\$ 32.631,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PONTA
PORÃ**DESENVOLVIMENTO
E INOVAÇÃO PARA
UMA VIDA MELHOR

9	Prestação de serviço de sonorização de grande porte, contendo: 1 mesa digital de 32 canais M7CL Yamaha ou similar, equivalente ou superior; sistema de P.A. com 16 caixas acústicas suspensas, distribuídas em 2 linhas de 8 elementos; sistema de subgrave com 12 caixas, distribuídas em 2 linhas de 6 unidades, com 2 alto-falantes de 18 polegadas cada; sistema de amplificação compatível; 6 monitores SM400 ou similares, com alto-falantes de 12 polegadas e driver de, no mínimo, 400 W; 4 microfones sem fio Shure SLX-D Beta58A ou similares, equivalentes ou superiores; kit de microfones para bateria; sistema de backline com 1 conjunto de bateria, 1 amplificador para guitarra e 1 amplificador para contrabaixo; e 1 main power trifásico de 400 A, com chave seletora de voltagem, ou equipamento equivalente, observadas as exigências de segurança e compatibilidade elétrica.	DIÁRIA	43	R\$ 11.458,55	R\$ 492.717,65
10	Prestação de serviço de sonorização de pequeno porte, contendo: 4 caixas acústicas ativas de 2.200 W ou configuração equivalente; 4 subwoofers ativos de 3.600 W ou configuração equivalente; 2 monitores; 1 notebook; 2 pedestais; 2 microfones sem fio Shure SLX-D Beta58A ou similares, equivalentes ou superiores; e 1 mesa digital compacta de 16 canais ou equipamento equivalente.	DIÁRIA	76	R\$ 3.363,78	R\$ 255.647,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PONTA
PORÃ**DESENVOLVIMENTO
E INOVAÇÃO PARA
UMA VIDA MELHOR

11	Prestação de serviço de sonorização de médio porte contendo: sistema de P.A. estéreo de 4 vias em fly, composto por 8 caixas acústicas distribuídas em 2 linhas de 4 elementos; sistema de subgrave com 4 caixas distribuídas em 2 linhas de 2 unidades, com 2 alto-falantes de 18 polegadas cada; sistema de amplificação compatível; 4 monitores; 1 mixer digital de 32 canais ou equipamento similar, equivalente ou superior; 1 amplificador para guitarra; 1 amplificador para contrabaixo; 3 microfones com fio Shure SM58 ou similares, equivalentes ou superiores, com pedestais; 2 microfones sem fio Shure SLX-D Beta58A ou similares, equivalentes ou superiores; 1 notebook; e 1 sistema de alimentação elétrica compatível com os equipamentos fornecidos.	DIÁRIA	49	R\$ 5.241,23	R\$ 256.820,27
12	Prestação de serviço de sonorização em local fechado, tipo 1, contendo: sistema de sonorização com 2 caixas acústicas amplificadas de 2.200 W em tripés; 2 monitores de 400 W; 2 pedestais; 2 microfones sem fio Shure SM58 BLX ou similares, equivalentes ou superiores; e 1 mesa de áudio de 8 canais ou equipamento equivalente.	DIÁRIA	87	R\$ 1.055,00	R\$ 91.785,00
13	Prestação de serviço de sonorização em local fechado, tipo 2, contendo: sistema de sonorização com 4 caixas acústicas amplificadas de 2.200 W em tripés; 2 monitores de 400 W; 2 pedestais; 4 microfones sem fio Shure SM58 BLX ou similares, equivalentes ou superiores; e 1 mesa de áudio de 12 canais ou equipamento equivalente.	DIÁRIA	51	R\$ 1.282,09	R\$ 65.386,59
14	Prestação de serviço de sonorização em local fechado, tipo 3, contendo: sistema de sonorização com 6 caixas acústicas amplificadas de 2.200 W; 2 monitores de 400 W; 1 notebook; 2 pedestais; 4 microfones sem fio Shure SM58 BLX ou similares, equivalentes ou superiores; e 1 mesa de áudio de 12 canais ou equipamento equivalente.	DIÁRIA	69	R\$ 1.743,33	R\$ 120.289,77

15	Prestação de serviço multimídia com fornecimento, instalação, operação e desmontagem de projetor multimídia com luminosidade mínima de 3.200 lúmens, resolução Full HD ou superior, acompanhado de cabos, adaptadores, controle remoto e técnico operador, admitidos equipamentos similares, equivalentes ou superiores, desde que atendidos os requisitos mínimos de resolução, luminosidade, conectividade e desempenho.	DIÁRIA	141	R\$ 481,74	R\$ 67.925,34
16	Prestação de serviço de fornecimento, transporte, instalação, operação e desmontagem de refletor PAR LED de 5 W, ou equipamento similar, equivalente ou superior, com características de luminosidade, potência, controle, temperatura de cor e desempenho compatíveis com a necessidade do evento.	DIÁRIA	236	R\$ 43,08	R\$ 10.166,88
17	Televisor Smart TV LED, tamanho de 50 polegadas, resolução mínima 4K UHD, conectividade Wi-Fi e Bluetooth integradas, entradas HDMI e USB, compatível com aplicativos de transmissão de mídia e conteúdo, acompanhado de controle remoto, cabo de alimentação, manual do usuário e suporte compatível para instalação ou fixação, admitido equipamento similar, equivalente ou superior, desde que atendidos os requisitos mínimos de tamanho, resolução, conectividade e desempenho. Destinado ao suporte das atividades.	DIÁRIA	31	R\$ 578,41	R\$ 17.930,71
Valor Total: R\$ 2.327.134,72					

Cotação: 00241/26

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme o Estudo Técnico Preliminar no tópico 13 - Com a presente contratação, pretende-se assegurar a disponibilidade de serviços especializados de sonorização, iluminação, painel de LED e infraestrutura complementar para atender, de forma adequada e tempestiva, às demandas das diversas Secretarias Municipais na realização de eventos institucionais, educacionais, culturais, sociais, esportivos, campanhas públicas, solenidades e demais ações de interesse da Administração.

Busca-se garantir que os eventos sejam executados com infraestrutura compatível com suas características e porte, proporcionando condições adequadas para a realização das atividades, a comunicação com o público e o cumprimento das finalidades institucionais de cada Secretaria.

Espera-se, ainda, proporcionar maior padronização na prestação dos serviços, assegurando que os equipamentos disponibilizados e a execução dos serviços observem requisitos mínimos de qualidade, segurança e desempenho, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A contratação também visa racionalizar o atendimento das demandas das Secretarias Municipais, mediante a disponibilização de empresa especializada apta a fornecer os serviços sempre que necessário, evitando a necessidade de manutenção de estrutura própria para execução dessas atividades.

Por fim, pretende-se assegurar maior previsibilidade no atendimento das demandas administrativas, permitindo que os eventos promovidos pelo Município sejam realizados com a infraestrutura necessária ao cumprimento de seus objetivos institucionais, observados os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

5. ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO: (artigo 17 §2º da Lei Federal n. 14.133/2021).

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, considerando que o objeto possui natureza de serviço comum e pode ser definido por especificações objetivas e usuais de mercado.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, com adjudicação individualizada, observadas as especificações técnicas, os quantitativos, os preços unitários máximos aceitáveis e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela recorrência das demandas, pela execução parcelada dos serviços, pela impossibilidade de prever com exatidão a quantidade de eventos durante a vigência da Ata e pela necessidade de atendimento de diversas Secretarias Municipais.

Os quantitativos indicados constituem limites máximos estimados e não representam obrigação de contratação integral pela Administração. Cada contratação dependerá da existência de demanda efetiva, disponibilidade orçamentária, autorização competente e emissão do instrumento correspondente.

5.1. DA INVERSÃO DAS FASES DA LICITAÇÃO

Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, mediante ato específico e motivado da autoridade competente, a fase de habilitação poderá preceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

A adoção da inversão é justificada pelos riscos operacionais relacionados à necessidade de disponibilização de equipamentos, estruturas, transporte, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico e desmontagem em datas previamente programadas, bem como pela necessidade de verificar previamente se os licitantes possuem capacidade jurídica, técnica, operacional e econômico-financeira compatível com os itens pretendidos.

A inversão das fases não implicará ampliação indevida dos requisitos de habilitação nem exigência de capacidade superior à necessária para a execução do item ou dos itens para os quais o licitante apresentar proposta. A sequência procedimental, os documentos de habilitação, a análise das propostas, o julgamento e a fase recursal serão disciplinados no edital, observada a legislação aplicável.

Ressalta-se que a adoção da inversão de fases foi autorizada por ato específico e motivado da autoridade competente, juntado aos autos do Processo Administrativo nº 13.938/2025, incluindo o despacho assinado em 04 de setembro de 2026, constante às páginas 358-359 dos autos digitais, bem como o despacho atualizado que complementa a formalização da decisão.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização, iluminação, painel de LED e infraestrutura complementar para eventos, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, transporte, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico durante a realização dos eventos e desmontagem da estrutura, visando atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais de Ponta Porã/MS.

Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme as demandas da Administração, contemplando eventos de pequeno, médio e grande porte, tais como solenidades oficiais, campanhas institucionais, ações de saúde pública, atividades educacionais, eventos culturais, conferências, reuniões, palestras, capacitações, inaugurações, apresentações e demais ações promovidas ou apoiadas pelo Município.

Embora a Administração tenha estimado os quantitativos com base no planejamento das Secretarias Municipais e no cronograma previsto de eventos e ações institucionais, a efetiva realização dessas atividades está sujeita a fatores supervenientes que podem alterar, ampliar, reduzir ou até mesmo cancelar eventos inicialmente planejados. Assim, não há como assegurar que todos os quantitativos estimados serão efetivamente utilizados durante a vigência da contratação.

Diante desse cenário, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar de demanda recorrente, cujos quantitativos representam mera estimativa de consumo. A adoção do SRP possibilita que a Administração realize as contratações de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade, sem a obrigação de contratar a totalidade dos quantitativos registrados,

garantindo maior compatibilidade entre o planejamento administrativo e a execução das ações institucionais.

A execução dos serviços compreenderá o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra especializada, transporte, montagem, testes, operação técnica, suporte durante os eventos e desmontagem da infraestrutura, observando as especificações constantes do Termo de Referência, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as Normas Regulamentadoras aplicáveis e a legislação pertinente.

A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a execução dos serviços e, quando houver montagem de estruturas sujeitas à responsabilidade técnica, providenciar profissional legalmente habilitado e a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), em conformidade com a legislação vigente.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais, assegurando a disponibilidade dos serviços sempre que houver demanda, em conformidade com o planejamento da Administração e com as características do objeto a ser contratado.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1.1. É vedada a subcontratação das parcelas principais do objeto.

7.1.2. Poderá ser autorizada, mediante prévia anuência da Contratante, eventual subcontratação de atividade meramente acessória, desde que não implique transferência da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto e não prejudique a continuidade, a qualidade ou a fiscalização dos serviços.

