



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

"Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021"

Município de Indianópolis/PR

Secretaria Municipal de Administração Geral

Objeto da Contratação: Registro de preços para contratação de empresa para realização de serviços de locação de estrutura, geradores e sistema de som para realização de eventos municipais de Indianópolis/PR.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação encontra respaldo jurídico na Lei Federal nº 14.133/2021, nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente nos dispositivos que tratam da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, publicidade, motivação e atendimento ao interesse público, bem como no art. 37 da Constituição Federal.

O Município de Indianópolis/PR promove anualmente eventos de interesse público — culturais, cívicos, comemorativos, esportivos, educativos e institucionais — que integram o calendário oficial ou decorrem de demandas da população e das secretarias municipais. Esses eventos incluem festas tradicionais, atividades cívicas, campanhas de saúde e educação, feiras, exposições, festivais artísticos e competições esportivas, todos com relevante impacto social, cultural e comunitário.

Para sua realização adequada, é indispensável infraestrutura técnica especializada, que abrange palcos, sonorização profissional, iluminação cênica, painéis de LED, tendas, banheiros químicos, geradores, cobertura audiovisual, segurança privada e controle de acesso. Tais estruturas demandam equipamentos modernos, padrão técnico elevado e profissionais capacitados para montagem, operação e manutenção.

A Administração Municipal não possui tais recursos em caráter próprio, seja por ausência de equipamentos, seja pela falta de equipe técnica habilitada. Além disso, a eventualidade e a variação de porte dos eventos tornam inviável a aquisição de equipamentos permanentes, que gerariam altos custos de compra, manutenção e armazenamento, além de subutilização. Dessa forma, a **locação eventual e fracionada de infraestrutura e serviços, conforme cronograma anual de eventos, constitui a solução mais técnica, econômica e eficiente.**

Os objetivos específicos da contratação são:

- prover infraestrutura compatível com a diversidade e complexidade dos eventos municipais;
- assegurar qualidade técnica, operacionalidade e segurança dos serviços prestados;
- atender de forma ágil e flexível a demandas pontuais e variáveis;
- promover inclusão social e acessibilidade, conforme normas técnicas;
- fortalecer a cultura, o lazer, a cidadania e a identidade local;
- fomentar o turismo e a economia municipal, atraindo visitantes e movimentando o comércio;
- dar suporte estrutural às políticas públicas intersetoriais (educação, saúde, assistência social, esporte, cultura e turismo);
- cumprir os princípios constitucionais da eficiência e do interesse público.

Entre as vantagens da terceirização, destacam-se:

- disponibilização de equipamentos modernos e em perfeito estado;
- mão de obra especializada para montagem, operação e desmontagem;
- redução de riscos de falhas técnicas e acidentes, transferindo responsabilidade ao contratado;
- diminuição de custos com aquisição, armazenamento e manutenção de bens;
- flexibilidade no controle orçamentário, com pagamento apenas dos serviços efetivamente utilizados;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- melhoria na imagem institucional do Município, com eventos bem estruturados e organizados.

Há previsão orçamentária específica para o custeio desses serviços, o que garante a viabilidade financeira da contratação. Além disso, o processo será conduzido por licitação, assegurando transparência, isonomia entre os participantes e escolha da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Conforme análise da rotina administrativa do Município, verifica-se que não foi elaborado o Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2025, instrumento previsto na Lei nº 14.133/2021 como meio de planejamento das aquisições públicas. Ressalta-se, contudo, que a ausência do PCA não exime a Administração Pública do dever de atender às demandas de interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a eficiência na gestão dos recursos.

Dessa forma, a contratação ora estudada mostra-se necessária para o atendimento de demandas emergenciais e regulares do Município, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal. A decisão de prosseguir com o processo licitatório fundamenta-se, portanto, na urgência e na imprescindibilidade do objeto, sem prejuízo da posterior adequação das futuras aquisições ao planejamento anual, a ser oportunamente implementado.

Portanto, a ausência do PCA não inviabiliza a justificativa técnica e legal da presente contratação, que se apresenta indispensável para assegurar o interesse da Administração e da população, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação tem por objeto: Registro de preços para contratação de empresa para realização de serviços de locação de estrutura, geradores e sistema de som para realização de eventos municipais de Indianópolis/PR.

