

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 968/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de **SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E ESTRUTURA DE PALCO.**

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até 08:30 horas do dia 23/06/2026

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 09:00 horas do dia 23/06/2026

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO

LICITAÇÃO EXCLUSIVA para empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, **exceto para os itens: 01 e 03 que serão de Ampla Concorrência.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ENCRUZILHADA DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço por item, tendo por objetivo o Registro de Preços unitários para eventual contratação de empresa especializada em prestação de **SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E ESTRUTURA DE PALCO**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 3.843, de 22 de maio de 2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, mediante condições de segurança

criptografia e autenticação, em todas as suas fases; sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação, o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação e estrutura de palco, incluindo fornecimento de equipamentos, montagem, operação técnica, manutenção e desmontagem, destinados à realização de eventos institucionais promovidos pelo Município, conforme a necessidade da Administração.

1.2. Os serviços serão executados mediante demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, por profissionais devidamente habilitados, observando-se as normas técnicas, éticas e legais aplicáveis, nas modalidades a seguir especificadas, conforme detalhadamente no Termo de Referência e ETP.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME:

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: pregao@encruzilhadadosul.rs.gov.br

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS:

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 4 deste Edital.

3.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

3.2.1. Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

3.2.2. 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.

3.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2.4. Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou a ata de registro de preços e/ou

contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.2.6. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.3. Outras eventuais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema ou encaminhadas no prazo máximo de 2 (duas) horas.

4. PROPOSTA:

4.1. O prazo de validade da proposta será de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando esse edital, com a indicação completa do objeto ofertado, incluindo referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, custos e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

4.4. O valor de referência (máximo), para o objeto deste Edital é o que consta no Modelo de Proposta (Anexo III).

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

5.2. A substituição referida no item 5.1 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.3. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.5. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, em até 2 (duas) horas, quando solicitado pelo pregoeiro.

5.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

- b)** cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d)** cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e)** Comprovação contratual ou empregatícia do responsável técnico pela execução dos serviços com a licitante, a qual poderá ser comprovada através do Contrato Social (no caso de sócio da empresa), Carteira Profissional com registro ou Contrato de Prestação de Serviços;
- f)** Certidão de Registro da proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Conselho competente que lhe dê atribuição técnica compatível ao objeto desta licitação, dentro do prazo de validade;

Obs. 1: As proponentes que forem sediadas em outra jurisdição e, conseqüentemente inscritas no CREA de origem, deverão apresentar, obrigatoriamente, para a assinatura do contrato, visto junto ao CREA do Estado do Rio Grande do Sul, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194 de 24.12.66, em consonância com o art. 1º da Resolução nº 413 de 27.06.97 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia;

Obs. 2: A apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA ou outra apresentada, com dados cadastrais diferentes dos dados contratuais acarretará a inabilitação da licitante, com fulcro na alínea "c" do parágrafo primeiro, do art. 2º, de Resolução nº 266, de 15 de dezembro de 1979, do CONFEA.

- g)** Prova de a licitante possuir, no quadro funcional permanente, profissional detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, registrado(s) pelo CREA, ou Conselho competente que lhe dê atribuição técnica compatível ao objeto desta licitação;

Obs. 1: Em se tratando de sócio da empresa, comprovar-se-á através da apresentação do Contrato Social; em se tratando de empregado, comprovar-se-á

mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Contrato de prestação de Serviço.

Obs. 2: O profissional deverá ser o responsável técnico em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual.

5.7. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
 - 1.1. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.
 - 1.1.1. A substituição referida no item 5.4. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.
 - 1.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor do

cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6. VEDAÇÕES:

6.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução da ata de registro de preços e/ou contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.3. Durante a vigência da ata de registro de preços e/ou contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público

que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços e/ou contrato.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que todos os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7.4. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.7.5. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA:

9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante o prazo de 15 (quinze) minutos e, encerrado este, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.2. Encerrado o prazo do item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (e os autores de ofertas com valores até 10% superiores a esta) possam ofertar um lance final e fechado, em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo

9.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%.

9.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a sessão.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

10.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

10.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

10.1.4. O disposto no item 10.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (se houver);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO:

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

11.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.6., 5.7. e 5.8., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

12.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

12.9. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade

jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.11. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

13.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

13.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

13.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

13.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO:

15.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.6. deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E /OU CONTRATO:

16.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por igual período, de acordo com a legislação vigente, com dobra de quantitativo, devidamente justificado, a critério da Administração e com anuência da Contratada, com índice de correção pelo IPCA, tendo como base a data da emissão do orçamento.

16.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

17.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

17.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

17.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções dispostas no item 23 deste edital.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

18.1. Os preços poderão ser alterados, na forma de reajuste em sentido estrito, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto na ata, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, observado o princípio da anualidade.

18.2. Os preços registrados poderão ser reequilibrados, desde que haja o convencimento do fiscal com base na documentação apresentada pela contratada, sob pena de indeferimento do pedido.

18.3. A resposta aos pedidos de revisão dos custos da ata, deverão ser feitas em até 15 (quinze) dias.

18.4. No caso em que a Administração se convencer pelo deferimento da revisão, deverá ser feito de forma concomitante pesquisa de preços de mercado para verificação de que os preços registrados pelas outras empresas na ata, momento em que deverá ser demonstrada a vantajosidade pela Administração, em que conceder os novos valores à contratada.

18.5. No caso de o preço revisado ficar maior que o do segundo colocado, será negada a revisão e reclassificada a ata de registro de preços.

19. FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO RESERVA:

19.1. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

b) dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

19.2. será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

19.3. O registro a que se refere o item 19.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

19.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a alínea “a” do item 19.1 antecederão aqueles de que trata a alínea “b” do referido item.

20. DA CARONA:

20.1. O presente Edital não prevê carona.

21. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

21.1. O pagamento dos serviços contratados será em 30 (trinta) dias, com base nos atendimentos efetivamente prestados, devidamente comprovados e atestados pela fiscalização da Administração, conforme convocação e demanda.

21.2. O pagamento será realizado após a realização do serviço, apresentação da nota fiscal/fatura/recibo correspondente e o atesto da fiscalização, observada a regularidade fiscal da contratada. mediante transferência

21.3. A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

21.4. A solicitação da municipalidade deverá ocorrer com antecedência mínima de 3 (três) dias à empresa vencedora e prestadora dos serviços contratados.

21.5. A despesa correrá nas dotações orçamentárias das Secretarias Municipais.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato;

-
- b)** dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c)** dar causa à inexecução total da ata de registro de preços e/ou do contrato;
 - d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f)** não celebrar da ata de registro de preços e/ou do contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
 - i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços e/ou do contrato;
 - j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l)** praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 22.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

22.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços e/ou contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 22.2 do presente Edital.

22.5. 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.

22.6. A aplicação das sanções previstas no item 22.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.7. Na aplicação da sanção prevista no item 22.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

22.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

22.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

22.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

22.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 22.2 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

23. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

23.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

23.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

24.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto do presente edital, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

24.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

24.4. 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, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Encruzilhada do Sul para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da ata de registro de preços e/ou contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

25. DOS ANEXOS DO EDITAL:

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - ETP (Estudo Técnico Preliminar)

ANEXO II -TR (Termo de Referência)

ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO IV - Modelos de Ata de Registro de Preços

Encruzilhada do Sul, 20 de maio de 2026.

BENITO FONSECA PASCHOAL
Prefeito Municipal

GILSON DE MELLO SOARES
Secretário Municipal da Administração, Tecnologia e Inovação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
ANEXO I
ETP (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)



PREFEITURA
ENCRUZILHADA
DO SUL ORGULHO
DE SER DAQUI

SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO – CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER
RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO**
(Art. 18, §1º, I, da Lei 14.133/21)

A Administração Pública Municipal, no exercício de suas competências institucionais, promove e apoia a realização de eventos oficiais, institucionais, culturais, educativos e comunitários, os quais demandam adequada infraestrutura de sonorização, iluminação e estrutura de palco para garantir a comunicação eficiente, a transparência das ações públicas e a participação da população.

Entretanto, verifica-se a inexistência, insuficiência ou inadequação de equipamentos próprios e equipe técnica especializada para atender, com qualidade e segurança, às diferentes demandas de eventos promovidos pelas diversas Secretarias Municipais. Tal cenário compromete a adequada execução das atividades públicas, podendo prejudicar a inteligibilidade das informações transmitidas, a organização dos eventos e, sobretudo, a segurança dos participantes.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, mostra-se necessária para viabilizar a prestação contínua e sob demanda de serviços de sonorização, iluminação e estrutura de eventos, garantindo economicidade, padronização e agilidade nas contratações futuras, conforme a necessidade da Administração.

A solução foi estruturada em itens distintos, considerando o porte dos eventos a serem realizados, conforme segue:

Item 1 – Eventos de Pequeno Porte

Destina-se ao atendimento de palestras, reuniões e eventos institucionais de menor escala, com público estimado de até 200 pessoas, contemplando sistema de sonorização com foco na clareza da fala, microfones com e sem fio, operação técnica, estrutura elétrica segura e logística adequada, garantindo eficiência na comunicação e organização.

Item 2 – Eventos de Médio Porte

Voltado a eventos com público estimado de até 1.000 pessoas, compreendendo sistema de sonorização profissional tipo PA (Line Array ou equivalente), iluminação cênica básica, estrutura de palco com retornos, amplificação e microfonação, além de operação técnica especializada, assegurando qualidade sonora, impacto visual e suporte técnico adequado ao porte do evento.

Item 3 – Eventos de Grande Porte

Destinado a eventos de maior complexidade e público estimado de até 3.000 pessoas, incluindo sistema completo de sonorização profissional com torres de delay, iluminação avançada, painel de LED, estrutura de palco robusta, sistema de comunicação entre equipes, além de redundância de energia e suporte técnico especializado, garantindo alto padrão de qualidade, segurança e desempenho operacional.



Assim, a presente contratação busca solucionar a deficiência estrutural da Administração no atendimento às demandas de eventos, assegurando a adequada prestação de serviços públicos, a ampla participação popular, a valorização das ações institucionais e o cumprimento do interesse público, com observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

**DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE
CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O
PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**
(Art. 18, §1º, II, da Lei 14.133/21)

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, estando alinhada com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal, especialmente no que tange à promoção de eventos institucionais, culturais, educativos e comunitários, bem como ao fortalecimento das ações de comunicação pública e integração com a sociedade.