7.2. DAS GARANTIAS

7.2.1. DA GARANTIA DE PROPOSTA

7.2.1.1. Será exigida dos licitantes, como requisito de pré-habilitação, a prestação de garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado dos itens para os quais o licitante apresentar proposta, considerando-se, para esse fim, a soma dos valores estimados dos respectivos itens, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1.2. A garantia de proposta deverá ser apresentada juntamente com os documentos exigidos para a pré-habilitação, na forma e no prazo estabelecidos no edital.

7.2.1.3. A garantia de proposta poderá ser prestada, à escolha do licitante, em uma das seguintes modalidades previstas no art. 58, § 1º, c/c art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

- I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural;
- II – Seguro-garantia;
- III – Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

IV – Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.2.1.4. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, conforme o caso, ou da data em que for declarada fracassada a licitação, nos termos do art. 58, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1.5. Implicará a execução do valor integral da garantia de proposta a recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou outro instrumento equivalente, bem como a não apresentação dos documentos necessários à formalização da contratação, conforme previsto no art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1.6. A exigência da garantia de proposta, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado dos itens para os quais o licitante apresentar proposta, justifica-se em razão da natureza e do valor estimado da contratação, da execução por itens e sob demanda e dos riscos operacionais relacionados à necessidade de disponibilização de equipamentos, estruturas, materiais, acessórios, veículos, equipe técnica especializada, transporte, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico e desmontagem para atendimento às demandas das diversas Secretarias Municipais e dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Ponta Porã/MS.

7.2.1.7. A exigência também visa resguardar a Administração contra a recusa injustificada em formalizar a Ata de Registro de Preços ou a contratação dela decorrente, sem impedir a participação de empresas interessadas, uma vez que o percentual exigido observa o limite legal e será calculado proporcionalmente aos itens disputados pelo licitante.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. A execução somente poderá ser iniciada após o recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Secretaria demandante e autorizado pela Administração, acompanhado da respectiva nota de empenho quando exigível.

8.1.1.1. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- I – Identificação da Secretaria solicitante;
- II – Número do processo ou instrumento de contratação;
- III – Item ou itens solicitados;
- IV – Quantitativo e unidade de medida;
- V – Local de realização do evento;
- VI – Data e horário de montagem;
- VII – Data e horário de início e término do evento;
- VIII – Prazo para desmontagem e retirada;
- IX – Descrição das especificações técnicas e equipamentos necessários;
- X – Identificação do servidor responsável pelo acompanhamento da execução;
- XI – Indicação expressa sobre a existência ou não de parcela sujeita à responsabilidade técnica, incluindo montagem estrutural, instalação elétrica,

distribuição de energia, aterramento, geradores, estruturas suspensas ou instalação de equipamentos em altura;

XII – Quando aplicável, indicação da necessidade de apresentação, pela contratada, de profissional legalmente habilitado, registro profissional pertinente e Anotação de Responsabilidade Técnica – ART antes do início da execução da parcela técnica correspondente.

8.2. DO PRAZO DE COMUNICAÇÃO

8.2.1. A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da realização do evento, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, desde que a contratada confirme expressamente a possibilidade operacional de atendimento.

8.3. DA EXECUÇÃO

8.3.1. A contratada deverá concluir a montagem, instalação e os testes dos equipamentos e estruturas com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do início do evento, salvo prazo diverso definido na Ordem de Serviço em razão da complexidade da estrutura ou das características do evento.

8.3.1.1. Durante a realização do evento, a contratada deverá manter equipe técnica compatível com o porte e a complexidade dos serviços contratados.

8.3.1.2. Após o encerramento do evento, a contratada deverá desmontar e retirar os equipamentos, materiais, estruturas, cabos e resíduos, deixando o local nas condições em que foi disponibilizado.

8.3.2. DO CANCELAMENTO, ALTERAÇÃO OU REMANEJAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

8.3.2.1. A Administração poderá alterar, remanejar ou cancelar a Ordem de Serviço mediante comunicação formal à contratada.

8.3.2.2. Quando o cancelamento ocorrer antes do início da mobilização da contratada, não haverá pagamento ou indenização.

8.3.2.3. Quando a contratada comprovar que já realizou despesas diretamente vinculadas à Ordem de Serviço e não evitáveis após o início da mobilização, eventual ressarcimento dependerá de previsão contratual, autorização da Administração e comprovação documental dos custos efetivamente incorridos.

8.3.2.4. A remarcação do evento poderá ser realizada mediante acordo entre as partes, desde que preservadas as condições, os preços unitários e a disponibilidade operacional da contratada.

8.3.2.5. Não será devido pagamento por serviço não executado, lucro cessante ou despesa não comprovada.

8.3.2.6. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais, acessórios, ferramentas, veículos, mão de obra especializada e demais recursos necessários à completa

execução dos serviços, não sendo admitida cobrança adicional por serviços indispensáveis ao cumprimento do objeto contratado.

8.3.2.7. Todos os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente revisados, testados e aptos para utilização, responsabilizando-se a contratada pela substituição imediata daqueles que apresentarem falhas ou defeitos durante a execução dos serviços.

8.3.2.8. A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, operação técnica, acompanhamento durante toda a realização do evento, desmontagem e retirada dos equipamentos e estruturas, bem como pela limpeza da área utilizada após a conclusão dos serviços.

8.3.2.9. Antes do início de cada evento, deverão ser realizados testes operacionais em todos os equipamentos de sonorização, iluminação, painéis de LED, projetores, estruturas metálicas e demais sistemas contratados, de forma a assegurar seu perfeito funcionamento.

8.3.2.10. Durante toda a realização do evento, a contratada deverá manter equipe técnica em quantidade suficiente para operar os equipamentos e prestar suporte imediato sempre que necessário, garantindo a continuidade dos serviços.

8.3.2.11. Quando a Ordem de Serviço indicar que a execução envolverá parcela sujeita à responsabilidade técnica, especialmente montagem de estruturas Q30 ou Q50 submetidas a cargas ou esforços, torres, pórticos, treliças, estruturas suspensas, instalação de painéis ou equipamentos em altura, instalação elétrica temporária, distribuição de energia, aterramento, geradores, *main power* ou sistemas de sonorização e iluminação instalados em estruturas, a contratada deverá apresentar, antes do início da respectiva execução, a identificação do profissional legalmente habilitado e a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, registrada perante o conselho profissional competente, observada a legislação aplicável.

8.3.2.11.1. A ART será exigida somente para a parcela efetivamente sujeita à responsabilidade técnica, não sendo aplicável automaticamente aos serviços de simples locação, transporte, posicionamento, conexão ou operação de equipamentos que não envolvam atividade estrutural ou elétrica regulamentada.

8.3.2.12. Quando, em um mesmo evento, forem contratados serviços de mais de um fornecedor, a Administração realizará a coordenação operacional das atividades, especialmente quanto ao cronograma e aos horários de montagem, instalação, testes, operação e desmontagem.

8.3.2.12.1. Os fornecedores contratados deverão observar as orientações da Administração quanto à sequência de execução dos serviços, aos horários de acesso e permanência no local, à compatibilidade entre os equipamentos e estruturas utilizados, à distribuição dos espaços e à programação do evento.

8.3.2.12.2. Cada fornecedor será responsável pela execução, segurança, funcionamento, montagem, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos, estruturas, materiais e serviços correspondentes ao item que lhe for adjudicado, não se transferindo a outro fornecedor ou à Administração a responsabilidade por obrigações que lhe sejam próprias.

8.3.2.12.3. Os fornecedores deverão cooperar entre si e comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer a compatibilidade elétrica, a segurança, o cronograma, a montagem, a operação ou a desmontagem dos serviços contratados.

8.3.2.12.4. A atuação conjunta de fornecedores no mesmo evento não implicará formação de consórcio, solidariedade entre os contratados ou responsabilidade conjunta por obrigações não relacionadas aos respectivos itens adjudicados, permanecendo cada fornecedor responsável pela execução integral e adequada do seu próprio objeto.

8.3.2.12.5. Quando houver necessidade de compatibilização técnica entre sistemas de sonorização, iluminação, painel de LED, estruturas, equipamentos audiovisuais, geradores, quadros elétricos ou demais componentes, os fornecedores deverão fornecer previamente à Administração as informações técnicas necessárias e observar as orientações de segurança e compatibilidade estabelecidas para o evento.

8.3.2.12.6. A Administração poderá estabelecer, na Ordem de Serviço ou documento equivalente, o cronograma de montagem e desmontagem, os horários de acesso, os locais destinados a cada fornecedor, as responsabilidades operacionais específicas e as exigências técnicas aplicáveis à execução do evento.

8.3.3. LOCAL DE ENTREGA E HORA

8.3.3.1. Os serviços serão executados no Município de Ponta Porã/MS, em locais previamente indicados pela Administração, tais como praças públicas, parques, centros de convenções, auditórios, ginásios, escolas, unidades administrativas, espaços culturais e demais locais onde ocorrerem os eventos promovidos ou apoiados pelas Secretarias Municipais.

8.3.3.2. O local de execução será informado na respectiva Ordem de Serviço, podendo variar conforme a natureza, o porte e a finalidade de cada evento.

8.3.3.3. A contratada deverá concluir a montagem dos equipamentos e estruturas com antecedência mínima de 04 (quatro) horas do horário previsto para o início do evento, salvo quando a Administração estabelecer prazo diverso em razão da complexidade da estrutura ou das características do evento.

8.3.3.4. Após a conclusão da montagem, deverão ser realizados todos os testes de funcionamento dos equipamentos, sendo o evento liberado somente após a confirmação de seu perfeito funcionamento pela equipe técnica da contratada e pela fiscalização da Administração.

8.3.3.5. A desmontagem deverá ser iniciada somente após o encerramento do evento, salvo autorização expressa da fiscalização, devendo ser concluída no menor prazo possível, observadas as condições de segurança e as orientações da Administração.

8.3.3.6. Os horários de montagem, operação e desmontagem poderão ser ajustados pela Administração em razão das características do evento, devendo a contratada atender integralmente às determinações constantes da Ordem de Serviço, sem prejuízo da qualidade e da segurança na execução dos serviços.

8.3.4. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.3.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.3.5. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.3.5.1. 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 de acordo com o art. 84 da Lei n.º 14.133/21.

8.3.5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

8.3.6. DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DECORRENTES

8.3.6.1. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência limitada ao período necessário à execução da respectiva demanda, abrangendo a montagem, a realização do evento, a desmontagem, a retirada dos equipamentos e o cumprimento das obrigações administrativas decorrentes.

8.3.6.2. A vigência da Ata de Registro de Preços observará o prazo previsto no item 8.5 e no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, não implicando, por si só, obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

8.3.6.3. Eventual prorrogação do contrato decorrente somente será admitida quando houver fundamento legal específico e quando a natureza da contratação e a execução do objeto permitirem a extensão do prazo, mediante justificativa da Administração e formalização antes do término da vigência.

8.3.7. DA FORMA DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

8.3.7.1. O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência da execução da Ordem de Serviço pelo fiscal do contrato, preferencialmente ao término do evento ou no primeiro dia útil subsequente, considerando a montagem, os testes, a operação, o acompanhamento técnico, a desmontagem e a retirada dos equipamentos e estruturas.

