



CONVOCAÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

A Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto Municipal Nº 526, de 19 de julho de 2024, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna pública a Convocação para Manifestação de Intenção de Registro de Preços (IRP).

OBJETO

A presente manifestação tem como objeto a Intenção de Registro de Preço para prestação de serviço de Som de Pequeno Porte, sendo: 02 Caixas de Médio 800 Watts Rms amplificadas, 02 Caixas SubGraves 1000 Watts Rms amplificadas operando abaixo de 300hertz, 01 Mesa Misturadora de Som 12 Canais com Bluetooth e entrada USB – bi volt, 01 Microfone Auricular 100 metros, 02 caixas monitor amplificadas bivolt 500 Watts Rms – bi volt, 04 pedestais para microfones, 02 microfones de mão sem fio 100 metros – bivolt, 02 microfones com cabos 10 metros, 02 microfones de lapela 50 metros bivolt, cabeamento para interligações de equipamentos, cabeamento para alimentação de energia com 100 metros e serviços de locução, visando atender a demanda das diversas secretarias do município de Ivinhema-MS.

DOCUMENTOS EM ANEXO

1. Termo de Referência (TR)

DIVULGAÇÃO E PRAZOS DE PARTICIPAÇÃO

Em cumprimento ao art. 4º do Decreto Municipal Nº 526, de 19 de julho de 2024, esta IRP será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. O prazo para manifestação de interesse por outros órgãos ou entidades da Administração Pública é de **oito dias úteis**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da IRP.



COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS

1. **Manifestação de Interesse:** Os órgãos ou entidades interessadas deverão manifestar sua intenção de participar, até o dia **12 de dezembro de 2024**, através do e-mail planejamentodelicitacao@ivinhema.ms.gov.br, da entidade gerenciadora.
2. **Informações Necessárias:** Deverão ser enviadas as seguintes informações:
 - a. Especificações do item ou termo de referência;
 - b. Estimativa de consumo.
3. Justificativa para utilização do Registro de Preços do órgão gerenciador.
4. **Auxílio Técnico:** Caso necessário, o órgão ou entidade gerenciadora poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos ou entidades participantes para execução das atividades previstas no artigo 5º, § 2º do Decreto Municipal.

DELIBERAÇÃO DE CONVENIÊNCIA (ART 4º)

Os órgãos e entidades deverão, antes de iniciar o processo licitatório ou contratação direta, consultar as IRP's em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação, o que constará nos autos do processo de contratação.

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A participação nesta IRP não obriga o órgão ou entidade



participante a contratar, servindo apenas como instrumento de planejamento.

2. O não atendimento a este chamamento público poderá resultar na não participação no futuro Registro de Preços.
3. O órgão ou entidade gerenciadora se reserva o direito de aceitar ou recusar as manifestações de interesse, justificadamente, em conformidade com o Decreto Municipal Nº 526, de 19 de julho de 2024.

Para maiores informações, contate a Diretoria de Licitações, através do telefone (67)3442- 6150 ou e-mail planejamentodelicitacao@ivinhema.ms.gov.br

Ivinhema/MS, 02 de dezembro de 2024.

Suelen Nunes Venâncio
Secretária Municipal de Planejamento



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Análise da viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa para Prestação de Serviço de Som de Pequeno Porte, sendo: 02 Caixas de Médio 800 Watts Rms amplificadas, 02 Caixas SubGraves 1000 Watts Rms amplificadas operando abaixo de 300hertz, 01 Mesa Misturadora de Som 12 Canais com Bluetooth e entrada USB – bi volt, 01 Microfone Auricular 100 metros, 02 caixas monitor amplificadas bivolt 500 Watts Rms – bi volt, 04 pedestais para microfones, 02 microfones de mão sem fio 100 metros – bivolt, 02 microfones com cabos 10 metros, 02 microfones de lapela 50 metros bivolt, cabeamento para interligações de equipamentos, cabeamento para alimentação de energia com 100 metros e serviços de locução, visando atender a demanda das diversas secretarias do município de Ivinhema-MS.