A inclusão da contratação no PCA decorre da necessidade recorrente e previsível de suporte técnico e estrutural para a realização de eventos promovidos pelas diversas Secretarias Municipais ao longo do exercício, tais como audiências públicas, campanhas institucionais, atividades culturais, eventos educacionais e ações comunitárias. Tal previsão permite maior eficiência no planejamento das despesas públicas, racionalização dos recursos e adoção de solução mais vantajosa, por meio do Sistema de Registro de Preços.

A contratação, por meio de Pregão Eletrônico para Ata de Registro de Preços, está estruturada em itens, conforme o porte dos eventos, possibilitando flexibilidade, economicidade e melhor adequação às demandas da Administração, conforme descrito:

Item 1 – Eventos de Pequeno Porte

Previsto no PCA para atender demandas contínuas de eventos institucionais de menor complexidade, como reuniões, palestras e atividades administrativas, contemplando sistema de sonorização com cobertura para até 200 pessoas, microfones, operação técnica, estrutura elétrica e logística adequada, garantindo qualidade na comunicação e suporte às atividades internas e externas da Administração.

Item 2 – Eventos de Médio Porte

Previsto para atendimento de eventos com maior participação popular, como ações culturais, campanhas públicas e eventos educacionais, incluindo sistema de sonorização tipo PA, iluminação cênica, estrutura de palco e operação técnica especializada, assegurando padrão adequado de qualidade sonora e visual para públicos de até 1.000 pessoas.

Item 3 – Eventos de Grande Porte

Inserido no PCA para viabilizar a realização de eventos de grande relevância e impacto social, como festividades municipais, eventos culturais de grande público e ações integradas entre Secretarias, contemplando sistema completo de sonorização profissional, iluminação avançada, painel de LED, estrutura de palco robusta e suporte técnico especializado, com capacidade para até 3.000 pessoas.

A previsão da contratação no Plano de Contratações Anual demonstra o compromisso da Administração com o planejamento, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo a adequada programação das contratações, evitando contratações emergenciais e assegurando melhores condições de competitividade no certame.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
(Art. 18, §1º, III, da Lei 14.133/21)

Item 1 – Eventos de Pequeno Porte

1. Sistema de Sonorização (PA)

- a) Sistema de som profissional compatível com ambientes fechados;
- b) Cobertura uniforme para público de até 200 pessoas;
- c) Caixas de som ativas ou sistema equivalente;
- d) Mesa de som com no mínimo 08 (oito) canais;
- e) Sistema com foco na inteligibilidade da fala, isento de ruídos e distorções.

2. Microfones

- a) Disponibilização de microfones com fio;
- b) Mínimo de 02 (dois) microfones sem fio (lapela ou headset);
- c) Sistema sem fio com estabilidade de sinal;
- d) Pedestais para microfones, quando necessário.

3. Operação e Controle

- a) Operação por técnico qualificado;
- b) Ajustes de volume e equalização em tempo real;
- c) Controle de microfonia e interferências.

4. Estrutura e Energia

- a) Sistema de distribuição elétrica adequado;
- b) Proteção por disjuntores;
- c) Aterramento adequado;
- d) Cabeamento organizado e seguro.

5. Logística

- a) Disponibilidade da empresa com antecedência mínima de 04 (quatro) horas;
- b) Sistema montado e em pleno funcionamento com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência;
- c) Realização obrigatória de testes de áudio;
- d) Montagem e desmontagem inclusas.

6. Normas Técnicas

- a) Atendimento às normas técnicas vigentes;
- b) Garantia de segurança elétrica e operacional;
- c) Instalação segura, sem riscos ao público.

Item 2 – Eventos de Médio Porte

1. Iluminação

- a) Mínimo de 02 refletores COB;
- b) 04 moving heads tipo wash;



- c) 04 moving heads tipo beam;
- d) 04 strobo tipo Atomic ou equivalente;
- e) 01 máquina de fumaça tipo haze;
- f) Mesa de iluminação profissional com controle DMX;
- g) Programação básica de cenas.

2. Sistema de Palco

- a) 02 caixas de retorno ativas (wedge);
- b) Sistema de fones (in-ear monitor) opcional;
- c) Microfones com fio;
- d) Mínimo de 02 microfones sem fio;
- e) Kit básico de microfonação para bateria;
- f) Amplificador para contrabaixo;
- g) Amplificador para guitarra;
- h) 04 Direct Box;
- i) Mesa digital com operação remota via tablet.

3. Sistema de Sonorização (PA)

- a) Sistema Line Array ou equivalente técnico;
- b) Subgraves compatíveis;
- c) Cobertura para público de até 1.000 pessoas;
- d) Mesa digital profissional com operação remota;
- e) Sistema com pressão sonora adequada e sem distorção;
- f) Disponibilização de backup técnico para o sistema de PA.

4. Estrutura e Energia

- a) Estrutura em treliça Q25 ou equivalente;
- b) Sistema de Main Power;
- c) Distribuição elétrica com disjuntores;
- d) Aterramento adequado;
- e) Cabeamento organizado;
- f) Separação básica de circuitos.

5. Logística

- a) Disponibilidade com antecedência mínima de 01 (um) dia;
- b) Sistema montado e funcional com antecedência mínima de 04 (quatro) horas;
- c) Testes operacionais obrigatórios;
- d) Montagem e desmontagem inclusas.

6. Normas Técnicas

- a) Atendimento às normas técnicas vigentes;
- b) Segurança elétrica e operacional;
- c) Instalação segura sem riscos ao público.

Item 3 – Eventos de Grande Porte

1. Iluminação

- a) 04 refletores COB;
- b) 08 moving heads tipo wash;
- c) 08 moving heads tipo beam;
- d) 08 strobo tipo Atomic ou equivalente;



- e) 08 refletores PAR LED RGB;
 - f) 02 refletores Mini Brut;
 - g) 01 máquina de fumaça tipo haze;
 - h) Mesa de iluminação profissional com controle DMX;
 - i) Programação de cenas e operação ao vivo.
- 2. Sistema de Palco**
- a) 08 caixas de retorno ativas (wedge);
 - b) Sistema de fones (in-ear monitor);
 - c) Microfones com fio;
 - d) Mínimo de 04 microfones sem fio;
 - e) Kit completo de microfonação para bateria e percussão;
 - f) Corpo de bateria em bom estado;
 - g) Amplificador para contrabaixo;
 - h) Amplificador para guitarra;
 - i) 06 Direct Box;
 - j) Mesa digital para monitores;
 - k) Multicabo com no mínimo 28 vias.
- 3. Pannel de LED**
- a) Pannel de LED com dimensões mínimas de 4x2 metros;
 - b) Resolução mínima P10 ou superior;
 - c) Processadora de vídeo;
 - d) Montagem e operação inclusas.
- 4. Sistema de Sonorização (PA)**
- a) Sistema Line Array ou equivalente;
 - b) Subgraves compatíveis;
 - c) Cobertura para público de até 3.000 pessoas;
 - d) Mesa digital profissional;
 - e) Torre de delay com sistema line array;
 - f) Sistema com pressão sonora adequada e sem distorção;
 - g) Disponibilização de backup técnico.
- 5. Estrutura e Energia**
- a) Estrutura em treliça Q25 ou equivalente;
 - b) House mix com praticável mínimo de 2x2 metros;
 - c) Sistema de Main Power;
 - d) Distribuição elétrica com disjuntores;
 - e) Aterramento adequado;
 - f) Cabeamento organizado;
 - g) Separação de circuitos (áudio, iluminação e LED);
 - h) Redundância mínima de energia.
- 6. Comunicação**
- a) Sistema de comunicação por rádio entre a equipe;
 - b) Cobertura total da área do evento.
- 7. Logística**
- a) Disponibilidade com antecedência mínima de 02 (dois) dias;
 - b) Sistema montado e funcional com antecedência mínima de 06 (seis) horas;



- c) Realização de testes operacionais obrigatórios;
- d) Montagem e desmontagem inclusas.

8. Normas Técnicas

- a) Atendimento às normas técnicas vigentes;
- b) Garantia de segurança elétrica e operacional;
- c) Instalação segura, sem riscos ao público.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE (Art. 18, §1º, IV, da Lei 14.133/21)

1. Estimativa de Quantidades por Item

Item 1 – Eventos de Pequeno Porte

- Unidade de medida: serviço/evento
- Quantidade estimada anual: **60 serviços**

Item 2 – Eventos de Médio Porte

- Unidade de medida: serviço/evento
- Quantidade estimada anual: **25 serviços**

Item 3 – Eventos de Grande Porte

- Unidade de medida: serviço/evento
- Quantidade estimada anual: **20 serviços**

2. Memória de Cálculo

A estimativa foi construída a partir da seguinte metodologia:

a) Levantamento histórico (últimos 12 meses):

- Eventos de pequeno porte: aproximadamente 5 eventos/mês → $5 \times 12 = 60$ eventos/ano
- Eventos de médio porte: aproximadamente 2 eventos/mês → $2 \times 12 = 24$ eventos/ano (considerar 25)
- Eventos de grande porte: média de eventos sazonais (festividades, programações culturais e datas comemorativas) → aproximadamente **8 a 20** eventos/ano

b) Margem de segurança operacional:

Foi acrescida pequena margem nas estimativas para médio e grande porte, visando cobrir demandas extraordinárias, eventos não previstos inicialmente e ações emergenciais da Administração.

c) Consolidação da estimativa:

As quantidades foram consolidadas considerando a possibilidade de adesão por múltiplas Secretarias, garantindo flexibilidade e evitando desabastecimento da Ata de Registro de Preços.

3. Justificativa da Unidade de Medida

A adoção da unidade "serviço/evento" mostra-se adequada, uma vez que os serviços são prestados de forma integral, englobando fornecimento de equipamentos, operação

técnica, montagem, desmontagem e suporte durante toda a realização do evento, conforme especificações de cada item (pequeno, médio e grande porte).