- a) O prazo de execução, do objeto licitado deverá ser no máximo 08 (oito) horas antes da data e horário para realização do evento.
- b) Os produtos deverão ser entregues/executados, conforme as necessidades da Secretaria requisitante e o local de entrega conforme registro que será colocado na requisição de compra da secretaria.
- c) Especificações e Quantidades: Conforme item 06 deste ETP.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

a. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

b. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

c. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

i. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

ii. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

I - advertência;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, onde constam as necessidades municipais para Registro de preços para contratação de empresa para realização de serviços de locação de estrutura, geradores e sistema de som para realização de eventos municipais de Indianópolis/PR.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a aquisição/contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto as empresas através de e-mail; contatos por telefone e aplicativo de mensagens Whatsapp.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 312.699,98 (trezentos e doze mil e seiscentos e noventa e nove reais e noventa e noventa e oito centavos)** conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	QUANT	Fonte de pesquisa 01	Fonte de pesquisa 02	Fonte de pesquisa 03	Fonte de pesquisa 04	Média obtida	Média obtida
			TRIVILIN & SILVA LTDA ME CNPJ 08.316.525/0001-42	P10 STUDIO & EVENTOS CNPJ 15.918.601/0001-55	P. PAULINO PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA CNPJ 09.512.755/001-40	BANCO DE PREÇOS	Unitário	Global
1	CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE SEGURANÇA Contratação de Soluções de Segurança com diária de 08 horas - segurança desarmado com alvará da polícia federal e vigilantes com o curso da área, e reciclagem em dia para eventos do município.	40 Und	500,00	---	290,00	307,43	365,81	14.632,4
2	LOCAÇÃO DE GERADORES. Locação de 02 grupos de	02 Und	12.200,00	14.000,00	11.500,00	---	12.566,67	25.133,3



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	geradores móveis, com capacidade mínima de 260 KVA, trifásico, tensão 380-220-110 VAC, 60 Hz, disjuntor de proteção, silenciado em nível de ruído sonoro de 82 db @ 1,5 metros, acoplado a um caminhão por meio de grampos fixados no chassi para transporte rápido, com 02 jogos de cabos de 95mm-4lances-25 metros flexíveis -95mm x 4 x 25m- quadro de barramento de cobre para conexão intermediária com isoladores e chave reversora para duas fontes de energia elétrica dimensionada de acordo com a potência de grupo gerador, incluindo custo de montagem com ponto de aterramento para proteção composto. SENDO 01 GERADOR COMO FONTE DE ENERGIA E 01 GERADOR DE STAND BY. Obs: Combustíveis utilizados nos geradores por conta da empresa contratada.							
3	LOCAÇÃO DE GRADE DE ISOLAMENTO E CONTENÇÃO DE PÚBLICO COM AS SEGUINTESESPECIFICAÇÕES Grade metálica composta por perfis tubulares, trava de ecaixe em ambas laterais, acabamento em cantos arredondados, galvanizado a fogo, conforme norma nbr 6323, na cor prata, de formato retangular medindo 2 metros de comprimento por 1,20 metros de altura, com pés e encaixe, incluso mão de obra de montagem e desmontagem.	200Mts	50,00	40,00	35,00	-----	41,67	8.334,0
4	LOCAÇÃO DE PALCO MEDINDO NO MÍNIMO 12 X 10mts Locação de palco com as seguintes especificações: palco em treliça de alumínio nas dimensões de no mínimo 12 x 10 mts, duas águas, estrutura toda em treliça de alumínio P30 e P50, com no mínimo 02 (dois) mts de altura, com piso praticável anti derrapante de 10 cm, estrutura do piso toda em treliça de alumínio P30, com fechamento de gradil nas laterais e fundo, cobertura em lona branca night and day, fechado com sombrite nas duas laterais e fundo, escada em alunínio com degraus antiderrapantes, house mix para mesas de P.A e monitor, medindo no mínimo 03 x 02m, estrutura em alumínio P30, com praticável no piso e praticável no teto, coberto com lona branca anti chama.	01 Und	18.600,00	20.000,00	25.000,00	----	21.200,00	21.200,0
5	LOCAÇÃO DE PALCO MEDINDO NO MÍNIMO 14 X 12mts Locação de palco com as seguintes especificações: palco em treliça de alumínio nas dimensões de no mínimo 14 x 12 mts, duas águas, estrutura toda em treliça de alumínio P30 e P50, com no mínimo 02 (dois) mts de altura, com piso praticável anti derrapante de 10cm, estrutura do piso toda em treliça de alumínio P30, com fechamento de gradil nas	01 Und	31.000,00	22.000,00	29.000,00	-----	27.333,33	27.333,3