1.1 O objeto em estudo deverá ter as seguintes especificações mínimas e seus quantitativos:

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
I	1	1	Prestação de Serviço de Som de Pequeno Porte, sendo: 02 Caixas de Médio 800 Watts Rms amplificadas, 02 Caixas SubGraves 1000 Watts Rms amplificadas operando abaixo de 300hertz, 01 Mesa Misturadora de Som 12 Canais com Bluetooth e entrada USB – bi volt, 01 Microfone Auricular 100 metros, 02 caixas monitor amplificadas bivolt 500 Watts Rms – bi volt, 04 pedestais para microfones, 02 microfones de mão sem fio 100 metros – bivolt, 02 microfones com cabos 10 metros, 02 microfones de lapela 50 metros bivolt, cabeamento para interligações de equipamentos, cabeamento para alimentação de energia com 100 metros e serviços de locução, visando atender a demanda das diversas secretarias do município de Ivinhema-MS.	Diaria	433	603,56	261.341,48

VALOR TOTAL: **R\$ 261.341,48**

1.2 O objeto deste termo de referência se enquadra como sendo de qualidade comum, conforme Decreto Municipal nº. 168, 25 de fevereiro de 2.022;



1.3 A vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da ata, na forma do Art. 84 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações. O mesmo pode ser prorrogado por igual período, considerando o interesse de ambas as partes, com respectiva renovação de saldo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Tópico específico (tópico 1) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;

2.2 O Plano Anual de Contratações (PAC) ainda não foi implantado no município, contudo está em fase de elaboração. Entretanto, a contratação se justifica, pois faz parte da rotina de trabalho das secretarias municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Descrição da solução como um todo para Prestação de Serviço de Som de Pequeno Porte, sendo: 02 Caixas de Médio 800 Watts Rms amplificadas, 02 Caixas SubGraves 1000 Watts Rms amplificadas operando abaixo de 300hertz, 01 Mesa Misturadora de Som 12 Canais com Bluetooth e entrada USB – bi volt, 01 Microfone Auricular 100 metros, 02 caixas monitor amplificadas bivolt 500 Watts Rms – bi volt, 04 pedestais para microfones, 02 microfones de mão sem fio 100 metros – bivolt, 02 microfones com cabos 10 metros, 02 microfones de lapela 50 metros bivolt, cabeamento para interligações de equipamentos, cabeamento para alimentação de energia com 100 metros e serviços de locução, visando atender a demanda das diversas secretarias do município de Ivinhema-MS;

3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo,



conforme Decreto Municipal nº 168, de 25 de fevereiro de 2022 e Lei Federal 14.133/21, art. 20;

3.3 Possibilidade de aplicabilidade de tratamento diferenciado – Lei 123/06

3.4 A contratada deverá fornecer suporte técnico para eventuais ajustes e manutenção.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os equipamentos de som devem ser de alta qualidade que proporcionem uma experiência sonora clara e nítida durante seus eventos;

4.2 A gama de equipamentos disponíveis para locação deve ser ampla o suficiente para atender às necessidades de diferentes tipos de eventos, desde sistemas de som básicos para pequenas reuniões até configurações mais elaboradas para apresentações maiores. Portanto, é essencial oferecer uma variedade de equipamentos, incluindo microfones sem fio, alto-falantes, mesas de mixagem, sistemas de amplificação, entre outros;

4.3 Os serviços de locação de som de pequeno porte devem abranger uma variedade de eventos e locais, incluindo salões de eventos, espaços corporativos, escolas e espaços ao ar livre;

4.4 O prazo para o fornecimento do serviço será de acordo com a data e o horário de cada evento, no qual será emitida uma Autorização de Fornecimento emitida pela secretaria solicitante;

4.5 Qualificação da Mão de Obra:

- Todos os profissionais devem fazer uso dos EPI's necessários para manter total segurança no trabalho;
- A empresa deve possuir disponibilidade de suporte técnico para eventuais ajustes e manutenção;



4.6 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s) por parte da área demandante;

4.7 Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto:

- Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca em sua execução, contudo será necessário que a proposta apresentada com suas referidas marcas e modelos ou tipo de produto a ser fornecido atenda ao descrito no termo de referência e edital;

4.8 Da exigência de amostra:

- Não haverá exigência de amostra;

4.9 Da exigência de carta de solidariedade:

- Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante;

4.10 Subcontratação:

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.11 Planilha de Custos

- A empresa vencedora deverá apresentar Planilha de Custos;

4.12 Das obrigações da contratada:

- Possuir registro de empresa (CNPJ) ativo e regular;
- Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto em estudo;
- Ficará por conta da contratada as operações de transporte, carga e descarga dos equipamentos de som;



- A contratada deve oferecer serviços de instalação e operação por técnicos qualificados;
- A contratada deverá oferecer suporte técnico durante o evento para lidar com qualquer problema técnico que possa surgir e até mesmo substituição imediata do equipamento em caso de falhas;
- Comunicar à contratante, por escrito e com antecedência quando verificar condições inadequadas para o fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do evento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação;
- A empresa deve oferecer uma garantia relacionados à qualidade dos serviços executados, responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, nos termos da legislação vigente;
- Será de responsabilidade da contratada a cobertura de seguro contra danos a terceiros durante a execução do objeto, a mesma deverá estar em conformidade com todas as regulamentações de segurança ocupacional e proteção ao trabalhador;
- Apresentar um orçamento detalhado que inclua todos os custos envolvidos, o orçamento deve ser transparente e fornecer uma estimativa precisa dos custos totais do projeto;
- Comunicar à Contratante, logo após o chamado, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos serviços licitados;
- Aplicam-se também subsidiariamente, as disposições da Lei n. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
- Comprometer-se a fornecer o objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, o mesmo responderá, solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes



diminuam o valor;