4. Documentos que Dão Suporte à Estimativa

A estimativa apresentada tem como base os seguintes elementos:

- a) Relatórios internos de eventos realizados pelas Secretarias Municipais;
- b) Calendários oficiais de eventos institucionais e culturais do Município;
- c) Demandas recorrentes de setores como Cultura, Educação, Administração, Assistência Social e demais áreas;
- d) Experiência administrativa na execução de contratações semelhantes em exercícios anteriores;
- e) Planejamento anual das ações governamentais.

5. Considerações Finais

A estimativa das quantidades foi elaborada de forma prudente e compatível com a realidade administrativa, buscando assegurar economicidade e eficiência na futura contratação. Ressalta-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Administração não está obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, utilizando-os conforme a efetiva necessidade ao longo da vigência da ata.

**LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS
ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA
ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR
(Art. 18, §1º, V, da Lei 14.133/21)**

1. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado com base em contratações similares realizadas por outros entes públicos, consultas a fornecedores do ramo, análise de atas de registro de preços vigentes, bem como verificação de soluções disponíveis no mercado regional e nacional para prestação de serviços de sonorização, iluminação e estrutura de eventos.

Verificou-se que o mercado dispõe de diversas empresas especializadas na prestação integrada desses serviços, abrangendo desde eventos de pequeno até grande porte, com fornecimento de equipamentos, equipe técnica, montagem, operação e desmontagem.

As soluções disponíveis podem ser agrupadas nas seguintes modalidades:

a) Locação de equipamentos sem operação (apenas fornecimento):

Consiste na disponibilização dos equipamentos, ficando a cargo da Administração a operação e montagem.

b) Contratação de serviços por evento (solução completa):

Inclui locação de equipamentos, transporte, montagem, operação técnica, suporte durante o evento e desmontagem.



c) Aquisição de equipamentos próprios pela Administração:

Consiste na compra de sistemas de sonorização e iluminação para uso contínuo pelo Município.

d) Contratação de forma isolada por demanda específica:

Realização de contratações pontuais e independentes, sem planejamento consolidado ou registro de preços.

2. Análise das Alternativas

a) Locação de equipamentos sem operação

- *Vantagens:* menor custo aparente de locação.
- *Desvantagens:* necessidade de equipe técnica própria, risco operacional, ausência de suporte técnico especializado, maior probabilidade de falhas e inadequação técnica.
- *Conclusão:* inviável, considerando a inexistência de equipe técnica especializada no quadro municipal.

b) Aquisição de equipamentos próprios

- *Vantagens:* autonomia da Administração no uso dos equipamentos.
- *Desvantagens:* alto custo inicial, necessidade de manutenção contínua, obsolescência tecnológica, necessidade de equipe técnica permanente e custos de armazenamento e transporte.
- *Conclusão:* economicamente desvantajosa e operacionalmente inviável para atender demandas variáveis.

c) Contratações isoladas por evento

- *Vantagens:* contratação conforme necessidade imediata.
- *Desvantagens:* ausência de padronização, maior custo unitário, retrabalho administrativo, risco de descontinuidade e menor competitividade.
- *Conclusão:* solução ineficiente sob o ponto de vista administrativo e econômico.

d) Contratação de serviços completos por meio de Ata de Registro de Preços (SRP)

- *Vantagens:* padronização dos serviços, ganho de escala, maior competitividade, redução de custos, flexibilidade na contratação sob demanda, inclusão de operação técnica e responsabilidade integral da contratada.
- *Desvantagens:* necessidade de planejamento prévio adequado.
- *Conclusão:* solução mais vantajosa e adequada ao interesse público.

3. Justificativa Técnica da Solução Adotada

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços completos de sonorização, iluminação e estrutura de eventos, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, mostra-se tecnicamente adequada, pois:

- Garante a disponibilização de equipamentos modernos e compatíveis com cada porte de evento;
- Assegura operação por profissionais qualificados, reduzindo riscos de falhas técnicas;

- Permite atendimento integral das demandas, incluindo montagem, operação e desmontagem;
- Atende às normas técnicas de segurança elétrica e estrutural;
- Possibilita adequação da solução conforme o porte do evento, por meio da divisão em itens (pequeno, médio e grande porte).

A separação por itens assegura maior eficiência na execução, evitando superdimensionamento ou subdimensionamento dos serviços.

4. Justificativa Econômica da Solução Adotada

Sob o aspecto econômico, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta as seguintes vantagens:

- Redução de custos por meio da economia de escala e maior competitividade entre fornecedores;
- Eliminação de custos com aquisição, manutenção e armazenamento de equipamentos;
- Pagamento apenas pelos serviços efetivamente utilizados;
- Redução de custos administrativos com a centralização do processo licitatório;
- Possibilidade de planejamento orçamentário mais eficiente.

Além disso, a contratação por itens, conforme o porte dos eventos, evita gastos desnecessários, permitindo que a Administração contrate exatamente o nível de estrutura necessário.

5. Estrutura da Solução Adotada (por Itens)

A solução escolhida contempla a contratação segmentada, conforme o porte dos eventos:

Item 1 – Pequeno Porte:

Serviços de sonorização com foco em eventos institucionais, garantindo clareza na comunicação e estrutura básica.

Item 2 – Médio Porte:

Serviços integrados de sonorização, iluminação e estrutura de palco, com capacidade intermediária e suporte técnico adequado.

Item 3 – Grande Porte:

Solução completa com sonorização profissional, iluminação avançada, painel de LED, estrutura robusta e suporte técnico ampliado, adequada a eventos de grande público.

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, PREÇOS UNITÁRIOS
REFERENCIAIS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO
(Art. 18, §1º, VI, da Lei 14.133/21)**

1. Metodologia de Formação dos Preços

A estimativa de preços foi elaborada com base em:

- Pesquisa de mercado junto a fornecedores do ramo;
- Análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos;
- Atas de Registro de Preços vigentes;
- Valores praticados em exercícios anteriores pela Administração.



Os valores foram definidos considerando a prestação completa dos serviços (equipamentos, transporte, montagem, operação técnica e desmontagem), conforme especificações de cada item (pequeno, médio e grande porte).

2. Estimativa de Preços por Item

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR 01 R\$	VALOR 02 R\$	VALOR 03 R\$	VALOR 04 R\$	MÉDIA R\$
01	Sonorização / Iluminação para eventos de pequeno porte	1.895,00 ARP N° 028/2025 / ITAQUI	1.950,00 ARP N° 081/2025 Bento Gonçalves	1.650,00 ARP N° 230/2025 Rosário do Sul	1.378,00 ARP N° 07/2026 Gravatal	1.718,25
02	Sonorização / iluminação e palco para eventos de médio porte	4.345,00 ARP N° 028/2025 / ITAQUI	2.600,00 ARP N° 081/2025 Bento Gonçalves	5.000,00 ARP N° 230/2025 Rosário do Sul	2.950,00 ARP N° 07/2026 Gravatal	3.723,75
03	Sonorização, iluminação, painel de LED e estrutura para eventos de grande porte	7.594,88 ARP N° 028/2025 / ITAQUI	4.900,00 ARP N° 081/2025 Bento Gonçalves	13.400,00 ARP N° 230/2025 Rosário do Sul	7.021,17 ARP N° 07/2026 Gravatal	8.229,01

Valor da Estimativa:

ITEM 01: 1.718,25 x 60 = R\$ 103.095,00

ITEM 02: 3.723,75 x 25 = R\$ 93.093,75

ITEM03: 8.229,01 x 20 = R\$ 164.580,20

TOTAL ESTIMADO: R\$ 360.768,95

5. Documentos que Fundamentam a Estimativa

A estimativa de preços foi embasada nos seguintes documentos e referências:

- Cotações junto a empresas especializadas do ramo;
- Atas de Registro de Preços de outros municípios;
- Contratos administrativos similares recentes;
- Histórico de contratações da própria Administração;
- Pesquisa de preços em plataformas públicas e painéis de preços.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (Art. 18, §1º, VII, da Lei 14.133/21)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização, iluminação e estrutura de eventos, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, contemplando o fornecimento completo de equipamentos, mão de obra qualificada, transporte, montagem, operação técnica, suporte durante o evento e desmontagem, de forma a atender às demandas da Administração Municipal conforme o porte dos eventos.

A solução foi estruturada em itens, visando adequação técnica, economicidade e flexibilidade na contratação, conforme descrito a seguir:

Item 1 – Eventos de Pequeno Porte

A solução contempla sistema de sonorização adequado a ambientes fechados, com cobertura uniforme para até 200 pessoas, incluindo caixas de som, mesa de som, microfones com e sem fio, pedestais e demais acessórios necessários.

Inclui operação por técnico qualificado, responsável por ajustes de volume, equalização e controle de interferências, garantindo a inteligibilidade da fala.

Abrange ainda toda a infraestrutura elétrica necessária, com proteção adequada, aterramento e organização do cabeamento, bem como logística completa de montagem, testes e desmontagem.

Item 2 – Eventos de Médio Porte

A solução compreende sistema integrado de sonorização, iluminação e estrutura de palco, adequado a eventos com público de até 1.000 pessoas.

Inclui sistema de som tipo Line Array ou equivalente, iluminação cênica com refletores e efeitos, estrutura de palco com retornos, microfonação, amplificadores e mesa digital, além de operação técnica especializada.

A solução abrange sistema de energia com distribuição adequada, estrutura em treliça, separação de circuitos e suporte técnico durante todo o evento, garantindo desempenho, qualidade e segurança.

Item 3 – Eventos de Grande Porte

A solução contempla estrutura completa e de alta performance para eventos de grande porte, com público estimado de até 3.000 pessoas.

Inclui sistema profissional de sonorização com torres de delay, iluminação avançada com programação ao vivo, painel de LED de alta definição, estrutura de palco robusta, sistema de comunicação entre equipes e infraestrutura elétrica com redundância.

A execução envolve equipe técnica ampliada, operação contínua e monitoramento integral dos sistemas durante o evento.

Manutenção e Assistência Técnica

A contratada será integralmente responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados durante a execução dos serviços, devendo:



- a) Garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento antes da instalação;
- b) Realizar testes operacionais prévios obrigatórios;
- c) Disponibilizar suporte técnico durante toda a realização do evento;
- d) Substituir imediatamente quaisquer equipamentos que apresentem falhas ou desempenho inadequado, sem ônus adicional para a Administração;
- e) Disponibilizar equipamentos de backup, especialmente para sistemas críticos (sonorização e energia);
- f) Manter equipe técnica apta a solucionar eventuais problemas em tempo hábil, evitando interrupções nos serviços.