8.3.7.1.1. A conferência poderá ser formalizada por meio de relatório, checklist, registro fotográfico, atesto ou outro documento compatível com a natureza do serviço.

8.3.7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços, dos quantitativos executados, da qualidade da prestação, da retirada dos equipamentos e da inexistência de pendências, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório ou da conclusão das correções determinadas pela fiscalização.

8.3.7.2.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos danos, vícios, falhas técnicas ou irregularidades decorrentes da execução do objeto.

8.3.7.3. Os equipamentos, estruturas, materiais ou componentes que apresentarem defeito, incompatibilidade ou desempenho inferior ao exigido deverão ser corrigidos ou substituídos imediatamente, ou em prazo compatível com a continuidade do evento, conforme determinação do fiscal do contrato.

- 8.3.7.3.1. A substituição deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração e por equipamento de capacidade, qualidade e desempenho iguais ou superiores aos originalmente exigidos.
- 8.3.7.3.2. Quando a correção posterior for tecnicamente possível e não comprometer a realização do evento, a fiscalização poderá fixar prazo de até 10 (dez) dias corridos para o saneamento da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.
- 8.3.7.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.3.7.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.3.7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3.7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.3.7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.3.7.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3.8. Da Modalidade Licitatória Recomendada:

Para a pretendida contratação, por se tratar de serviço comum, os quais podem ser designados no edital com expressão usual do mercado, é recomendada a seguinte modalidade conforme a lei nº 14.133/2021: **Pregão Eletrônico**.

O Pregão em sua forma eletrônica preza pela celeridade, economia, impessoalidade e maior competitividade. Tais características contribuem para a economia de escala, que acaba por reduzir os preços dos serviços.

Ressalta-se, que o objeto do referido processo é considerado serviço comum, pois, seu padrão de qualidade pode ser definido por especificações usuais de mercado, conforme preconiza o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal de Licitações.

O Pregão Eletrônico será realizado com inversão das fases de habilitação e julgamento, conforme justificativa constante do item 4.4.1 deste Estudo Técnico Preliminar e previsão expressa no edital, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

O principal objetivo do SRP é possibilitar que a Administração Pública adquira bens ou contrate serviços de forma planejada, sem a necessidade de realizar uma nova licitação a cada compra. O registro de preços é realizado para atender necessidades futuras, com base na previsão de consumo durante o período de vigência da ata de registro de preços, e também, que o certame seja realizado através do SRP – Sistema de Registro de Preços.

De acordo com o Decreto de nº 11.462/23, que regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional:

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, 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.

8.3.8.1. Justificativa para dispensa do IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO) – em caso de SRP.

A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar Pregão ou Concorrência para Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto, possibilitando auferir melhores preços por meio de economia de escala. A matéria está disciplinada pelo art. 86 da Lei nº 14133/21:

Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação.

Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se que o Decreto nº 11.462/23, que regulamenta os artigos 82 a 86 da NLLC, preconiza:

Art. 9º Para fins de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório ou da contratação direta, realizar procedimento público de IRP para possibilitar, pelo prazo mínimo de oito dias úteis, a participação de outros órgãos ou outras entidades da Administração Pública na ata de registro de preços e determinar a estimativa total de quantidades da contratação, observado, em especial, o disposto nos incisos III e IV do caput do art. 7º e nos incisos I, III e IV do caput do art. 8º.

§ 1º O prazo previsto no caput será contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP no SRP digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, de que trata o art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado quando o órgão ou a entidade gerenciadora for o único contratante.

Corroborando, cita-se também que a NLLC no art. 86, § 1º dispõe que § 1º O procedimento do IRP será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Art. 4º (...)

§2º O procedimento previsto no artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

Assim, em razão da finalidade do procedimento de Intenção de Registro de Preços é perfeitamente cabível o seu afastamento quando o Órgão for o único contratante. Como o uso será exclusivo da Prefeitura Municipal de Ponta Porã, o Órgão será o único contratante como objeto intencionado de **serviço de sonorização e iluminação**.

Diante do exposto, a Prefeitura de Ponta Porã/MS optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando está Administração a qualidade de órgão gerenciador. Conforme da literalidade do decreto do seguinte dispositivo legal do Decreto Municipal n.º 9.942/2024, em seu Art. 4º, 1§:

§1º. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público ou intenção de registro de preços para, nos termos do Decreto, possibilitar, pelo prazo mínimo de 08 (oito) dias corridos, a participação de órgão ou entidades do Município de Ponta Porã, na respectiva ata, determinando a estimativa total de quantidades da contratação.

Portanto, diante do exposto, justifica-se a dispensa da Intenção de Registro de Preços.

8.3.8.3. Da (in)aplicabilidade da quantidade mínima a ser cotada por proposta (Art. 82, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021)

O art. 82, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 determina que o edital de licitação para registro de preços disponha sobre a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida, considerando as características do objeto, a forma de execução e as condições concretas da contratação.

No presente caso, o objeto compreende a prestação de serviços de sonorização, iluminação e apoio multimídia, abrangendo 17 itens com diferentes unidades de medida, incluindo metros de painel de LED, metros lineares de estruturas Q30 e Q50 e diárias de serviços de sonorização, iluminação, projeção e equipamentos audiovisuais. Os quantitativos máximos foram estimados para o período de 12 meses, com base no histórico de utilização, no calendário de eventos e nas demandas apresentadas pelas diversas

Secretarias Municipais, não representando obrigação de contratação integral pela Administração.

Diante desse cenário, não se mostra conveniente exigir que os licitantes cotelem quantidade mínima elevada ou correspondente a parcela significativa do quantitativo máximo estimado, pois tal exigência poderia restringir a competitividade, dificultar a participação de empresas com capacidade operacional compatível, impactar negativamente a formação dos preços e comprometer a flexibilidade própria do Sistema de Registro de Preços. Para fins de padronização, deverá ser admitida a cotação a partir de uma unidade de medida por item, sendo uma diária para os serviços assim medidos, um metro ou metro linear para as estruturas e a metro para o painel de LED.

8.3.8.4. Da (in)aplicabilidade de preços diferenciados (Art. 82, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021):

O art. 82, inciso III, da Lei nº 14.133/2021 admite a previsão de preços diferenciados no Sistema de Registro de Preços quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes, em razão da forma ou do local de acondicionamento, quando houver cotação variável conforme o tamanho do lote ou por outros motivos devidamente justificados no processo.

No presente caso, a tabela de quantitativos demonstra que a contratação envolve serviços com diferentes níveis de complexidade e porte, tais como sonorização de pequeno, médio e grande porte, iluminação de pequeno, médio e grande porte, sonorização para ambientes fechados, painel de LED, estruturas Q30 e Q50, projeção multimídia, refletores, televisor e equipamentos destinados a apresentações com DJs. Essas diferenças já foram incorporadas à descrição e à divisão dos 17 itens, permitindo que cada estrutura técnica possua especificação e preço próprio.

Dessa forma, não se mostra necessária a adoção de preços diferenciados dentro de um mesmo item apenas em razão da Secretaria solicitante ou do evento específico, pois a diferenciação de porte, capacidade, quantidade de equipamentos, equipe técnica e complexidade de execução já está contemplada na descrição individual dos itens. A utilização de preços distintos para o mesmo item, sem critério objetivo relacionado ao local ou à condição de execução, poderia dificultar a comparação das propostas, reduzir a transparência e comprometer a isonomia entre os licitantes.

Assim, recomenda-se a adoção de preço único para cada item, ressalvada a possibilidade de revisão dessa conclusão caso o Termo de Referência identifique diferenças objetivas e relevantes de local, distância, logística de transporte, dificuldade de montagem ou condição de execução capazes de alterar comprovadamente os custos do serviço. Eventual preço diferenciado deverá estar vinculado a critérios previamente definidos no edital e expressamente justificados no processo, em observância à isonomia, à competitividade, à economicidade e ao julgamento objetivo.

8.3.8.5. Da admissão ou não da limitação voluntária de proposta (Art. 82, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021)

O art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 permite que o licitante ofereça proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, ficando obrigado a prestar os serviços nos limites quantitativos por ele ofertados e registrados na ata de registro de preços.

No presente caso, recomenda-se admitir a limitação voluntária da proposta, considerando que os quantitativos máximos foram consolidados a partir das demandas de diversas Secretarias Municipais, do histórico de utilização e do planejamento de eventos para o período de 12 meses. Como a contratação será realizada sob demanda, a previsão do quantitativo máximo não significa que todos os serviços serão solicitados integralmente, nem que cada licitante disponha, necessariamente, de estrutura para assumir a totalidade da demanda estimada.

A admissão da limitação voluntária amplia a competitividade e possibilita a participação de empresas que possuam capacidade técnica e operacional para atender apenas parte do quantitativo total de determinado item. A proposta poderá, portanto, indicar quantitativo inferior ao máximo previsto para cada item, ficando o licitante vinculado aos limites por ele ofertados e registrados, sem prejuízo da observância das especificações técnicas, dos prazos, dos locais e das demais condições de execução.

A limitação voluntária deverá ocorrer por item e por unidade de medida, não sendo admitida a entrega parcial da composição técnica de cada unidade contratada. Assim, o fornecedor que registrar determinada quantidade de diárias de sonorização ou iluminação deverá prestar integralmente o serviço correspondente a cada diária, com todos os equipamentos, instalação, operação, manejo, desmontagem e profissionais previstos na respectiva descrição. Para os itens de painel de LED e estruturas Q30 e Q50, a limitação deverá observar os quantitativos ofertados, sem comprometer a execução integral das demandas efetivamente solicitadas pela Administração.

Dessa forma, recomenda-se que o edital admita expressamente a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao máximo estimado para cada item, obrigando o licitante nos limites da quantidade ofertada. A medida é compatível com a natureza do Sistema de Registro de Preços, amplia a competitividade, evita a concentração da contratação em empresas com capacidade excessiva e proporciona maior flexibilidade na gestão da ata, sem afastar a responsabilidade pela execução integral de cada unidade contratada.

8.3.8.6. Da Verificação do Catálogo Eletrônico de Padronização

Foi realizada consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, tendo sido constatado que os itens atualmente disponibilizados se referem a água mineral natural sem gás, café e açúcar. Não foi localizado item padronizado relacionado à prestação de serviços de sonorização, iluminação, estruturas para eventos, painel de LED, projeção multimídia ou demais serviços audiovisuais que integram o objeto pretendido pelo Município.

A contratação em análise compreende, sob demanda, 17 itens distintos, com diferentes unidades de medida, especificações técnicas e níveis de complexidade, incluindo serviços de sonorização de pequeno, médio e grande porte, sonorização para ambientes fechados, iluminação de pequeno, médio e grande porte, locação de painel de LED, fornecimento e instalação de estruturas Q30 e Q50, refletores, equipamentos para apresentações com DJs, projeção multimídia, televisão e demais equipamentos de apoio audiovisual.

Embora o Catálogo Eletrônico de Padronização preveja a utilização de códigos CATMAT/CATSER para identificação dos materiais e serviços, não há, no catálogo consultado, solução padronizada que corresponda ao objeto desta contratação. Eventuais códigos ou descrições isoladas relacionados a equipamentos de som, iluminação, projeção ou estruturas não contemplariam, de forma integrada, todas as obrigações necessárias à execução dos serviços, tais como transporte, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico, manejo e desmontagem dos equipamentos.