4.13 Das obrigações da contratante:

- Definir com clareza o local e elaborar um planejamento adequado para a execução dos serviços,
- Definir cronograma com prazos para a execução do objeto;
- Prever as cláusulas de penalidades por atraso ou descumprimento do contrato e aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital;
- A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e seus empregados, prepostos ou subordinados;
- Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- Comunicar em tempo hábil à Contratada, o serviço requisitado, formal ou informal e enviar uma autorização de fornecimento via e-mail ou pessoalmente;
- Rejeitar os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo Contratado;

4.14 Serão designados representantes para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da



Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início da execução do serviço se dará logo após a assinatura da ata;

5.2. Caso não seja possível a execução do serviço dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas de caso fortuito e força maior;

5.3. Os bens deverão ser executados conforme solicitação de cada secretaria nos dias, locais e horários indicados pelo responsável pelo evento;

5.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

5.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, informando ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III, IV e V).

6. GESTÃO DO CONTRATO

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



6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente;

6.3. As comunicações entre a contratante 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;

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais de contrato designados conforme Termo de Ciência em anexo:

- Secretaria Municipal de Assistência Social: Clailton Gomes - CPF: 543.172.741-91 e Thaís Bruna Franco - CPF: 068.757.471- 46
- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Lucas Oliveira Moraes - CPF: 065.455.461- 71
- Secretaria Municipal de Educação: Luciano Morisco Rapchan - CPF: 447.82.531-72 e José Augusto Ottersbach Júnior - CPF: 071.235.431-06

6.5 As sanções Administrativas previstas serão aplicáveis conforme artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O recebimento do objeto se dará em caráter provisório e definitivo, como determina o art. 140, II, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021:

7.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento



e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, a ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis;

7.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser refeitos no prazo de até 03 (três) dias corridos pelo fornecedor, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá **o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

7.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se anota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as



medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;

7.5A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.6A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, se constatado situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

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

7.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob SRP (Sistema Registro de Preços), na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, do tipo Aberto, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por LOTE;

8.2 O licitante deverá demonstrar capacidade de realizar o objeto da licitação através dos seguintes critérios:

- JURÍDICA: comprovação da existência da empresa e certidão municipal;
- ECONÔMICA FINANCEIRA: Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas;
- FISCAL: CNPJ e cadastro contribuintes;
- SOCIAL: Seguridade Social e FGTS;
- TRABALHISTA: Justiça do trabalho e proibição a exploração do trabalho infantil.

9 - DIREITO DE PREFERÊNCIA – LEI COMPLEMENTAR 123/2006

9.1 Faz imperioso consignar a recomendação para não preferência a Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MEI/ME/EPP) na elaboração deste procedimento licitatório, por conta da impossibilidade de identificar a existência de no mínimo 03 (três) cotações de potenciais fornecedores que se enquadram nas especificações exigidas de acordo com o disposto no inciso II, art. 49.

Art. 49 Não se aplica o disposto: (...)

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;



10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 261.341,48 (Duzentos e sessenta e um mil trezentos e quarenta e um reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta das seguintes Secretarias:

- **Órgão Gerenciador:** Prefeitura Municipal (que abrange todas as secretarias): 03.575.875/0001-00;

- **Órgão Participante:** Fundo Municipal de Assistência Social: CNPJ 13.499.440/0001-87;

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos da **da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 671/2021 Art. 8º (...)** *A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, ou na modalidade de pregão, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.*

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, devendo a mesma ser informada no ato compra. A



emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

- 11.2 Logo, a dotação deverá ser informada no ato compra. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação;
- 11.3 Portanto, o registro de preços permite à administração ajustar as quantidades e valores contratados de acordo com suas necessidades reais, sem a necessidade de novas licitações. Isso possibilita uma gestão mais dinâmica dos recursos, adaptando-se às variações de demanda e disponibilidade orçamentária ao longo do período de vigência da ata.

Ivinhema/MS, 02 de dezembro de 2024.

Elizete Santos de Lima

Membro do Departamento de Planejamento de Licitação

Suelen Nunes Venâncio

Secretária Municipal de Planejamento

Elias Ibanhes

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Lucas Oliveira Moraes

Membro da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Planejamento

Adriano Tibúrcio de Souza
Secretário Municipal de Educação

Juliane dos Santos Bonetti
Secretária Municipal de Assistência Social