Responsabilidades da Contratada

A solução inclui, obrigatoriamente:

- Transporte, montagem, operação e desmontagem de todos os equipamentos;
- Disponibilização de profissionais qualificados (técnicos de som, iluminação e apoio);
- Cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- Garantia da qualidade sonora, visual e estrutural conforme o porte do evento;
- Organização e segurança de toda a infraestrutura instalada.

DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO
(Art. 18, §1º, VIII, da Lei 14.133/21)

A presente contratação será realizada com parcelamento do objeto em itens, conforme o porte dos eventos a serem atendidos, observando-se os princípios da economicidade, competitividade e eficiência administrativa.

O objeto foi estruturado em 03 (três) itens distintos, conforme segue:

- **Item 1 – Eventos de Pequeno Porte:** serviços de sonorização para reuniões, palestras e eventos institucionais;
- **Item 2 – Eventos de Médio Porte:** serviços de sonorização, iluminação e estrutura de palco;
- **Item 3 – Eventos de Grande Porte:** serviços completos de sonorização, iluminação, painel de LED e estrutura de palco.

1. Justificativa do Parcelamento

O parcelamento por itens foi adotado em razão das diferenças técnicas, operacionais e de complexidade entre os serviços, considerando:

- a) **Especificidade técnica:** cada porte de evento exige estrutura, equipamentos e equipe com níveis distintos de capacidade técnica;



b) **Ampliação da competitividade:** o parcelamento permite a participação de empresas especializadas em diferentes níveis de prestação de serviço, inclusive micro e pequenas empresas aptas a atender eventos de menor porte;

c) **Economicidade:** evita a contratação de soluções superdimensionadas, possibilitando que a Administração contrate apenas o necessário conforme a demanda específica de cada evento;

d) **Eficiência na execução:** facilita o gerenciamento contratual, permitindo melhor controle da qualidade dos serviços prestados por tipo de evento.

2. Justificativa para Não Parcelamento Interno dos Itens

Embora o objeto tenha sido parcelado por itens, não se mostra tecnicamente viável o fracionamento interno de cada item, uma vez que:

a) Os serviços que compõem cada item são interdependentes e devem ser executados de forma integrada, envolvendo sonorização, iluminação, estrutura, operação técnica e logística;

b) A divisão por componentes (ex.: separar som, iluminação e palco) poderia gerar riscos à execução, tais como incompatibilidade técnica entre equipamentos, falhas operacionais e dificuldades de coordenação entre múltiplos fornecedores;

c) A centralização da execução em um único contratado por item assegura responsabilidade integral, maior eficiência operacional e melhor qualidade na prestação dos serviços;

d) Evita-se aumento de custos administrativos e operacionais decorrentes da gestão de múltiplos contratos para um mesmo evento.

3. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto em itens, conforme o porte dos eventos, é a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico.

Ao mesmo tempo, a não subdivisão interna de cada item preserva a integridade da execução dos serviços, garantindo eficiência, segurança e qualidade na realização dos eventos.

Assim, a modelagem adotada atende ao disposto no art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021, promovendo o equilíbrio entre competitividade e adequada execução contratual.





**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE
ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS
HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS
(Art. 18, §1º, IX, da Lei 14.133/21)**

1. Resultados Pretendidos em Termos de Economicidade

A adoção do Sistema de Registro de Preços, com divisão por itens conforme o porte dos eventos (pequeno, médio e grande), permitirá:

a) Redução de custos unitários

A centralização da contratação e a realização de procedimento licitatório competitivo tendem a gerar economia de escala, reduzindo os preços unitários dos serviços.

b) Contratação sob demanda

A Administração contratará apenas os serviços efetivamente necessários, evitando despesas desnecessárias e desperdício de recursos.

c) Evitar superdimensionamento

A segmentação por itens permite a escolha da estrutura adequada a cada evento, impedindo a contratação de soluções maiores e mais onerosas do que o necessário.

d) Eliminação de custos indiretos

A contratação de solução completa (incluindo equipamentos, transporte, montagem e operação) evita custos adicionais com manutenção, armazenamento e aquisição de equipamentos próprios.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

a) Desoneração da equipe interna

A contratação transfere à empresa especializada a responsabilidade pela operação técnica, reduzindo a necessidade de mobilização de servidores municipais para atividades que exigem conhecimento específico.

b) Foco nas atividades finalísticas

Os servidores poderão concentrar esforços nas atividades institucionais e no planejamento dos eventos, aumentando a eficiência administrativa.

c) Redução de riscos operacionais

A utilização de profissionais qualificados da contratada minimiza falhas técnicas e garante maior qualidade na execução dos serviços.

3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

a) Dispensa de aquisição de equipamentos

Evita investimentos elevados na compra de equipamentos de sonorização, iluminação e estrutura, que possuem alto custo e rápida obsolescência.

b) Eliminação de custos de manutenção e armazenamento

A responsabilidade pelos equipamentos é integralmente da contratada, reduzindo custos com conservação, reposição e logística.

c) Uso de tecnologia atualizada

A contratada deverá disponibilizar equipamentos modernos e em perfeitas condições de uso, garantindo melhor desempenho nos eventos.



4. Melhor Aproveitamento dos Recursos Financeiros

a) Planejamento orçamentário eficiente

A previsão no Plano de Contratações Anual e a utilização do Registro de Preços permitem melhor controle e distribuição dos gastos ao longo do exercício.

b) Pagamentos vinculados à execução

Os pagamentos ocorrerão conforme a efetiva realização dos serviços, assegurando maior controle financeiro.

c) Redução de custos administrativos

A realização de um único processo licitatório para múltiplas contratações reduz custos operacionais e administrativos.

5. Resultados por Item

Item 1 – Pequeno Porte:

Garantia de economicidade por meio da contratação de estrutura simples e adequada, evitando custos desnecessários em eventos de menor complexidade.

Item 2 – Médio Porte:

Equilíbrio entre custo e qualidade, assegurando infraestrutura suficiente sem excessos, com melhor relação custo-benefício.

Item 3 – Grande Porte:

Otimização de recursos em eventos de maior impacto, com estrutura completa e eficiente, evitando contratações emergenciais e custos adicionais.

**PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO
PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO
(Art. 18, §1º, X, da Lei 14.133/21)**

1. Planejamento e Instrução Processual

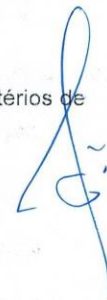
- a) Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP), contendo a justificativa da contratação e definição da solução;
- b) Elaboração do Termo de Referência, com detalhamento dos itens (pequeno, médio e grande porte), requisitos técnicos, quantitativos e condições de execução;);
- c) Verificação da disponibilidade orçamentária, quando da futura contratação decorrente da ata.

2. Pesquisa de Preços e Definição do Valor Estimado

- a) Realização de pesquisa de mercado, com obtenção de preços referenciais compatíveis com o objeto;
- b) Elaboração da estimativa de custos e definição do valor máximo aceitável;
- c) Justificativa dos preços adotados, com base em fontes idôneas.

3. Elaboração e Aprovação do Edital

- a) Elaboração do edital do Pregão Eletrônico, com definição clara dos critérios de julgamento, habilitação e execução dos serviços;
- b) Definição do critério de julgamento por item;





- c) Inclusão de cláusulas relativas à execução dos serviços, prazos, penalidades e obrigações da contratada;
- d) Análise e aprovação pela assessoria jurídica;
- e) Autorização da autoridade competente para abertura do certame.

4. Organização da Equipe de Gestão e Fiscalização

- a) Gestão e fiscalização do contrato: o gestor do contrato será o Secretário da Administração, Tecnologia e Inovação, Sr. Gilson de Mello Soares e a fiscalização do contrato terá como responsável o servidor Marcelo Rodrigues Cassini.
- b) Capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização, quanto às especificidades técnicas dos serviços;
- c) Definição de procedimentos de acompanhamento e controle da execução.

5. Procedimentos Administrativos para Execução

- a) Definição de fluxo interno para solicitação dos serviços pelas Secretarias;
- b) Estabelecimento de rotinas para emissão de ordens de serviço;
- c) Padronização dos instrumentos de comunicação com a futura contratada;
- d) Planejamento prévio dos eventos, com definição de datas, locais e necessidades específicas.

6. Verificação de Condições para Execução dos Serviços

- a) Avaliação prévia dos locais onde serão realizados os eventos, quanto à infraestrutura elétrica e espaço físico;
- b) Identificação de eventuais necessidades complementares (energia, acessos, segurança);
- c) Articulação entre as Secretarias envolvidas na realização dos eventos.

7. Formalização da Ata de Registro de Preços

- a) Homologação do resultado do certame;
- b) Convocação da(s) empresa(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- c) Verificação da regularidade fiscal e trabalhista da(s) adjudicatária(s);
- d) Publicação da ata nos meios oficiais.

8. Providências Específicas Relacionadas aos Itens

Item 1 – Pequeno Porte:

Organização de espaços institucionais e definição prévia da necessidade de sonorização básica.

Item 2 – Médio Porte:

Planejamento logístico e estrutural dos eventos, incluindo espaço para palco e iluminação.

Item 3 – Grande Porte:

Planejamento detalhado do evento, incluindo infraestrutura ampliada, energia, segurança e compatibilidade do local para instalação de painel de LED e estruturas de maior porte.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES
(Art. 18, §1º, XI, da Lei 14.133/21)

1. Itens de Pequeno Porte

Para eventos de pequeno porte (palestras, reuniões e eventos institucionais), as contratações correlatas concentram-se em:

- Serviços de locação de espaços físicos (quando externos);
- Serviços de energia elétrica compatível com a demanda do sistema;
- Eventual apoio logístico (cadeiras, mesas e estrutura básica);
- Serviços de gravação ou transmissão, quando houver necessidade institucional.