A ausência de item compatível no catálogo decorre, portanto, da própria natureza específica e composta da solução pretendida, que foi estruturada conforme as demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, o histórico de utilização da Administração, o calendário de eventos e as diferentes necessidades técnicas de cada tipo de serviço. A adoção de item padronizado inexistente ou inadequado não atenderia integralmente ao interesse público e poderia resultar em especificações genéricas, incompatíveis com os níveis de porte, capacidade e composição exigidos para os serviços.

Dessa forma, não será adotado item padronizado do Catálogo Eletrônico de Padronização para esta contratação, em razão da inexistência de solução padronizada compatível com o objeto. A não utilização encontra-se fundamentada na ausência de item correspondente no catálogo atualmente disponibilizado e na necessidade de elaboração de especificações próprias para os 17 itens que compõem a solução, preservando-se a clareza, a objetividade, a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A comprovação da consulta realizada ao Catálogo Eletrônico de Padronização, inclusive quanto à relação dos itens atualmente disponibilizados, permanecerá anexada aos autos do processo administrativo, juntamente com os documentos e referências utilizados para elaboração das especificações, para fins de rastreabilidade, motivação, transparência e controle.

8.3.9. DEMAIS REQUISITOS

8.3.9.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviço, de acordo com os artigos 14 e 21, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3.9.2. Atender prontamente a quaisquer exigências ou solicitações da Administração Pública, desde que relacionadas ao objeto da contratação;

8.3.9.3. Comunicar às Secretarias, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para execução do serviço, qualquer fato superveniente que possa impossibilitar o cumprimento do prazo, devidamente fundamentado e comprovado;

8.3.9.4. Manter-se, durante toda a vigência da Ata, em situação regular quanto às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como à qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação;

8.3.9.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas incidentes na execução da Ata, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantias e demais custos operacionais;

8.3.9.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

8.3.9.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

9.3. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição e das sanções, entre outros.

9.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelo seu respectivo substituto – Lei nº 14.133/21, art. 117, caput.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Bruno Almeida Romero	651267003



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PONTA
PORÃ**DESENVOLVIMENTO
E INOVAÇÃO PARA
UMA VIDA MELHOR

AGENTE	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Carlos Manoel Velilha Junior	652211
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Fiscal Titular: Claudiana Valdez Florenciano	2091
Fiscal Suplente: Diego Yan Carvalho Sunakozama	652167001

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

GESTOR	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Luis Rodrigo Durex Duarte	4166005
AGENTE	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Juliana Gomes Weckerlin	4490-2
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Fiscal Titular: Isabela Pini Guerreiro	3650849-10
Fiscal Suplente: Carlos Eduardo Hillgert	25001

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

GESTOR	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Kaythe Simmone Moura Pires	4159-1
AGENTE	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Renato Romero Ribeiro	5165-2
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Fiscal Titular: Kelly Priscilla Rodrigues Guerreiro	6287-6
Fiscal Suplente: Mayara Alvino Carrion	8127-2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GESTOR	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Carlos Sergio Crespo	798
AGENTE	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Wilson Fernandes Dias	4940-1
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Fiscal Titular: Marcos Antônio Miranda	2193
Fiscal Suplente: Roberto Carlos Assalin	4961

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

GESTOR	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Mariani Fusiger do Nascimento	651896-4

AGENTE	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Carlos Manoel Velilha Junior	6193
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Fiscal Titular: Karine Gamarra Rodrigues de Alencar Quadros	9720
Fiscal Suplente: Vivian Lara Valdez de Lima	5959

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO	
GESTOR	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
João Evânio Borba Caetano	5862
AGENTE	
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Carlos Manoel Velilha Junior	652211
NOME:	MATRÍCULA Nº:
Fiscal Titular: Otávio Alves Soares	5383-5
Fiscal Suplente: Carlos Humberto Bezerra Rodriguez	6010-5

9.5. DO GESTOR

- 9.5.1. Acompanhar o andamento das contratações e das solicitações de serviços que ficarão sob sua responsabilidade;
- 9.5.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução dos contratos e da Ata de Registro de Preços;
- 9.5.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução, os prazos de montagem, instalação, operação e desmontagem e demais condições previstas no ajuste;
- 9.5.4. Acompanhar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes;
- 9.5.5. Solicitar, com justificativa, a extinção ou rescisão do contrato, quando cabível;
- 9.5.6. Emitir parecer ou manifestação sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- 9.5.7. Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução contratual;
- 9.5.8. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- 9.5.9. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- 9.5.10. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- 9.5.11. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- 9.5.12. Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais, com as devidas observações e glosas, se for o caso;

- 9.5.13. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- 9.5.14. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, quando prevista;
- 9.5.15. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 9.5.16. Agendar e observar os prazos pactuados nos contratos sob sua responsabilidade, inclusive os prazos relativos à montagem, realização e desmontagem dos serviços;
- 9.5.17. Comunicar-se com a Administração, com a contratada ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- 9.5.18. Notificar formalmente a contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- 9.5.19. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- 9.5.20. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- 9.5.21. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadrem no inciso anterior;
- 9.5.22. Acompanhar as ordens de serviço emitidas para cada evento, verificando a compatibilidade entre a demanda da unidade requisitante e os serviços efetivamente contratados;
- 9.5.23. Assegurar que eventuais alterações de data, local, horário ou características do evento sejam formalmente comunicadas e registradas no processo correspondente.

9.6. DO FISCAL

- 9.6.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- 9.6.2. Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;
- 9.6.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- 9.6.4. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato sob sua fiscalização;
- 9.6.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
- 9.6.6. Conferir se os equipamentos, materiais, estruturas e profissionais disponibilizados correspondem às especificações previstas no Termo de Referência, na ordem de serviço e no contrato;

- 9.6.7. Acompanhar a montagem, instalação, operação, realização de testes e desmontagem dos equipamentos de sonorização e iluminação;
- 9.6.8. Verificar a qualidade do áudio, da iluminação, do painel de LED, dos projetores, dos televisores e dos demais equipamentos audiovisuais utilizados, quando aplicável;
- 9.6.9. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, as notas fiscais e as faturas correspondentes à prestação dos serviços;
- 9.6.10. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades, falhas técnicas ou baixa qualidade dos serviços fornecidos pela contratada;
- 9.6.11. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
- 9.6.12. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
- 9.6.13. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
- 9.6.14. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 9.6.15. Verificar se a contratada mantém equipe técnica suficiente e qualificada para realizar a instalação, operação, manutenção e desmontagem dos equipamentos;
- 9.6.16. Conferir as condições de segurança da montagem, das estruturas, dos cabos, das instalações elétricas e dos equipamentos utilizados nos eventos;
- 9.6.17. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
- 9.6.18. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
- 9.6.19. Registrar, sempre que possível, por meio de relatório, fotografias, checklists ou outros documentos, as condições de entrega, instalação, funcionamento e retirada dos equipamentos;
- 9.6.20. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer atraso, ausência de equipamento, falha técnica, interrupção dos serviços ou descumprimento das condições previstas na ordem de serviço;
- 9.6.21. Verificar a retirada integral dos equipamentos, materiais, cabos, estruturas e resíduos ao término da execução do evento, deixando o local nas condições em que foi disponibilizado, ressalvadas as alterações previamente autorizadas.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1 DO PRAZO DE PAGAMENTO

10.1.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, desde que a Nota Fiscal ou fatura esteja regularmente apresentada, acompanhada da documentação exigida e devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

10.1.1.1. Havendo controvérsia sobre parte da execução, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com o pagamento da parcela incontroversa, quando preenchidas as condições para sua liquidação.

10.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

10.2.3. Juntamente com a Nota Fiscal a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes Certidões:

10.2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.2.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de negativa de Tributos Municipais, emitida pelo órgão competente da localidade do domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da lei;

10.2.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

10.2.6. A comprovação da regularidade trabalhista consistirá na apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da legislação aplicável;

10.2.7. DOS DOCUMENTOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.2.7.1. Para fins de comprovação da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, relatório referente às Ordens de Serviço executadas no período, contendo, no mínimo:

I – número e data da Ordem de Serviço;

II – Secretaria solicitante e local de realização do evento;

III – data e horários de montagem, operação e desmontagem;

IV – identificação dos itens executados e respectivas quantidades;

V – descrição dos equipamentos, estruturas, materiais e acessórios disponibilizados;

VI – identificação dos profissionais alocados, quando aplicável;

VII – registro da realização dos testes operacionais;

VIII – informação sobre eventuais falhas, substituições, ocorrências ou intercorrências;

IX – comprovação da retirada dos equipamentos, estruturas, materiais e resíduos ao término da execução;

X – atesto ou declaração de conformidade emitida pelo fiscal do contrato, acompanhada de checklist, relatório fotográfico ou outro documento comprobatório, quando cabível.

10.2.7.2. O pagamento será realizado somente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados e atestados pela fiscalização.

10.2.7.3. A inexistência de demanda ou de serviço executado no período não gerará pagamento.

10.2.8. Quando houver geração de resíduos decorrentes do transporte, montagem, instalação, operação ou desmontagem dos serviços, a contratada deverá promover sua retirada, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada, apresentando comprovante da destinação quando solicitado pela fiscalização.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação, para o período inicial de 12 (doze) meses, é de **R\$ 2.327.134,72 (dois milhões, trezentos e vinte e sete mil, cento e trinta e quatro reais e setenta e dois centavos)**, conforme mapa de preços e memória de cálculo anexados ao processo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das contratações da presente licitação correrão a cargo das Secretarias usuárias do contrato, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, observada as condições estabelecidas neste Termo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
05.01	04.122.0052	2006	33.90.00.00	1.500.0000	008

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
10.01	10.301.0054	2184	33.90.00.00	1.500.1002	131
10.01	10.301.0054	2258	33.90.00.00	1.500.1002	142
10.01	10.301.0054	2260	33.90.00.00	1.500.1002	167
10.01	10.301.0054	2187	33.90.00.00	1.500.1002	204

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
--------------	------------------------	---------	--------------------	----------------------	-------

02.29	08.245.0065	2340	33.90.00.00	1.660.0000	353
02.29	08.245.0065	2342	33.90.00.00	1.661.0000	370

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
31.01	12.361.0053	2378	33.90.00.00	1.500.1001	465

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
32.01	23.691.0059	2386	33.90.00.00	1.500.0000	622

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
17.01	04.122.0052	2002	33.90.00.00	1.500.0000	234

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do Sistema de Registro de Preços e do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas, os quantitativos máximos, as unidades de medida, as condições de execução e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

13.1.2. Os licitantes poderão apresentar proposta para um ou mais itens, conforme sua capacidade técnica e operacional, não sendo obrigatória a participação em todos os itens da contratação.

13.1.3. Para cada item disputado, o licitante deverá informar o preço unitário correspondente à respectiva unidade de medida, o quantitativo ofertado, quando admitida a limitação voluntária da proposta, e o valor total resultante da multiplicação do preço unitário pelo quantitativo ofertado.