2. Itens de Médio Porte

Para eventos de médio porte, com estrutura de sonorização, iluminação e palco:

- Contratação de estrutura de palco complementar (cobertura, praticáveis);
- Serviços de segurança e controle de público;
- Geradores de energia elétrica, quando não houver rede adequada;
- Serviços de montagem de estruturas auxiliares (tendas, grades de contenção);
- Licenças e alvarás junto aos órgãos competentes.

3. Itens de Grande Porte

Para eventos de grande porte, com inclusão de painel de LED e maior complexidade:

- Locação de geradores com capacidade compatível e redundância;
- Serviços de segurança privada e brigada de incêndio;
- Estruturas complementares (backstage, camarins, cercamento);
- Serviços de transmissão ao vivo e produção audiovisual;
- Licenças específicas (corpo de bombeiros, vigilância sanitária, entre outros);
- Serviços de logística ampliada (transporte, carga e descarga).

4. Considerações Gerais

- As contratações acima são consideradas complementares e não substitutivas, podendo ser realizadas de forma independente, conforme a necessidade de cada evento.
- A execução dos serviços de sonorização e iluminação depende, em determinados casos, da prévia disponibilização de infraestrutura adequada (energia, espaço físico e autorizações legais).
- Não há interdependência obrigatória que inviabilize a contratação isolada dos itens licitados, sendo possível sua utilização conforme a demanda específica da Administração.



DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUIDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (Art. 18, §1º, XII, da Lei 14.133/21)

1. CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA

Impactos:

Elevado consumo de energia decorrente da utilização de equipamentos de áudio, iluminação cênica e painéis de LED.

Medidas mitigadoras:

- Utilização preferencial de equipamentos com tecnologia eficiente (ex.: iluminação em LED, amplificadores de alto rendimento);
- Planejamento de carga elétrica para evitar desperdícios;
- Desligamento de equipamentos ociosos durante intervalos;
- Uso de sistemas de distribuição elétrica com menor perda energética;
- Priorizar equipamentos com certificação de eficiência energética, quando aplicável.

2. GERAÇÃO DE RESÍDUOS (CABOS, EMBALAGENS E COMPONENTES)

Impactos:

Geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens, materiais de consumo e eventual substituição de componentes.

Medidas mitigadoras:

- Reutilização de materiais e equipamentos sempre que possível;
- Destinação adequada de resíduos, conforme legislação ambiental vigente;
- Redução do uso de materiais descartáveis;
- Segregação de resíduos recicláveis durante montagem e desmontagem.

3. POLUIÇÃO SONORA

Impactos:

Emissão de níveis elevados de pressão sonora, especialmente em eventos de médio e grande porte.

Medidas mitigadoras:

- Respeito aos limites de emissão sonora conforme legislação local;
- Direcionamento adequado das caixas acústicas;
- Monitoramento técnico do nível de pressão sonora durante o evento;
- Ajustes de volume visando inteligibilidade sem excesso de potência.

4. EMISSÕES ATMOSFÉRICAS E USO DE EQUIPAMENTOS AUXILIARES

Impactos:

Possíveis emissões indiretas, especialmente quando há uso de geradores ou transporte de equipamentos.

Medidas mitigadoras:

- Otimização logística para redução de deslocamentos;
- Utilização de equipamentos modernos com menor consumo e emissão;
- Priorizar, quando possível, alimentação por rede elétrica local em substituição a geradores.

5. UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS (MÁQUINA DE FUMAÇA/HAZE)

Impactos:

Emissão de partículas no ambiente.

Medidas mitigadoras:

- Utilização de fluidos não tóxicos e biodegradáveis;
- Uso moderado e controlado conforme necessidade técnica;
- Garantia de ventilação adequada do ambiente.

6. IMPACTOS RELACIONADOS À ESTRUTURA E INSTALAÇÃO

Impactos:

Riscos de danos ao local de instalação (solo, pisos, estruturas existentes).

Medidas mitigadoras:

- Montagem com proteção adequada do piso e estruturas;
- Utilização de estruturas certificadas e em bom estado;
- Organização de cabeamento evitando riscos ambientais e ao público;
- Desmontagem com restauração das condições originais do local.

7. REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE RECURSOS

Deverão ser observados, sempre que possível:

- Equipamentos com menor consumo energético (LED, sistemas digitais);
- Redução de materiais descartáveis;
- Uso racional de energia e insumos durante montagem, operação e desmontagem;
- Planejamento técnico que evite superdimensionamento dos sistemas.

8. LOGÍSTICA REVERSA E DESTINAÇÃO FINAL

Diretrizes:

- A contratada deverá realizar a destinação ambientalmente adequada de equipamentos inservíveis, cabos, componentes eletrônicos e demais resíduos gerados;
- Sempre que aplicável, deverá ser observada a logística reversa, especialmente para resíduos eletroeletrônicos, conforme legislação vigente;
- Comprovação, quando solicitado, da destinação final ambientalmente correta dos resíduos;
- Priorizar reciclagem e reaproveitamento de materiais.

9. CONFORMIDADE LEGAL

A execução dos serviços deverá observar:

- Normas ambientais vigentes;
- Normas técnicas de segurança elétrica e operacional;



- Boas práticas de sustentabilidade aplicáveis ao setor de eventos.

**POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA
(Art. 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/21)**

Após análise da necessidade administrativa e das soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação, por meio de Pregão Eletrônico para Ata de Registro de Preços, de serviços de sonorização, iluminação e estrutura de palco, mostra-se adequada, necessária e tecnicamente viável para o atendimento das demandas institucionais do Município.

A solução foi estruturada de forma segmentada por itens (pequeno, médio e grande porte), contemplando diferentes níveis de complexidade e porte de eventos, o que garante maior eficiência, economicidade e flexibilidade nas contratações futuras, evitando ociosidade ou superdimensionamento dos serviços.

1. EVENTOS DE PEQUENO PORTE

A solução proposta atende de forma satisfatória eventos como palestras, reuniões e atividades institucionais, assegurando:

- Qualidade na reprodução sonora com foco na inteligibilidade da fala;
- Operação técnica adequada;
- Segurança elétrica e estrutural;
- Agilidade na montagem e execução.

Conclui-se pela plena adequação da solução às necessidades de baixa complexidade, com custo proporcional e eficiência operacional.

2. EVENTOS DE MÉDIO PORTE

A estrutura prevista contempla sonorização, iluminação e palco compatíveis com eventos de maior público, garantindo:

- Cobertura sonora uniforme e sem distorções;
- Recursos de iluminação cênica adequados;
- Estrutura técnica compatível com apresentações artísticas;
- Segurança operacional e redundância básica.


Conclui-se que a solução é adequada e suficiente para eventos de médio porte, atendendo às exigências técnicas e de qualidade esperadas.

3. EVENTOS DE GRANDE PORTE

A solução proposta apresenta estrutura completa, incluindo painel de LED, sistema de som de alta capacidade e iluminação avançada, assegurando:

- Atendimento a grandes públicos com qualidade técnica;
- Redundância de sistemas e maior confiabilidade operacional;
- Recursos audiovisuais compatíveis com eventos de grande visibilidade;
- Estrutura robusta e segura.

Dessa forma, conclui-se pela adequação integral da solução para eventos de grande porte, com atendimento às melhores práticas do setor.





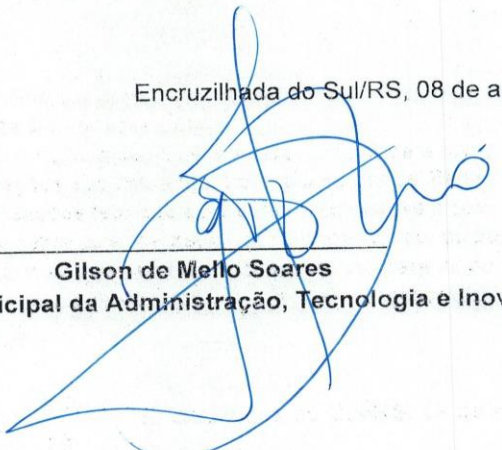
4. CONCLUSÃO FINAL

Diante do exposto, verifica-se que a contratação pretendida:

- Atende plenamente ao interesse público;
- Está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento;
- Possibilita contratações sob demanda, por meio de Ata de Registro de Preços;
- Apresenta especificações técnicas suficientes e compatíveis com o mercado.

Assim, opina-se favoravelmente pela realização da contratação, por se tratar da solução mais adequada para suprir as necessidades identificadas, garantindo qualidade na prestação dos serviços e adequada aplicação dos recursos públicos.

Encruzilhada do Sul/RS, 08 de abril de 2026.



Gilson de Mello Soares

Secretário Municipal da Administração, Tecnologia e Inovação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA



SECRETARIA DA
ADMINISTRAÇÃO,
TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.

TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO E ÍNDICE DE CORREÇÃO
Art. 6, XXIII, "a"

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação e estrutura de palco, incluindo fornecimento de equipamentos, montagem, operação técnica, manutenção e desmontagem, destinados à realização de eventos institucionais promovidos pelo Município.

A contratação possui natureza de serviço comum, a ser executado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, por meio de Pregão Eletrônico com Ata de Registro de Preços.

DOS ITENS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

Item 01 – Sonorização para eventos de pequeno porte (até 200 pessoas)

Prestação de serviços de sonorização para ambientes fechados, contemplando sistema de PA compatível, mesa de som mínima de 08 canais, microfones com e sem fio, operação técnica, estrutura elétrica adequada, montagem, testes e desmontagem, conforme especificações técnicas descritas.

Quantitativo estimado: até 60 diárias/eventos.

Item 02 – Sonorização, iluminação e estrutura para eventos de médio porte (até 1.000 pessoas)

Prestação de serviços com sistema de sonorização tipo line array, iluminação cênica com moving heads, strobo e refletores, estrutura de palco com retornos, amplificadores, mesa digital, operação técnica, montagem completa, testes e suporte durante o evento.

Quantitativo estimado: até 24 diárias/eventos.

Item 03 -- Sonorização, iluminação, painel de LED e estrutura para eventos de grande porte (até 3.000 pessoas)

Prestação de serviços completos com sistema de sonorização line array com delay, iluminação profissional, painel de LED mínimo 4x2m, estrutura de palco, sistema de comunicação, operação técnica especializada, montagem, testes operacionais, suporte integral e desmontagem.

Quantitativo estimado: até 20 diárias/eventos.

PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser utilizada durante todo o período. Os contratos decorrentes da ata terão vigência vinculada à execução de cada evento, podendo ser formalizados conforme necessidade da Administração.

POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo prazo de até 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período com a dobra do quantitativo, conforme dispõe a legislação vigente.

ÍNDICE DE CORREÇÃO MONETÁRIA

Os valores registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES
Art. 6, XXIII, "b"

A presente contratação fundamenta-se nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, elaborados pela Administração, os quais evidenciaram a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação e estrutura de palco para atendimento das demandas institucionais do Município. Os estudos identificaram a realização recorrente de eventos de diferentes portes, tais como palestras, reuniões, eventos institucionais, culturais e comemorativos, demonstrando a inviabilidade de execução direta pelo Município, em razão da ausência de equipamentos próprios, bem como de equipe técnica especializada. A solução proposta, por meio de Ata de Registro de Preços, mostrou-se a mais vantajosa, considerando a necessidade de contratações frequentes, porém não contínuas, permitindo maior economicidade, padronização dos serviços e flexibilidade conforme a demanda.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA POR ITENS

Item 01 – Eventos de pequeno porte

Os ETP indicaram a necessidade de sistemas de sonorização com foco na inteligibilidade de fala, destinados a ambientes fechados e públicos reduzidos (até 200 pessoas), contemplando equipamentos básicos, microfones, operação técnica e estrutura elétrica segura, garantindo qualidade e clareza nas comunicações institucionais.



Item 02 – Eventos de médio porte

Verificou-se a demanda por estrutura mais robusta, incluindo sonorização tipo line array, iluminação cênica e estrutura de palco, adequada para públicos de até 1.000 pessoas. Os estudos apontaram a necessidade de equipamentos profissionais, operação técnica qualificada e suporte completo, assegurando desempenho adequado e segurança operacional.

Item 03 – Eventos de grande porte

Para eventos de maior complexidade (até 3.000 pessoas), os ETP demonstraram a necessidade de solução completa, envolvendo sonorização de alta potência com sistema de delay, iluminação profissional ampliada, painel de LED, estrutura de palco reforçada, sistemas de comunicação e redundância de energia, garantindo qualidade técnica, alcance e segurança ao público.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
Art. 6, XXIII, “c”

ESTRUTURAÇÃO DA SOLUÇÃO POR ITENS

Item 01 – Eventos de pequeno porte

Solução composta por sistema de sonorização profissional para ambientes fechados, com cobertura para até 200 pessoas, incluindo caixas acústicas, mesa de som, microfones com e sem fio, operação técnica, sistema elétrico seguro, montagem prévia, testes obrigatórios e desmontagem. O foco é a inteligibilidade da fala, com controle de ruídos e interferências.

Item 02 – Eventos de médio porte

Solução composta por sistema integrado de sonorização tipo line array, iluminação cênica, estrutura de palco e monitoramento de áudio, atendendo público de até 1.000 pessoas. Inclui equipamentos profissionais, mesa digital, iluminação programável, estrutura em treliça, distribuição elétrica adequada, operação técnica especializada, montagem antecipada, testes operacionais e suporte durante todo o evento.

Item 03 – Eventos de grande porte

Solução completa contemplando sonorização de grande escala com sistema line array e delay, iluminação profissional ampliada, painel de LED, estrutura de palco reforçada, sistema de comunicação interna e redundância de energia, para atendimento de público de até 3.000 pessoas. Inclui operação técnica especializada, montagem com antecedência, testes completos, suporte integral durante o evento e desmontagem.

CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

A solução adotada compreende:

- Prestação de serviços sob demanda, conforme necessidade da Administração;



- Disponibilização de equipamentos modernos e em perfeito estado de funcionamento;
- Equipe técnica qualificada para operação e suporte;
- Cumprimento dos prazos de montagem, testes e operação;
- Atendimento às normas técnicas, de segurança elétrica e operacional;
- Garantia de qualidade sonora, visual e estrutural adequada ao porte de cada evento.

JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA

A solução integrada por itens (pequeno, médio e grande porte) permite maior eficiência na contratação, padronização dos serviços e economicidade, além de possibilitar o atendimento de diferentes demandas institucionais com flexibilidade e segurança, conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Art. 6, XXIII, "d"

1. REQUISITOS GERAIS

- Empresa especializada no ramo, com experiência comprovada em eventos;
- Disponibilização de equipe técnica qualificada para montagem, operação e desmontagem;
- Fornecimento de todos os equipamentos, acessórios e insumos necessários;
- Equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Cumprimento dos prazos de montagem, testes e operação;
- Responsabilidade integral pela logística, transporte, instalação e retirada;
- Atendimento às normas técnicas vigentes, especialmente de segurança elétrica e operacional;
- Garantia de funcionamento contínuo durante o evento, com suporte técnico e solução imediata de falhas.

2. REQUISITOS TÉCNICOS POR ITENS

Item 01 – Eventos de pequeno porte

- Sistema de sonorização compatível com ambientes fechados e público de até 200 pessoas;
- Mesa de som com no mínimo 08 canais e caixas acústicas adequadas;
- Disponibilização de microfones com fio e no mínimo 02 sem fio (lapela ou headset);
- Operação por técnico qualificado, com controle de volume, equalização e microfonia;
- Sistema elétrico seguro, com disjuntores, aterramento e cabeamento organizado;
- Montagem com antecedência mínima de 01 hora, com testes obrigatórios;

- Garantia de inteligibilidade da fala, sem ruídos ou distorções.

Item 02 – Eventos de médio porte

- Sistema de sonorização tipo line array ou equivalente, com cobertura para até 1.000 pessoas;
- Mesa digital profissional com operação remota e sistema de backup;
- Iluminação cênica com refletores, moving heads, strobo e mesa DMX;
- Estrutura de palco com retornos, amplificadores, direct box e microfonação básica;
- Estrutura em treliça, sistema de energia com proteção, aterramento e organização de cabos;
- Montagem com antecedência mínima de 04 horas e realização de testes operacionais;
- Operação técnica especializada durante todo o evento.

Item 03 – Eventos de grande porte

- Sistema de sonorização line array com subgraves e delay, para público de até 3.000 pessoas;
- Mesa digital profissional e sistema de backup técnico;
- Iluminação profissional ampliada, com controle DMX e operação ao vivo;
- Painel de LED mínimo 4x2 metros, com processadora e operação inclusa;
- Estrutura de palco completa, com monitoramento, multicabo e equipamentos auxiliares;
- Sistema de comunicação interna entre equipes;
- Estrutura elétrica com redundância de energia e separação de circuitos;
- Montagem com antecedência mínima de 06 horas e realização de testes completos;
- Equipe técnica especializada para operação integral do evento.

3. REQUISITOS DE SEGURANÇA E NORMATIVOS

- Atendimento às normas técnicas vigentes aplicáveis;
- Garantia de segurança elétrica, com aterramento e proteção adequada;
- Instalação segura, sem riscos ao público, servidores e equipe técnica;
- Organização de cabos e equipamentos, evitando acidentes;
- Responsabilidade da contratada por danos decorrentes da execução dos serviços.

4. REQUISITOS DE LOGÍSTICA E EXECUÇÃO

- Cumprimento dos prazos mínimos de antecedência para montagem:
 - Pequeno porte: 04 horas;
 - Médio porte: 01 dia;
 - Grande porte: 02 dias;
- Sistemas totalmente montados e testados antes do início do evento;
- Realização de testes técnicos obrigatórios;
- Montagem e desmontagem inclusas na contratação;



- Disponibilidade de suporte técnico durante todo o evento.

5. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE (QUANDO APLICÁVEL)

- Utilização de equipamentos com eficiência energética;
- Redução de desperdícios de materiais;
- Destinação adequada de resíduos, quando houver.

**MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE
COMO O CONTRATATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS**
Art. 6, XXIII, "e"

A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, sob demanda, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de serviço, devendo a contratada assegurar a prestação integral dos serviços, incluindo fornecimento de equipamentos, montagem, operação técnica, suporte durante o evento e desmontagem, garantindo qualidade, segurança e pleno funcionamento.

1. FLUXO DE EXECUÇÃO

- A Administração realizará a solicitação formal com antecedência mínima conforme o porte do evento;
- A contratada deverá confirmar o atendimento e providenciar logística, equipe e equipamentos;
- Os serviços deverão ser executados no local indicado, compreendendo montagem, testes, operação e desmontagem;
- A execução será acompanhada por servidor designado, responsável pela fiscalização e aceite.

2. EXECUÇÃO POR ITENS

Item 01 – Eventos de pequeno porte

A execução compreende instalação de sistema de sonorização para ambientes fechados, com montagem realizada com antecedência mínima de 01 hora do início do evento, realização de testes de áudio e operação por técnico qualificado durante toda a atividade, assegurando clareza sonora e ausência de interferências.

Item 02 – Eventos de médio porte

A execução envolve montagem de estrutura completa de sonorização, iluminação e palco, com antecedência mínima de 04 horas, incluindo testes operacionais obrigatórios. A contratada deverá manter equipe técnica durante todo o evento, garantindo estabilidade do sistema, operação adequada e suporte imediato em caso de falhas.

Item 03 – Eventos de grande porte

A execução compreende a implantação de solução completa, incluindo sonorização de

grande escala, iluminação profissional, painel de LED, estrutura de palco e sistemas auxiliares. A montagem deverá ocorrer com antecedência mínima de 06 horas, com realização de testes completos e operação contínua por equipe especializada, incluindo suporte técnico e redundância de sistemas.

3. RESULTADOS ESPERADOS

A execução contratual deverá assegurar:

- Qualidade sonora adequada ao porte do evento, sem ruídos ou distorções;
- Iluminação eficiente e compatível com as necessidades do evento;
- Estrutura segura, estável e em conformidade com normas técnicas;
- Funcionamento contínuo dos sistemas durante todo o evento;
- Cumprimento dos prazos de montagem, testes e desmontagem;
- Atendimento imediato a eventuais falhas ou intercorrências.

4. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- A execução será acompanhada por fiscal designado pela Administração;
- O aceite dos serviços ocorrerá após verificação do pleno funcionamento dos sistemas;
- Eventuais falhas deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada;
- O não atendimento aos padrões exigidos poderá ensejar aplicação de sanções contratuais.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os serviços serão considerados satisfatórios quando:

- Atenderem integralmente às especificações técnicas previstas;
- Estiverem em pleno funcionamento durante o evento;
- Forem executados dentro dos prazos estabelecidos;
- Garantirem segurança, qualidade e eficiência operacional.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE
Art. 6, XXIII, "f"

1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

- Gestão e fiscalização do contrato: o gestor do contrato será o Secretário da Administração, Tecnologia e Inovação, Sr. Gilson de Mello Soares e a fiscalização do contrato terá como responsável o servidor Marcelo Rodrigues Cassini.
- A fiscalização ocorrerá de forma contínua, especialmente durante a montagem, operação e desmontagem dos eventos;
- A contratada deverá disponibilizar responsável técnico para interlocução direta com a fiscalização.

2. PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

- Conferência prévia dos equipamentos e estrutura a serem utilizados;
- Verificação do cumprimento dos prazos de montagem conforme o porte do evento;
- Acompanhamento dos testes operacionais obrigatórios;
- Monitoramento da execução durante o evento, quanto à qualidade sonora, iluminação e segurança;
- Registro de ocorrências em relatório próprio.

3. FISCALIZAÇÃO POR ITENS

Item 01 – Eventos de pequeno porte

A fiscalização deverá verificar a adequada instalação do sistema de sonorização, funcionamento dos microfones, qualidade do áudio e atuação do técnico responsável, assegurando a inteligibilidade da fala e ausência de interferências.

Item 02 – Eventos de médio porte

A fiscalização deverá acompanhar a montagem da estrutura de sonorização, iluminação e palco, verificar testes operacionais e assegurar a presença de equipe técnica durante todo o evento, garantindo funcionamento contínuo e seguro dos sistemas.

Item 03 – Eventos de grande porte

A fiscalização deverá verificar a montagem completa dos sistemas (sonorização, iluminação, LED e estrutura), testes integrados, operação técnica e funcionamento de sistemas de backup, além da segurança estrutural e elétrica durante todo o evento.

4. REGISTRO E CONTROLE

- Todas as ocorrências deverão ser registradas pelo fiscal;
- Eventuais falhas deverão ser comunicadas imediatamente à contratada;
- O gestor do contrato deverá acompanhar a execução global e adotar providências quando necessário;
- Será emitido **atesto de execução** após verificação da conformidade dos serviços.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução será considerada adequada quando:

- Atender integralmente às especificações contratuais;
- Cumprir os prazos estabelecidos;
- Garantir qualidade técnica dos serviços;
- Assegurar segurança aos usuários e equipe;
- Não apresentar falhas que comprometam o evento.

6. TRATAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES

- Falhas na execução deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada;



- O descumprimento das obrigações poderá ensejar aplicação de sanções previstas em contrato;
- Reincidências poderão resultar em medidas administrativas cabíveis, conforme legislação vigente.

7. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

- A comunicação entre contratante e contratada ocorrerá por meio formal (ordens de serviço, e-mails ou relatórios);
- A contratada deverá manter canal direto para atendimento durante a execução dos serviços;
- Todas as solicitações e ocorrências relevantes deverão ser registradas.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Art. 6, XXIII, "g"

1. FORMA DE MEDIÇÃO

- A medição será realizada **por diária/evento efetivamente executado**, conforme o item contratado;
- Considera-se diária a prestação completa do serviço, incluindo montagem, operação, testes e desmontagem;
- Somente serão medidos os serviços devidamente executados e aceitos pela fiscalização;
- A medição será formalizada mediante **relatório de execução**, contendo data, local, tipo de evento e serviços prestados.

2. MEDIÇÃO POR ITENS

Item 01 – Eventos de pequeno porte

A medição ocorrerá por diária de serviço de sonorização instalada, operada e desmontada, desde que atendidas as condições de funcionamento, qualidade de áudio e presença de técnico durante o evento.

Item 02 – Eventos de médio porte

A medição ocorrerá por diária de serviços completos (sonorização, iluminação e estrutura), incluindo montagem, testes, operação técnica e desmontagem, com funcionamento integral durante o evento.

Item 03 – Eventos de grande porte

A medição ocorrerá por diária de serviços completos, incluindo sonorização, iluminação, painel de LED, estrutura de palco, operação técnica e suporte integral, com comprovação de funcionamento contínuo e adequado.

3. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado após:





- Execução integral do serviço;
- Ateste do fiscal do contrato;
- Apresentação da nota fiscal/fatura;
- O pagamento ocorrerá conforme prazo definido pela Administração, após a liquidação da despesa;
- Eventuais glosas poderão ser aplicadas em caso de execução parcial ou inadequada.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO PARA PAGAMENTO

O pagamento estará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:

- Cumprimento integral das especificações técnicas;
- Funcionamento adequado dos sistemas durante o evento;
- Observância dos prazos de montagem e testes;
- Presença de equipe técnica durante toda a execução;
- Atendimento às normas de segurança.

5. HIPÓTESES DE GLOSA

Poderão ensejar redução ou não pagamento:

- Falhas na execução que comprometam o evento;
- Não cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Equipamentos em desacordo com o especificado;
- Ausência de suporte técnico durante o evento;
- Execução parcial dos serviços.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Não haverá pagamento antecipado;
- Os valores pagos compreenderão todos os custos diretos e indiretos da execução;
- O pagamento será realizado por item efetivamente executado, conforme registro de preços;
- A Administração poderá solicitar ajustes ou complementações antes da liberação do pagamento.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
Art. 6, XXIII, "h"

1. FORMA DE SELEÇÃO

- Modalidade: Pregão Eletrônico;
- Critério de julgamento: menor preço por item;
- Regime de contratação: Ata de Registro de Preços;

- Disputa aberta, conforme legislação vigente;
- Possibilidade de participação de empresas do ramo pertinente ao objeto.

2. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

2.1. Habilitação jurídica

- Registro comercial, contrato social ou equivalente, compatível com o objeto.

2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- Prova de regularidade com Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão de regularidade com FGTS;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.

2.3. Qualificação técnica

- Comprovação de aptidão mediante atestado(s) de capacidade técnica, compatível(is) com o objeto licitado, especialmente em serviços de sonorização e iluminação para eventos;
- Indicação de equipe técnica mínima qualificada, quando aplicável.

2.4. Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- Menor preço por item, considerando o valor unitário por diária/evento;
- Compatibilidade dos preços com os valores de mercado;
- Atendimento integral às especificações técnicas exigidas;
- Desclassificação de propostas inexequíveis ou em desacordo com o edital.

4. CRITÉRIOS TÉCNICOS POR ITENS

Item 01 – Eventos de pequeno porte

A proposta deverá contemplar sistema de sonorização adequado para até 200 pessoas, com equipamentos compatíveis e operação técnica, garantindo qualidade de áudio e inteligibilidade.



Item 02 – Eventos de médio porte

A proposta deverá incluir solução completa de sonorização, iluminação e estrutura, compatível com eventos de até 1.000 pessoas, com equipamentos profissionais e suporte técnico.

Item 03 – Eventos de grande porte

A proposta deverá contemplar solução completa com sonorização, iluminação, painel de LED e estrutura de grande porte, com capacidade para até 3.000 pessoas, incluindo operação técnica especializada e sistemas de segurança.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- Aplicação dos critérios previstos na legislação vigente;
- Preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, quando aplicável;
- Demais critérios legais estabelecidos no edital.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços;
- Os fornecedores classificados poderão ser convocados conforme a ordem de classificação;
- A Administração poderá realizar diligências para comprovação das informações apresentadas;
- O não atendimento às exigências implicará inabilitação ou desclassificação.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
Art. 6, XXIII, “i”

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de mercado, considerando contratações similares, valores praticados na região e orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo, observando-se os princípios da economicidade e razoabilidade.

A contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, sendo os valores estimados utilizados como referência para fins de planejamento, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos previstos.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR 01 R\$	VALOR 02 R\$	VALOR 03 R\$	VALOR 04 R\$	MÉDIA R\$
01	Sonorização o/ Iluminação para	1.895,00	1.950,00	1.650,00	1.378,00	1.718,25
			ARP N° 081/2025	ARP N° 230/2025	ARP N° 07/2026	

	eventos de pequeno porte	ARP N° 028/2025 / ITAQUI	Bento Gonçalves	Rosário do Sul	Gravatal	
02	Sonorização/ iluminação e palco para eventos de médio porte	4.345,00 ARP N° 028/2025 / ITAQUI	2.600,00 ARP N° 081/2025 Bento Gonçalves	5.000,00 ARP N° 230/2025 Rosário do Sul	2.950,00 ARP N° 07/2026 Gravatal	3.723,75
03	Sonorização, iluminação, painel de LED e estrutura para eventos de grande porte	7.594,88 ARP N° 028/2025 / ITAQUI	4.900,00 ARP N° 081/2025 Bento Gonçalves	13.400,00 ARP N° 230/2025 Rosário do Sul	7.021,17 ARP N° 07/2026 Gravatal	8.229,01

Valor da Estimativa:

ITEM 01: 1.718,25 x 60 = **R\$ 103.095,00**

ITEM 02: 3.723,75 x 25 = **R\$ 93.093,75**

ITEM03: 8.229,01 x 20 = **R\$ 164.580,20**

TOTAL ESTIMADO: R\$ 360.768,95

3. METODOLOGIA DA ESTIMATIVA

- Análise de contratações públicas similares;
- Consideração de valores praticados na região;
- Avaliação dos custos envolvidos (equipamentos, mão de obra, logística e operação).

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Os valores estimados não vinculam a Administração, servindo como parâmetro para a licitação;
- O pagamento ocorrerá conforme serviços efetivamente executados;
- A Administração poderá não utilizar a totalidade dos quantitativos registrados;
- Os preços registrados poderão ser revistos na forma da legislação vigente.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Art. 6, XXIII, "j"

Órgão: 04

Unidade: 01

Atividade: 2003

Elemento: 33903923

Reduzido: 4383

Encruzilhada do Sul/RS, 08 de abril de 2026.