13.1.4. O julgamento das propostas será realizado individualmente por item, considerando-se vencedor o licitante que apresentar o menor preço unitário para o respectivo item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, as condições de execução e as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência e no Edital.

13.1.5. A adjudicação ocorrerá de forma individualizada por item, não sendo exigida a contratação conjunta dos itens nem a adjudicação de todos os itens a um único licitante.

13.1.6. A contratação dos itens será realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, observados os quantitativos máximos registrados, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

13.1.7. Os preços unitários apresentados deverão contemplar todos os custos necessários à execução integral da respectiva unidade de medida contratada, incluindo equipamentos,

materiais, acessórios, mão de obra, transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico, desmontagem, retirada, tributos, encargos, seguros e demais despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto.

13.2 FORMA DE FORNECIMENTO

13.2.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE FORNECIMENTO

13.2.2. A execução será indireta, por preço unitário, mediante pagamento dos serviços efetivamente solicitados, executados e atestados pela fiscalização, conforme as unidades de medida estabelecidas para cada item.

13.2.3. A medição observará:

I – metro (m), para o item relativo ao painel de LED;

II – metro linear (m), para as estruturas Q30 e Q50;

III – diária, para os serviços de sonorização, iluminação, projeção multimídia, refletores, televisores e demais equipamentos audiovisuais.

13.2.3.1. A diária não corresponde necessariamente a período de 24 (vinte e quatro) horas. Os horários de montagem, operação e desmontagem serão definidos na Ordem de Serviço.

13.2.4. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo a identificação do item, a quantidade, o local, a data, os horários, a descrição do evento, os serviços requeridos e as demais condições necessárias à execução.

13.2.5. Não haverá pagamento por quantitativos não solicitados, não executados ou não atestados.

13.3 DAS EXIGÊNCIAS

13.3.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Exigências de habilitação

13.3.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.3.1.1.1. Habilitação jurídica

13.3.1.1.1.1 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no Sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.3.1.1.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.1.1.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.3.1.1.1.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.3.1.1.1.5. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

13.3.1.1.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.3.1.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.3.1.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, mediante apresentação do respectivo comprovante de inscrição e de situação cadastral.

13.3.1.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal do domicílio ou sede do fornecedor, quando existente, relativa ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.3.1.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, abrangendo os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive as contribuições sociais, mediante apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

13.3.1.1.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, mediante apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos municipais.

13.3.1.1.2.5. Não será exigida, para esta contratação, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual nem a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, considerando que o objeto possui natureza predominantemente prestacional e que os equipamentos, materiais e acessórios constituem meios instrumentais para a execução dos serviços, não caracterizando fornecimento autônomo de mercadorias como parcela principal do objeto.

13.3.1.1.2.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS.

13.3.1.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de certidão positiva com efeitos de negativa.

13.3.1.1.2.8. Caso o fornecedor seja legalmente isento de algum dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar essa condição mediante declaração da Fazenda Municipal competente ou outro documento equivalente, na forma da lei.

13.3.1.1.2.9. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da apresentação da prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando essa inscrição não for exigível em razão de sua natureza jurídica ou de sua atividade, devendo comprovar a condição de MEI mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

13.3.1.1.2.10. Serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeitos de negativa, desde que emitidas pelos órgãos competentes e válidas na data estabelecida no edital para a apresentação dos documentos de habilitação.

13.3.1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

13.3.1.1.3.2. Em caso de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentada certidão emitida pela instância judicial competente que comprove que a licitante se encontra apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório e a executar o futuro contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.3.1.1.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da legislação aplicável, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo admitida, para as empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos, a apresentação das demonstrações contábeis referentes ao último exercício social exigível e, para as empresas criadas no exercício financeiro da licitação, a substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.3.1.1.3.4. Os demais critérios, índices e parâmetros de qualificação econômico-financeira, quando cabíveis, serão detalhados no edital, de forma objetiva, proporcional ao objeto e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13.3.1.1.4. Qualificação Técnica

13.3.1.1.4.1. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis, em características e complexidade, com o item ou os itens para os quais apresentar proposta, considerando-se, conforme o caso, serviços de sonorização, iluminação, montagem de estruturas, locação e instalação de painel de LED, projeção multimídia, disponibilização de equipamentos audiovisuais ou outras parcelas tecnicamente correspondentes ao objeto licitado.

13.3.1.1.4.2. Quando o item ou parcela do objeto envolver atividade sujeita à responsabilidade técnica, a licitante deverá comprovar, na forma prevista neste Termo de Referência e no Edital, que possui condições de disponibilizar profissional legalmente habilitado e de atender às exigências do conselho profissional competente.

13.3.1.1.4.2.1. A exigência de registro profissional, indicação de responsável técnico ou comprovação de vínculo com profissional habilitado será limitada às parcelas que, por sua natureza, estejam sujeitas à regulamentação profissional, não sendo aplicada genericamente aos serviços de sonorização, iluminação cênica, projeção multimídia ou operação de equipamentos.

13.3.1.1.4.3. A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART não será exigida como documento de habilitação quando depender da configuração específica do evento ou da Ordem de Serviço. Quando necessária, deverá ser apresentada pela contratada antes do início da execução da parcela técnica correspondente, abrangendo especificamente a atividade a ser realizada.

13.3.1.1.4.3.1. A ausência de exigência de ART na fase de habilitação não afasta a obrigação da contratada de apresentá-la antes da execução da parcela técnica, quando indicada na Ordem de Serviço e exigível pela legislação profissional.

13.3.1.1.4.4. Os atestados deverão conter, sempre que possível:

- a) identificação da pessoa jurídica contratante;
- b) identificação da empresa contratada;
- c) número do CNPJ das partes, quando disponível;
- d) descrição dos serviços executados;
- e) indicação da quantidade de equipamentos disponibilizados, locados, cedidos ou operados;
- f) indicação do período de execução;
- g) indicação das principais atividades realizadas, especialmente instalação, manutenção, fornecimento de insumos, assistência técnica ou gerenciamento dos equipamentos; e
- h) identificação e assinatura física ou eletrônica do responsável pela emissão, quando aplicável.

13.3.1.1.4.5. Serão aceitos atestados emitidos em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que demonstrada a vinculação entre a empresa participante e a empresa responsável pela execução do objeto atestado.

13.3.1.1.4.6. A licitante poderá apresentar mais de um atestado para demonstrar sua capacidade técnica, desde que os documentos, considerados em conjunto, comprovem a experiência compatível exigida neste Termo de Referência.

13.3.1.1.4.7. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes dos atestados apresentados, desde que a diligência não resulte na apresentação posterior de documento que deveria ter sido originalmente apresentado nem na alteração da substância da comprovação exigida.

13.3.1.1.4.8. Quando solicitado, a licitante deverá disponibilizar informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, incluindo cópia do contrato, ordens de serviço, notas de empenho, notas fiscais, relatórios de execução, termos de recebimento ou outros documentos compatíveis, observados os limites legais e a proteção de informações sigilosas.

13.3.1.1.4.9. As notas fiscais e demais documentos complementares poderão ser utilizados exclusivamente para confirmar a legitimidade, o período, a quantidade de equipamentos e a natureza dos serviços indicados nos atestados, não substituindo o atestado ou certidão de capacidade técnica exigido neste item.

14. OBRIGAÇÕES

14.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando aplicável;

- 14.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços;
- 14.1.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 14.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 14.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 14.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 14.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 14.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 14.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

14.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.2.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

14.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o este termo, contrato e seus anexos;

14.2.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

14.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.2.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.2.9. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.2.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

14.2.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. PENALIDADES APLICÁVEIS

15.1. A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2. A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da referida Lei, observados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados à Administração e os critérios de proporcionalidade, nos termos deste Termo de Referência, do edital e do contrato;

15.3. A sanção prevista no inciso III do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da referida Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos, observados os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

15.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo artigo. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

15.6. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021). Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.7. Após a decisão administrativa que aplicar a multa, a CONTRATADA será intimada para realizar o pagamento voluntário no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da data de sua ciência. Decorrido esse prazo sem o recolhimento, o valor será atualizado monetariamente pelo IPCA, podendo ser descontado de créditos eventualmente devidos, da garantia contratual ou encaminhado para cobrança administrativa ou judicial;

15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.9.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

15.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos

das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

15.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022;

15.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor Tributário do Município de Ponta Porã-MS.

16. MULTA MORATÓRIA

16.1. A multa moratória será aplicada nos seguintes percentuais e deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.1.1. Multa Moratória de 0,67% (zero vírgula sessenta e sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, da ordem de fornecimento ou da obrigação não cumprida, até o limite de 30 (trinta) dias, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva obrigação inadimplida.

16.2. Transcorrido o prazo de recolhimento da multa será procedida à atualização monetária do montante devido com base no I.P.C.A do período;

16.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias poderá autorizar a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, correspondente a 22/09/2026.

17.2. Após o implemento da anualidade, os preços poderão ser reajustados pelo IPCA, ou por outro índice que venha a substituí-lo, mediante aplicação sobre as parcelas executadas

após o período de 12 (doze) meses, desde que mantidas as demais condições contratuais e observado o disposto no art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

18. PROVIDÊNCIAS PARA MITIGAÇÃO DO IMPACTO AMBIENTAL

Para a presente contratação, a CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1/2010, Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e da Lei nº 12.305/2010, da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Portanto, verifica-se a possibilidade de ocorrência dos impactos ambientais abaixo relacionados, sendo sugeridas as ações pontuadas a seguir para combater ou diminuir seus efeitos:

A prestação dos serviços de sonorização e iluminação, com fornecimento de equipamentos, materiais, instalação, operação, montagem e desmontagem, pode gerar impactos ambientais pontuais, especialmente relacionados à emissão de ruídos durante a realização de eventos, caracterizando potencial poluição sonora, bem como ao consumo de energia elétrica decorrente da utilização de equipamentos de sonorização, iluminação, painéis de LED, projetores, televisores e demais equipamentos audiovisuais.

Podem ocorrer, ainda, impactos de menor relevância associados ao transporte dos equipamentos, à montagem e desmontagem das estruturas, ao uso de cabos, embalagens, materiais auxiliares e demais resíduos sólidos eventualmente gerados durante a execução dos serviços. Também deverão ser observados os cuidados necessários para evitar danos ao patrimônio público, às instalações elétricas dos locais dos eventos e ao meio ambiente. Como medidas mitigadoras, recomenda-se que a execução dos serviços observe os limites adequados de emissão sonora, compatíveis com o ambiente, o público atendido e a legislação aplicável, respeitando os horários previamente estabelecidos para a realização das atividades.

A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos em boas condições de funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva adequada, priorizando, sempre que possível, equipamentos com maior eficiência energética. Deverá, ainda, adotar boas práticas operacionais para evitar o desperdício de energia, o uso inadequado de materiais e a geração desnecessária de resíduos.

Os resíduos eventualmente gerados durante a montagem, execução e desmontagem dos serviços deverão ser recolhidos, acondicionados e destinados de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente, especialmente com as disposições da Política Nacional de Resíduos Sólidos. A CONTRATADA deverá realizar o transporte, a montagem e a desmontagem dos equipamentos de forma organizada e segura, evitando danos às estruturas físicas, aos espaços públicos, às instalações elétricas e aos bens pertencentes à Administração ou a terceiros.

Quando os eventos forem realizados em áreas abertas, deverão ser observadas as condições climáticas e as características do local, de modo a prevenir danos aos



equipamentos, riscos de acidentes, geração de resíduos e impactos decorrentes da instalação inadequada das estruturas.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Processo Administrativo n. 13938/2025

Pregão Eletrônico n. ____/2026.

Ata de Registro de Preço n. ____/2026.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

OBJETO Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada, para prestação de *serviço de sonorização e iluminação, com fornecimento de material e mão de obra*, em atendimento as necessidades das diversas Secretarias municipais do Município de Ponta Porã/MS, conforme especificações e quantidades estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

ITEM	QNT.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	V.UNIT. PROP.	V. TOTAL PROP.
				(quando for o caso)		

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

Local de entrega: conforme edital.

Declaro do cumprimento do art. 63 § 1º, da Lei Federal 14.133/2021.

Declaro, sob as penas da lei, que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete, descarga e lucro.

Local/Data

Nome e Assinatura do Representante

Carimbo do CNPJ

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ SSP/_____ e inscrito no CPF/MF nº _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº. _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, Processo Administrativo nº ____/2026, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026, Ata de Registro de Preço nº ____/2026 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.

Declaramos também que:

() Somos optante do simples nacional.

() NÃO somos optante do simples nacional.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

Atenciosamente,

Local/Data
Nome e Assinatura do Representante
Carimbo do CNPJ

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE DE QUE CUMPREM O DISPOSTO NO ART. 4º, § 2º, DA LEI
FEDERAL Nº 14.133/2021;**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.938/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local/Data

Nome e Assinatura do Representante

Carimbo do CNPJ

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

No que se referir ao Processo Administrativo nº ____/2026, Pregão Eletrônico nº ____/2026, Ata de Registro de Preço nº ____/2026, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____.

Declaramos, para os devidos fins que:

- a) Não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público.
- b) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.
- c) DECLARA para fins de cumprimento das exigências do TC/MS, que CASO SEJA SAGRADA VENCEDORA DO CERTAME realizará cadastro diretamente no site do TCE/MS – Tribunal de Contas do Estado de MS, no Portal do Jurisdicionado, informando e-mail válido e mantendo os seus dados atualizados. DECLARA AINDA, ciência da necessária validação do cadastro via confirmação no e-mail informado no sistema, viabilizando o encaminhamento do processo ao órgão de controle externo, ACEITANDO QUE O OBJETO SÓ SEJA EXECUTADO APÓS A COMPROVAÇÃO DA REFERIDA VALIDAÇÃO.
- d) DECLARA, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67 da Lei Nº 14.133/2021.
- e) DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

Local/Data
Nome e Assinatura do Representante
Carimbo do CNPJ

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.938/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2026

Por este instrumento, a empresa _____,
sediada em _____, inscrita
no CNPJ sob o nº _____, outorga
poderes a _____, portador do documento de
identidade nº _____, inscrito no CPF sob o
nº _____, para representá-la no Processo Administrativo nº
_____/2026, do Pregão Eletrônico nº ____/2026, Ata de Registro de Preço nº ____/2026, da
Prefeitura Municipal de Ponta Porã/MS, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir
de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

ASSINATURA
NOME COMPLETO
Nº DO CPF DO MANDANTE

ANEXO VII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.938/2025.

Ao XXXX dia do mês de XXXX de 2026, o **MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ-MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.434.792/0001-09, com sede à Rua Guia Lopes nº. 663, na cidade de Ponta Porã/MS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Eduardo Esgaib Campos**, portador da cédula de identidade, RG n. 320.230, inscrito no CPF sob o n. 250.656.961-87, domiciliado na AV. Brasil, 3169, Centro, na cidade de Ponta Porã – MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e as sociedades empresárias **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede à XXXXXXXX, representada por seu sócio administrador o Sr. **XXXXX**, portador do CPF nº XXXXX, RG nº XXX; **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede à XXXXXXXX, representada por seu sócio administrador o Sr. **XXXXX**, portador do CPF nº XXXXX, RG nº XXX; ..., doravante denominada **CONTRATADAS**, tendo em vista o que consta do Pregão Eletrônico nº/2026, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e alterações posteriores, todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada no processo administrativo supracitado, devidamente **HOMOLOGADA**, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço de sonorização e iluminação, com fornecimento de material e mão de obra, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Ponta Porã/MS, conforme especificações, quantitativos, unidades de medida e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na proposta vencedora.

1.2. A solução compreende, conforme o item registrado, a disponibilização de equipamentos, materiais, acessórios, estruturas, transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, testes, operação, acompanhamento técnico, suporte durante a realização dos eventos, desmontagem e retirada.

1.3. Integram o objeto, conforme as especificações de cada item do Termo de Referência, os serviços e equipamentos relacionados a sonorização, iluminação, painel de LED, estruturas Q30 e Q50, projeção multimídia, refletores, televisores, equipamentos para DJ e demais equipamentos audiovisuais previstos na composição dos itens.

1.4. Os equipamentos, materiais, estruturas e acessórios constituem meios necessários à execução dos serviços e não caracterizam, por si só, aquisição autônoma de bens.

1.5. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar os quantitativos máximos previstos, sendo as contratações realizadas de forma parcelada, futura, eventual e sob demanda, conforme a necessidade efetiva da Administração e a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS E DA VINCULAÇÃO

2.1. A presente Ata decorre do Pregão Eletrônico nº ____/2026, processado pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por item e adjudicação individualizada por item.

2.2. O procedimento encontra-se formalizado no Processo Administrativo nº 13.938/2025, instruído pelo Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, pesquisa de preços, documentos de planejamento e demais peças que integram os autos.

2.3. A presente Ata vincula-se ao Edital, ao Termo de Referência, à proposta vencedora, à ata da sessão pública, aos atos de adjudicação e homologação e às Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes emitidos durante sua vigência.

2.4. O Município de Ponta Porã/MS será o órgão gerenciador e o único contratante da presente Ata, considerando as necessidades das Secretarias Municipais usuárias.

2.5. A Intenção de Registro de Preços – IRP será dispensada, tendo em vista que o Município de Ponta Porã/MS será o único contratante, conforme justificativa constante do processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, as especificações dos serviços, os quantitativos máximos, as unidades de medida e os fornecedores constarão do quadro abaixo, que integra a presente Ata:

XXXXXXXXXXXX

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XXX	XXXXXX	XXX	UN	XXX	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

3.2. Os preços unitários registrados contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral dos serviços, inclusive equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, testes, operação, acompanhamento técnico, suporte, desmontagem, retirada, tributos, encargos, seguros e demais despesas incidentes.

3.3. Os preços registrados são unitários e correspondem aos valores adjudicados individualmente para cada item, não havendo adjudicação ou contratação por lote único.

3.4. Os quantitativos constantes da tabela são máximos e estimativos, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

3.5. A fornecedora registrada poderá ter ofertado quantitativo inferior ao máximo estimado para determinado item, quando admitida a limitação voluntária no Termo de Referência, ficando vinculada ao quantitativo por ela ofertado.

3.6. A execução de cada unidade contratada deverá ocorrer integralmente, não sendo admitida a entrega ou execução parcial dos equipamentos, materiais, acessórios, profissionais ou atividades que compõem a respectiva unidade de medida.

3.7. O preço registrado será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais aplicáveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O Município de Ponta Porã/MS será o órgão gerenciador e o único contratante da presente Ata.

4.2. A Intenção de Registro de Preços – IRP será dispensada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e dos demais documentos do processo.

4.3. Eventual utilização da Ata por órgão ou entidade não participante dependerá da observância da legislação aplicável e de autorização específica da autoridade competente, não constituindo direito automático de adesão.

4.4. As informações essenciais da Ata, inclusive seus preços, fornecedores, alterações e cancelamentos, serão divulgadas nos meios oficiais previstos na legislação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS USUÁRIOS DA ATA

5.1. Poderão utilizar a presente Ata as Secretarias e unidades da Administração Direta do Município de Ponta Porã/MS indicadas no processo administrativo e nas respectivas Ordens de Serviço.

5.2. Compete às Secretarias usuárias:

I – planejar e formalizar a demanda;

II – verificar a disponibilidade orçamentária;

III – emitir a Nota de Empenho, a Ordem de Serviço ou o instrumento equivalente;

IV – indicar o item, o quantitativo, a unidade de medida, o local, a data e os horários da execução;

V – acompanhar a montagem, a operação, a desmontagem e a retirada dos equipamentos;

VI – realizar o recebimento provisório e definitivo;

VII – atestar a Nota Fiscal;

VIII – encaminhar a documentação necessária ao pagamento; e

IX – comunicar ao órgão gerenciador qualquer ocorrência que possa afetar a execução da Ata.

5.3. Constatada recusa, atraso, falha ou inexecução por parte da fornecedora registrada, a Secretaria usuária deverá comunicar formalmente o órgão gerenciador para adoção das providências cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO

6.1. A execução ocorrerá de forma parcelada, futura, eventual e sob demanda, mediante Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

6.2. A Ordem de Serviço deverá indicar, no mínimo:

I – a Secretaria solicitante;

II – o item ou os itens solicitados;

III – o quantitativo e a unidade de medida;

IV – o local de execução;

V – a data e os horários de montagem;

VI – o horário de início e término do evento;

VII – o prazo para desmontagem e retirada;

VIII – os equipamentos, materiais e estruturas necessários; e

IX – o servidor responsável pelo acompanhamento.

6.3. A Ordem de Serviço será encaminhada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da realização do evento, ressalvadas situações excepcionais devidamente

justificadas, desde que a fornecedora registrada confirme expressamente a possibilidade operacional de atendimento.

6.4. A montagem, a instalação e os testes deverão ser concluídos com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do início do evento, salvo situação excepcional devidamente justificada e aceita pela Administração.

6.5. A fornecedora registrada deverá disponibilizar todos os equipamentos, materiais, acessórios, veículos, ferramentas e profissionais necessários à execução dos serviços.

6.6. Durante a realização do evento, deverá ser mantida equipe técnica compatível com o item contratado, para operação, acompanhamento e solução de eventuais falhas.

6.7. Após o encerramento do evento, a fornecedora registrada deverá promover a desmontagem, a retirada dos equipamentos, materiais e estruturas e a limpeza do local, quando decorrente da execução dos serviços.

6.8. O recebimento provisório ocorrerá ao término do evento ou no primeiro dia útil subsequente, mediante conferência da execução.

6.9. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, a proposta e esta Ata.

6.10. Constatada falha, vício ou desconformidade, a fornecedora registrada deverá promover a correção, substituição ou reexecução necessária, sem ônus adicional para a Administração.

6.11. Não haverá pagamento por serviço não solicitado, não executado, executado parcialmente ou não atestado pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA

7.1. Manter, durante toda a vigência da Ata e das contratações decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2. Executar os serviços de acordo com as especificações do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora, desta Ata e da Ordem de Serviço.