Gilson de Mello Soares

Secretário Municipal da Administração, Tecnologia e Inovação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA:	TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:	CPF:
ENDEREÇO:	CIDADE:
CNPJ:	CEP:
DADOS BANCÁRIOS:	E-MAIL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO P/ DIÁRIA R\$
01	<p>Item 1 – Eventos de Pequeno Porte</p> <p>1. Sistema de Sonorização (PA)</p> <p>a) Sistema de som profissional compatível com ambientes fechados;</p> <p>b) Cobertura uniforme para público de até 200 pessoas;</p> <p>c) Caixas de som ativas ou sistema equivalente;</p> <p>d) Mesa de som com no mínimo 08 (oito) canais;</p> <p>e) Sistema com foco na inteligibilidade da fala, isento de ruídos e distorções.</p> <p>2. Microfones</p> <p>a) Disponibilização de microfones com fio;</p> <p>b) Mínimo de 02 (dois) microfones sem fio (lapela ou headset);</p>	60 DIÁRIAS	1.486,00

	<p>c) Sistema sem fio com estabilidade de sinal; d) Pedestais para microfones, quando necessário.</p> <p>3. Operação e Controle</p> <p>a) Operação por técnico qualificado; b) Ajustes de volume e equalização em tempo real; c) Controle de microfonia e interferências.</p> <p>4. Estrutura e Energia</p> <p>a) Sistema de distribuição elétrica adequado; b) Proteção por disjuntores; c) Aterramento adequado; d) Cabeamento organizado e seguro.</p> <p>5. Logística</p> <p>a) Disponibilidade da empresa com antecedência mínima de 04 (quatro) horas; b) Sistema montado e em pleno funcionamento com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência; c) Realização obrigatória de testes de áudio; d) Montagem e desmontagem inclusas.</p> <p>6. Normas Técnicas</p> <p>a) Atendimento às normas técnicas vigentes; b) Garantia de segurança elétrica e operacional; c) Instalação segura, sem riscos ao público.</p>		
02	<p>Item 2 – Eventos de Médio Porte</p> <p>1. Iluminação</p> <p>a) Mínimo de 02 refletores COB; b) 04 moving heads tipo wash; c) 04 moving heads tipo beam; d) 04 strobo tipo Atomic ou equivalente; e) 01 máquina de fumaça tipo haze; f) Mesa de iluminação profissional com controle DMX; g) Programação básica de cenas.</p> <p>2. Sistema de Palco</p> <p>a) 02 caixas de retorno ativas (wedge); b) Sistema de fones (in-ear monitor) opcional; c) Microfones com fio; d) Mínimo de 02 microfones sem fio; e) Kit básico de microfonação para bateria; f) Amplificador para contrabaixo; g) Amplificador para guitarra; h) 04 Direct Box; i) Mesa digital com operação remota via tablet.</p> <p>3. Sistema de Sonorização (PA)</p> <p>a) Sistema Line Array ou equivalente técnico;</p>	24 DIÁRIAS	3.298,33

	<p>b) Subgraves compatíveis; c) Cobertura para público de até 1.000 pessoas; d) Mesa digital profissional com operação remota; e) Sistema com pressão sonora adequada e sem distorção; f) Disponibilização de backup técnico para o sistema de PA.</p> <p>4. Estrutura e Energia a) Estrutura em treliça Q25 ou equivalente; b) Sistema de Main Power; c) Distribuição elétrica com disjuntores; d) Aterramento adequado; e) Cabeamento organizado; f) Separação básica de circuitos.</p> <p>5. Logística a) Disponibilidade com antecedência mínima de 01 (um) dia; b) Sistema montado e funcional com antecedência mínima de 04 (quatro) horas; c) Testes operacionais obrigatórios; d) Montagem e desmontagem inclusas.</p> <p>6. Normas Técnicas a) Atendimento às normas técnicas vigentes; b) Segurança elétrica e operacional; c) Instalação segura sem riscos ao público.</p>		
03	<p>Item 3 – Eventos de Grande Porte</p> <p>1. Iluminação a) 04 refletores COB; b) 08 moving heads tipo wash; c) 08 moving heads tipo beam; d) 08 strobo tipo Atomic ou equivalente; e) 08 refletores PAR LED RGB; f) 02 refletores Mini Brut; g) 01 máquina de fumaça tipo haze; h) Mesa de iluminação profissional com controle DMX; i) Programação de cenas e operação ao vivo.</p> <p>2. Sistema de Palco a) 08 caixas de retorno ativas (wedge); b) Sistema de fones (in-ear monitor); c) Microfones com fio; d) Mínimo de 04 microfones sem fio; e) Kit completo de microfonação para bateria e percussão;</p>	20 DIÁRIAS	5.348,72

	<p>f) Corpo de bateria em bom estado; g) Amplificador para contrabaixo; h) Amplificador para guitarra; i) 06 Direct Box; j) Mesa digital para monitores; k) Multicabo com no mínimo 28 vias.</p> <p>3. Painel de LED a) Painel de LED com dimensões mínimas de 4x2 metros; b) Resolução mínima P10 ou superior; c) Processadora de vídeo; d) Montagem e operação inclusas.</p> <p>4. Sistema de Sonorização (PA) a) Sistema Line Array ou equivalente; b) Subgraves compatíveis; c) Cobertura para público de até 3.000 pessoas; d) Mesa digital profissional; e) Torre de delay com sistema line array; f) Sistema com pressão sonora adequada e sem distorção; g) Disponibilização de backup técnico.</p> <p>5. Estrutura e Energia a) Estrutura em treliça Q25 ou equivalente; b) House mix com praticável mínimo de 2x2 metros; c) Sistema de Main Power; d) Distribuição elétrica com disjuntores; e) Aterramento adequado; f) Cabeamento organizado; g) Separação de circuitos (áudio, iluminação e LED); h) Redundância mínima de energia.</p> <p>6. Comunicação a) Sistema de comunicação por rádio entre a equipe; b) Cobertura total da área do evento.</p> <p>7. Logística a) Disponibilidade com antecedência mínima de 02 (dois) dias; b) Sistema montado e funcional com antecedência mínima de 06 (seis) horas; c) Realização de testes operacionais obrigatórios; d) Montagem e desmontagem inclusas.</p> <p>8. Normas Técnicas a) Atendimento às normas técnicas vigentes; b) Garantia de segurança elétrica e operacional;</p>		
--	--	--	--



SECRETARIA
MUNICIPAL de
GESTÃO e
GOVERNANÇA

	c) Instalação segura, sem riscos ao público.		
--	--	--	--

Validade da Proposta: mínimo 90 (noventa) dias.
Concordamos com todas as exigências do Edital.

LOCAL, DATA,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2026
ANEXO IV
MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia de de, às horas, na Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul, sito na Av. Rio Branco nº 261, em Encruzilhada do Sul, o Pregoeiro, e respectivos membros da Equipe de Apoio, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços, ata de julgamento de preços homologada pela Autoridade Superior, **RESOLVE** registrar os preços para eventual contratação de, que passam a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar no certame acima mencionado.

Cláusula 1 - DO OBJETO

A presente ata tem por objetivo assegurar o compromisso de eventual contratação, entre a Prefeitura de Encruzilhada do Sul e a empresa vencedora do certame, de, conforme descrito no Edital e Anexos.

Cláusula 2 - DA VALIDADE DA ATA

Os preços registrados por força deste processo terão validade de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura da presente ata, podendo ser prorrogado por 01 (um) ano, conforme previsão legal, com dobra de quantitativo.

Subcláusula única: Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura de Encruzilhada do Sul não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a

contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Subcláusula segunda: A validade desta Ata de Registro de Preço é até ___/___/___.

Cláusula 3 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada por todas as Secretarias da Prefeitura de Encruzilhada do Sul.

Subcláusula primeira: Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observados os preços, as cláusulas e condições constantes no Edital.

Subcláusula segunda: O preço unitário a ser pago, referente a cada entrega do objeto, será aquele constante na proposta final apresentada pela (s) empresa (s) detentora (s) da presente Ata.

Subcláusula terceira: As quantidades licitadas são estimadas, não se obrigando a Administração pela aquisição parcial ou total.

Subcláusula quarta: As quantidades máximas para aquisição são aquelas determinadas no Anexo I do edital.

Cláusula 4 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

A classificação das propostas será de acordo com as exigências do edital.

Cláusula 5 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Subcláusula Primeira: o serviço deverá ocorrer no prazo máximo de (.....) dias após a emissão e envio do empenho, no seguinte local.....

Cláusula 6 - DO FORNECIMENTO

A entrega do serviço só estará caracterizada mediante o recebimento definitivo do mesmo, ou seja, o aceite da Nota Fiscal.

Subcláusula Primeira: O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

Subcláusula Segunda: O objeto deverá ser entregue acompanhado da Nota Fiscal.

Cláusula 7- DO PAGAMENTO

Subcláusula Primeira: O pagamento será em dias a contar da entrega do objeto com a Nota Fiscal devidamente atestada por responsável da secretaria de origem.

Subcláusula Segunda: O pagamento será através de depósito bancário na Conta Corrente da empresa DETENTORA da Ata.

Subcláusula Terceira: A Nota Fiscal deverá ser de acordo com a Nota de Empenho, em relação à quantidade, unidade de medida, descrição do objeto e valores unitários e totais.

Cláusula 8 - DAS PENALIDADES

A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da presente licitação ficará sujeita às penalidades expressas no itemdo Edital.

Cláusula 9 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Subcláusula Primeira: O presente Compromisso de Fornecimento poderá ser rescindido por ato administrativo unilateral do MUNICÍPIO licitante quando:

- a) manifesta deficiência no fornecimento do objeto;
- b) reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) falta grave a juízo do Município;
- d) abandono total ou parcial do fornecimento;
- e) falência, concordata ou insolvência cível;
- f) não fornecer o objeto no prazo previsto;
- g) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

h) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

i) e outros motivos que a Administração julgar pertinente à rescisão da Ata,

j) pelas DETENTORAS quando mediante solicitação por escrito comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços e facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

Subcláusula Segunda: A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

Cláusula 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico nº /..... e as propostas das empresas abaixo relacionadas:

Fica eleito o Foro da cidade de Encruzilhada do Sul/RS para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 14.133/21, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Encruzilhada do Sul, ____ de _____ de _____

BENITO FONSECA PASCHOAL

Prefeito Municipal