7.3. Fornecer todos os equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra, transporte e demais recursos necessários à execução integral dos itens registrados.

7.4. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

7.5. Reparar, corrigir, substituir ou reexecutar, às suas expensas, os serviços ou equipamentos que apresentarem defeitos, falhas ou desconformidades.

7.6. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

7.7. Manter equipe técnica qualificada e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

7.8. Observar as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis.

7.9. Retirar os equipamentos, materiais, estruturas e resíduos utilizados após o encerramento da execução.

7.10. Não subcontratar as parcelas principais do objeto. Eventual subcontratação de atividade meramente acessória dependerá de autorização prévia da Administração e não afastará a responsabilidade integral da fornecedora registrada.

7.11. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão própria, de seus empregados, prepostos ou representantes.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

- 8.1. Emitir as Ordens de Serviço e os instrumentos necessários à execução dos itens registrados.
- 8.2. Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços, inclusive local, data, horários e características do evento.
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de servidor ou equipe formalmente designada.
- 8.4. Receber, conferir e atestar os serviços efetivamente executados.
- 8.5. Efetuar o pagamento nos prazos e condições estabelecidos nesta Ata.
- 8.6. Comunicar à fornecedora registrada eventuais falhas, vícios ou desconformidades identificadas.
- 8.7. Aplicar as sanções cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo, a apresentação da Nota Fiscal e o respectivo atesto pela fiscalização.
- 9.2. O pagamento será realizado somente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados e atestados.
- 9.3. A Nota Fiscal deverá indicar o número da Ata, o número do Pregão, o processo administrativo, o item executado, a Ordem de Serviço e os valores unitário e total correspondentes.
- 9.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pelo mesmo CNPJ da fornecedora registrada, salvo hipótese legalmente admitida.
- 9.5. Havendo erro ou inconsistência na documentação fiscal, esta será devolvida para correção, suspendendo-se a contagem do prazo de pagamento até a reapresentação regular.
- 9.6. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
- 9.7. Em caso de atraso imputável exclusivamente à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, observado o período entre o vencimento e o efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 10.1. É vedada a subcontratação das parcelas principais do objeto.
- 10.2. Poderá ser autorizada, mediante prévia anuência da Administração, a subcontratação de atividade meramente acessória, desde que não implique transferência da responsabilidade integral da fornecedora registrada.
- 10.3. É vedada a cessão ou transferência da Ata ou das obrigações dela decorrentes sem autorização expressa da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

- 11.1. A vigência da presente Ata será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme o marco aplicável.

11.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e observadas as exigências legais.

11.3. As contratações decorrentes da Ata terão vigência limitada ao período necessário à execução da respectiva demanda, abrangendo, quando aplicável, montagem, realização do evento, desmontagem, retirada, recebimento e pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

12.1. O registro da fornecedora poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal, no Edital e nesta Ata.

12.2. O cancelamento poderá ocorrer:

I – por descumprimento injustificado das condições da Ata;

II – por recusa injustificada em atender às solicitações da Administração;

III – por inexecução total ou parcial das obrigações;

IV – por aplicação de sanção que impeça a contratação;

V – por interesse público devidamente justificado;

VI – a pedido da fornecedora, em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado; ou

VII – quando o preço registrado se tornar incompatível com o mercado e não houver êxito na negociação.

12.3. O cancelamento será formalizado por decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

12.4. Ocorrendo o cancelamento do registro, a Administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA NEGOCIAÇÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

13.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará a fornecedora para negociar sua redução.

13.2. Caso não aceite reduzir o preço, a fornecedora poderá ser liberada do compromisso quanto ao item, sem penalidade, desde que não tenha dado causa à situação.

13.3. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e a fornecedora comprovar a impossibilidade de manutenção do compromisso, poderá requerer a atualização do preço, mediante documentação idônea.

13.4. O pedido de atualização será analisado pela Administração, que poderá deferi-lo, indeferi-lo, apresentar contraproposta ou cancelar o registro do item, conforme o caso.

13.5. A atualização, revisão ou reequilíbrio observará a legislação aplicável, o Edital, o Termo de Referência e os documentos comprobatórios constantes do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

14.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta Ata sujeitará a fornecedora às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, no Edital e na regulamentação aplicável.

14.2. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias do caso concreto, a proporcionalidade e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.3. A multa moratória será aplicada sobre o valor da obrigação, do item ou da parcela inadimplida, e não automaticamente sobre o valor global da Ata, observados os percentuais e limites definidos no Termo de Referência e no contrato.

14.4. As multas poderão ser descontadas de créditos da fornecedora, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial do saldo remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE

15.1. As contratações decorrentes desta Ata poderão ser formalizadas por contrato, Nota de Empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil, conforme o valor e a natureza da contratação, nos termos da legislação aplicável.

15.2. Cada contratação deverá indicar o item, o quantitativo, a unidade de medida, o preço unitário, o local, a data e as condições de execução.

15.3. As contratações observarão os limites quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes das contratações baseadas nesta Ata correrão por conta das dotações orçamentárias das Secretarias usuárias, que também serão indicadas nas respectivas Notas de Empenho, contratos ou instrumentos equivalentes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
05.01	04.122.0052	2006	33.90.00.00	1.500.0000	008

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
10.01	10.301.0054	2184	33.90.00.00	1.500.1002	131
10.01	10.301.0054	2258	33.90.00.00	1.500.1002	142
10.01	10.301.0054	2260	33.90.00.00	1.500.1002	167
10.01	10.301.0054	2187	33.90.00.00	1.500.1002	204

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
02.29	08.245.0065	2340	33.90.00.00	1.660.0000	353
02.29	08.245.0065	2342	33.90.00.00	1.661.0000	370

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
31.01	12.361.0053	2378	33.90.00.00	1.500.1001	465

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
32.01	23.691.0059	2386	33.90.00.00	1.500.0000	622

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
17.01	04.122.0052	2002	33.90.00.00	1.500.0000	234

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução da Ata e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração.

17.2. Ficam designados como fiscais do presente instrumento os servidores abaixo relacionados, titulares e suplentes, lotados nas respectivas Secretarias Municipais:

17.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Fiscal Titular: Claudiana Valdez Florenciano, matrícula nº 2091;

Fiscal Suplente: Diego Yan Carvalho Sunakozama, matrícula nº 652167001.

17.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Fiscal Titular: Isabela Pini Guerreiro, matrícula nº 3650849-10;

Fiscal Suplente: Carlos Eduardo Hillgert, matrícula nº 25001.

17.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL:

Fiscal Titular: Kelly Priscilla Rodrigues Guerreiro, matrícula nº 6287-6;

Fiscal Suplente: Mayara Alvino Carrion, matrícula nº 8127-2.

17.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Fiscal Titular: Marcos Antônio Miranda, matrícula nº 2193;

Fiscal Suplente: Roberto Carlos Assalin, matrícula nº 4961.

17.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO:

Fiscal Titular: Karine Gamarra Rodrigues de Alencar Quadros, matrícula nº 9720;

Fiscal Suplente: Vivian Lara Valdez de Lima, matrícula nº 5959.

17.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO:

Fiscal Titular: Otávio Alves Soares, matrícula nº 5383-5;

Fiscal Suplente: Carlos Humberto Bezerra Rodriguez, matrícula nº 6010-5.

17.3. Ficam designados como gestores e agentes responsáveis pelo acompanhamento das contratações decorrentes desta Ata os seguintes servidores:

17.3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Gestor: Bruno Almeida Romero, matrícula nº 651267003;

Agente: Carlos Manoel Velilha Junior, matrícula nº 652211.

17.3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Gestor: Luis Rodrigo Durex Duarte, matrícula nº 4166005;

Agente: Juliana Gomes Weckerlin, matrícula nº 4490-2.

17.3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL:

Gestor: Kaythe Simmone Moura Pires, matrícula nº 4159-1;

Agente: Renato Romero Ribeiro, matrícula nº 5165-2.

17.3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Gestor: Carlos Sergio Crespo, matrícula nº 798;

Agente: Wilson Fernandes Dias, matrícula nº 4940-1.

17.3.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO:

Gestor: Mariani Fusiger do Nascimento, matrícula nº 651896-4;

Agente: Carlos Manoel Velilha Junior, matrícula nº 6193.

17.3.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO:

Gestor: João Evânio Borba Caetano, matrícula nº 5862;

Agente: Carlos Manoel Velilha Junior, matrícula nº 652211.

17.4. A designação dos gestores, agentes e fiscais poderá ocorrer por ato próprio da Administração ou constar da respectiva Ordem de Serviço, contrato ou instrumento equivalente.

17.5. A fiscalização verificará a conformidade dos serviços, o cumprimento dos prazos, a execução integral das unidades contratadas, a montagem, a operação, a desmontagem, a retirada e a documentação necessária ao pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O extrato desta Ata será publicado nos meios oficiais aplicáveis e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO CADASTRO DE RESERVA

19.1. Integrarão o cadastro de reserva, por item, as licitantes que aceitarem cotar o objeto pelo preço do adjudicatário e aquelas que mantiverem suas propostas originais, observada a ordem de classificação.

19.2. A convocação dos integrantes do cadastro de reserva observará a ordem de classificação e as condições previstas no Edital e na legislação aplicável.

19.3. A existência de cadastro de reserva não gera direito à contratação, constituindo expectativa de convocação nas hipóteses legalmente previstas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora, a ata da sessão pública, os atos de adjudicação e homologação e as Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e os princípios que regem as contratações públicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Porã/MS para dirimir as questões decorrentes desta Ata que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Ponta Porã/MS, [data a definir].

MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ
Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº [a definir]/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [a definir]/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.938/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº [a definir]/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ/MS E [CONTRATADA].

O **MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ-MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.434.792/0001-09, com sede à Rua Guia Lopes n. 663, na cidade de Ponta Porã/MS, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Eduardo Esgaib Campos**, portador da cédula de identidade, RG n. 320.230, inscrito no CPF sob o n. 250.656.961-87, domiciliado na Avenida Brasil, n. 3169, Centro, na cidade de Ponta Porã - MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **XXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, localizada na Rua XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, portador do RG nº XXXXXX e inscrito no CPF sob nº XXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Pregão Eletrônico nº .../2026, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, têm entre si, justo e acordado, o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação, sob demanda, de serviços de sonorização e iluminação, com fornecimento de material e mão de obra, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Ponta Porã/MS, conforme o item ou os itens indicados na Ordem de Serviço e no quadro contratual.

1.2. A execução poderá compreender equipamentos, materiais, acessórios, estruturas, transporte, montagem, instalação, testes, operação, acompanhamento técnico, suporte durante a realização do evento, desmontagem e retirada, conforme as especificações do item contratado.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta da CONTRATADA e a respectiva Ordem de Serviço.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID MED.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XX	XXXXXXX	XXXX	UN	XXXX	R\$ XXXX	R\$ XXXXX

VALOR TOTAL	R\$ XXXXX
-------------	-----------

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. A execução será indireta, por preço unitário, de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.
- 2.2. A CONTRATADA somente iniciará a execução após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou autorização formal da Administração.
- 2.3. A Ordem de Serviço indicará o item, o quantitativo, a unidade de medida, o local, a data, os horários de montagem e realização do evento, o prazo para desmontagem e as demais condições necessárias.
- 2.4. A CONTRATADA deverá concluir a montagem, a instalação e os testes com antecedência mínima de 4 (quatro) horas do início do evento, salvo situação excepcional formalmente aceita pela Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

- 3.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ [a preencher], correspondente exclusivamente aos itens e quantitativos indicados no quadro contratual e nas Ordens de Serviço.
- 3.2. Os preços contratados incluem todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive equipamentos, materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem, retirada, tributos, encargos, seguros e demais despesas incidentes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo, o atesto da Nota Fiscal e a apresentação da documentação exigida.
- 4.2. O pagamento corresponderá somente aos serviços efetivamente solicitados, executados e atestados.
- 4.3. A Nota Fiscal deverá indicar o número do contrato, o número da Ata, o número do Pregão, o processo administrativo, a Ordem de Serviço, o item executado e os valores unitário e total.
- 4.4. O pagamento ficará condicionado à regularidade da documentação fiscal exigida, observadas as retenções previstas na legislação.
- 4.5. Para esta contratação, não será exigida prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, considerando a natureza predominantemente prestacional do objeto e o caráter instrumental dos equipamentos e materiais utilizados.
- 4.6. Havendo erro ou inconsistência na documentação fiscal, esta será devolvida para correção, suspendendo-se a contagem do prazo de pagamento até a reapresentação regular.
- 4.7. Em caso de atraso imputável exclusivamente ao CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, observado o período entre o vencimento e o efetivo pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. A execução ocorrerá de forma parcelada, futura, eventual e sob demanda, conforme a necessidade da Administração.
- 5.2. A Ordem de Serviço será encaminhada à CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, desde que a CONTRATADA confirme expressamente a possibilidade de atendimento.
- 5.3. Os serviços serão executados no Município de Ponta Porã/MS, em local indicado na Ordem de Serviço.
- 5.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica, equipamentos, materiais, estruturas, ferramentas, transporte e demais recursos necessários à execução do objeto.
- 5.5. Durante a realização do evento, a CONTRATADA deverá manter equipe técnica compatível com o serviço contratado e prestar o suporte necessário.
- 5.6. Após o encerramento do evento, a CONTRATADA deverá realizar a desmontagem, a retirada dos equipamentos, materiais e estruturas e a limpeza do local, quando decorrente da execução dos serviços.
- 5.7. Não haverá pagamento por serviço não solicitado, não executado ou não atestado.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

- 6.1. O recebimento provisório ocorrerá ao término do evento ou no primeiro dia útil subsequente, mediante conferência da execução.
- 6.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços com a Ordem de Serviço, o Termo de Referência, a Ata, a proposta e este contrato.
- 6.3. Constatada falha, vício ou desconformidade, a CONTRATADA deverá corrigir, substituir ou reexecutar o serviço sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 6.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por falhas, vícios ou danos posteriormente identificados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

- 7.1. A vigência deste contrato ficará limitada ao período necessário à execução da respectiva demanda, abrangendo, quando aplicável, montagem, realização do evento, desmontagem, retirada, recebimento e pagamento.
- 7.2. Eventual prorrogação dependerá de fundamento legal, justificativa formal e autorização da autoridade competente.
- 7.3. A vigência deste contrato não implica obrigação de utilização integral dos quantitativos ou valores estimados, ficando a execução condicionada às Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Executar os serviços conforme as especificações do Edital, do Termo de Referência, da Ata, da proposta e deste contrato.
- 8.2. Disponibilizar equipamentos, materiais, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação, suporte, desmontagem e retirada.
- 8.3. Manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e substituir imediatamente aqueles que apresentarem falhas ou defeitos.
- 8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.

- 8.5. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução.
- 8.6. Manter, durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.7. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer o cumprimento da Ordem de Serviço.
- 8.8. Observar as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis.
- 8.9. Não subcontratar as parcelas principais do objeto. Eventual subcontratação de atividade meramente acessória dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE.
- 8.10. Apresentar documento de responsabilidade técnica, quando legalmente exigível para a parcela específica da execução.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Emitir as Ordens de Serviço e fornecer as informações necessárias à execução.
- 9.2. Disponibilizar o acesso aos locais de execução, quando necessário.
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de servidor ou equipe designada.
- 9.4. Receber, conferir e atestar os serviços executados.
- 9.5. Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste contrato.
- 9.6. Comunicar à CONTRATADA as falhas ou desconformidades identificadas.
- 9.7. Aplicar as sanções cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. É vedada a subcontratação das parcelas principais do objeto.
- 10.2. Poderá ser autorizada, mediante prévia anuência do CONTRATANTE, a subcontratação de atividade meramente acessória, desde que não haja transferência da responsabilidade integral da CONTRATADA.
- 10.3. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável pelos atos praticados por eventuais subcontratadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

- 11.1. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta da CONTRATADA, a Ordem de Serviço e os demais documentos do processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

- 12.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, correspondente a 12/08/2026.
- 12.2. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados pelo IPCA, ou índice que venha a substituí-lo, observada a legislação aplicável.
- 12.3. O reajuste incidirá somente sobre as parcelas executadas após o marco da anualidade.
- 12.4. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido quando ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO

13.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, quando cabível.

13.3. A extinção será formalizada mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

13.4. A extinção do contrato não afasta a responsabilidade da parte que houver dado causa ao descumprimento nem a aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

14.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A multa moratória será aplicada sobre o valor da obrigação, do item ou da parcela inadimplida, observados os percentuais e limites previstos no Termo de Referência e neste contrato.

14.4. A aplicação das penalidades observará o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e as circunstâncias do caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria usuária, indicadas na respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
05.01	04.122.0052	2006	33.90.00.00	1.500.0000	008

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
10.01	10.301.0054	2184	33.90.00.00	1.500.1002	131
10.01	10.301.0054	2258	33.90.00.00	1.500.1002	142
10.01	10.301.0054	2260	33.90.00.00	1.500.1002	167
10.01	10.301.0054	2187	33.90.00.00	1.500.1002	204

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
02.29	08.245.0065	2340	33.90.00.00	1.660.0000	353
02.29	08.245.0065	2342	33.90.00.00	1.661.0000	370

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
31.01	12.361.0053	2378	33.90.00.00	1.500.1001	465

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
32.01	23.691.0059	2386	33.90.00.00	1.500.0000	622

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO

ÓRGÃO/ UO	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	PROJETO	NAT. DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	FICHA
17.01	04.122.0052	2002	33.90.00.00	1.500.0000	234

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe formalmente designada pelo CONTRATANTE.

16.2. Ficam designados como fiscais do presente instrumento os servidores abaixo relacionados, titulares e suplentes, lotados nas respectivas Secretarias Municipais:

16.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Fiscal Titular: Claudiana Valdez Florenciano, matrícula nº 2091;

Fiscal Suplente: Diego Yan Carvalho Sunakozama, matrícula nº 652167001.

16.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Fiscal Titular: Isabela Pini Guerreiro, matrícula nº 3650849-10;

Fiscal Suplente: Carlos Eduardo Hillgert, matrícula nº 25001.

16.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL:

Fiscal Titular: Kelly Priscilla Rodrigues Guerreiro, matrícula nº 6287-6;

Fiscal Suplente: Mayara Alvino Carrion, matrícula nº 8127-2.

16.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Fiscal Titular: Marcos Antônio Miranda, matrícula nº 2193;

Fiscal Suplente: Roberto Carlos Assalin, matrícula nº 4961.

16.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO:

Fiscal Titular: Karine Gamarra Rodrigues de Alencar Quadros, matrícula nº 9720;

Fiscal Suplente: Vivian Lara Valdez de Lima, matrícula nº 5959.

16.2.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO:

Fiscal Titular: Otávio Alves Soares, matrícula nº 5383-5;

Fiscal Suplente: Carlos Humberto Bezerra Rodriguez, matrícula nº 6010-5.

16.3. Ficam designados como gestores e agentes responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual os seguintes servidores:

16.3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Gestor: Bruno Almeida Romero, matrícula nº 651267003;

Agente: Carlos Manoel Velilha Junior, matrícula nº 652211.

16.3.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Gestor: Luis Rodrigo Durex Duarte, matrícula nº 4166005;

Agente: Juliana Gomes Weckerlin, matrícula nº 4490-2.

16.3.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E INCLUSÃO SOCIAL:

Gestor: Kaythe Simmone Moura Pires, matrícula nº 4159-1;

Agente: Renato Romero Ribeiro, matrícula nº 5165-2.

16.3.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Gestor: Carlos Sergio Crespo, matrícula nº 798;

Agente: Wilson Fernandes Dias, matrícula nº 4940-1.

16.3.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO:

Gestor: Mariani Fusiger do Nascimento, matrícula nº 651896-4;

Agente: Carlos Manoel Velilha Junior, matrícula nº 6193.

16.3.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO:

Gestor: João Evânio Borba Caetano, matrícula nº 5862;

Agente: Carlos Manoel Velilha Junior, matrícula nº 652211.

16.4. Compete à fiscalização verificar a montagem, a instalação, os testes, a operação, o suporte, a desmontagem, a retirada e a conformidade dos serviços executados, bem como conferir o cumprimento dos prazos, quantitativos e demais condições estabelecidas neste contrato, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Ordens de Serviço.

16.5. A fiscalização registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual, solicitará as correções necessárias, comunicará ao gestor eventuais falhas ou irregularidades e atestará os serviços efetivamente executados, observadas as atribuições de cada servidor designado.

16.6. Compete aos gestores e agentes acompanhar a execução administrativa e operacional das contratações, consolidar as informações encaminhadas pela fiscalização, promover as providências necessárias ao regular andamento do contrato e encaminhar a documentação pertinente para fins de recebimento e pagamento.

16.7. A designação dos gestores, agentes e fiscais poderá ser formalizada por ato próprio do CONTRATANTE e atualizada sempre que necessário, sem prejuízo das designações constantes deste instrumento.

16.8. A atuação da fiscalização não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pela correção de eventuais falhas, vícios ou desconformidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

17.1. Considera-se cumprida a obrigação contratual quando a CONTRATADA executar integralmente os serviços solicitados na Ordem de Serviço, observadas as especificações técnicas, os prazos, as condições de execução e o recebimento definitivo.

17.2. O adimplemento ficará condicionado à regular execução dos serviços, à correção de eventuais falhas, à apresentação da documentação exigida e ao atesto da fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Não será exigida garantia de execução contratual, uma vez que o Termo de Referência não prevê essa exigência.

18.2. Não haverá pagamento antecipado, salvo hipótese legal devidamente justificada e autorizada pela Administração.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável, no Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

18.4. Este contrato poderá ser assinado digitalmente, na forma admitida pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Porã/MS para dirimir as questões decorrentes deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Ponta Porã/MS, [data a definir].

MUNICÍPIO DE PONTA PORÃ
Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

CPF: _____