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	laterais e fundo, cobertura em lona branca night and day, fechado com sombrite nas duas laterais e fundo, escada em alumínio com degraus antiderrapantes, house mix para mesas de P.A e monitor, medindo no mínimo 03 x 02m, estrutura em alumínio P30, com praticável no piso e praticável no teto, coberto com lona branca anti chama.							
6	LOCAÇÃO DE SANITÁRIOS QUÍMICOS Locação de sanitários químicos para evento com as seguintes especificações: do tipo standard masculino/feminino e PNE, fabricados em polietileno de alta densidade, com as seguintes especificações: com vaso sanitário, suporte para papel, mictório, piso antiderrapante, aberturas para circulação de ar, teto translúcido para absorção de luz, sinalização de livre/ocupado, trinco e porta com fechamento automático. Módulos em resina sintética, opcional de montagem individual ou acoplado, com identificador de M (Masculino) ou F (Feminino), trava nas portas pelo lado de dentro da cabine, manutenção e higienização completa e diária das cabines, assentos esterilizados automaticamente após cada uso, não havendo necessidade de rede de água, luz ou esgoto no local da instalação, com manutenção se necessário. Obs: Incluso transporte, instalação e desinstalação de todo o equipamento, fornecimento de química, desinfetante, papel e todos os suprimentos necessários, além da realização da coleta diária dos efluentes em tanques de hidro vácuo com equipe especializada.	40 Und	750,00	700,00	550,00	----	666,67	26.666,67
7	Locação de som Equipamento para PA. • MESA DE SOM DIGITAL YAMAHA PM5D, com 48 canais de entrada, equipada com multicabo completo de 50 metros. • 1 PROCESSADOR DIGITAL dbx rack drive 4800; • 16 caixas subwoofer SB218 (contendo 02 auto-falantes de 18" cada) • Sistema Line Array ATTACK LAS-208 18 caixas, • 15 amplificadores divididos em 05 racks; • 03 microfones sem fio SHURE BETA SM 58. • 06 microfones shure condensador • 07 microfones com fio shure SM58; • 10 microfones sm57 para instrumentos de percussão. • 02 Kits de microfones completo para Bateria marca Shure 8 peças. • 10 clamps de fixação • 22 pedestais, tipo tri-pé, • COMUNICAÇÃO ENTRE MESAS	01 Und	24.000,00	29.000,00	24.000,00	----	25.666,67	25.666,67



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	DE PALCO E PA. Monitoração • 01 MESA DE SOM DIGITAL YAMAHA M7CL-48 V-3, com 48 canais (expandida para 24 outputs) • 02 POWER PLAY, somando 8 vias de monitor com extensão para fone de 10m cada • 01 PROCESSADOR DIGITAL dbx rack drive 260 • 01 SET DE GUITARRA LANEY CABEÇOTE VALVULADO E CAIXA ORIGINAL COM 4 FALANTES DE 12" • 1 SET DE CONTRA BAIXO HARTKE COM CABEÇOTE HA3500 E CAIXA COM 4 DE 10 POLEGADAS E CAIXA COM 1 DE 15 POL ORGINAIS HARTKE • 02 SIDES, contendo 4 caixas eaw para médios e 4 graves SB850, stereo e completamente independente das vias de fone • 04 monitores tipo EV originais (chão de Palco) contendo 1 auto falante de 15" e um driver titânio cada um • 01 BATERIA PEARL EXPORT completa, 7 peças e peles hidráulicas • 12 DIRECT BOX, com cabos xlr e p10. • CABEAMENTO COMPLETO PARA INSTALAÇÃO DO EQUIPAMENTO P-10 XLR E SUB SNAKES. ILUMINAÇÃO • 14 movings BEAM 200 16 canais • 06 strobos LED atomix 3000 • 34 canhões led RGBW 3W • 08 canhões PAR 64 alumínio foco-1 • 06 MINI BRUT • 02 Mesas COMMAND WING MA • 02 Máquinas de Fumaça 01 painel de LED 5/2 metros, no mínimo P6 A empresa vencedora deverá manter o responsável técnico/operador de som durante todo o evento, devendo dar suporte para os shows dos artistas consagrados, bem como para os shows e apresentações de artistas locais/regionais.							
8	LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO PARA SHOWS. Locação de som e iluminação de grande porte evento para atender rider técnico conforme anexo, e atender artistas locais ficando disponível para uso durante o período do evento	01 Und	17.000,00	35.000,00	45.000,00	----	32.333,33	32.333,33
9	LOCAÇÃO DE STAND MEDINDO 05 X 05 mts Locação de stand com as seguintes especificações: stand medindo 05 x 05 mts interno, com porta individual, construído em octanorm/alumínio, com ar condicionado, forrado com chapa TS, com piso reto, coberto com um pavilhão de 12 x 06 mts com treliça P30 em alumínio e cobertura em lona branca anti chama.	02 Und	14.000,00	6.000,000	8.000,00	----	9.333,33	18.666,66



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

10	LOCAÇÃO DE TRELIÇA DE ALUMÍNIO 25	60 Mts	85,00	66,67	55,00	----	68,89	4.133,4
11	PALCO PEQUENO Tablado em estrutura de alumínio ou em compensado naval, com escada lateral, com altura máxima de 0,40 cm, sendo do piso do tablado até o chão em todo o seu contorno. A estrutura deverá estar em boa qualidade para a prestação de serviço. MONTAGEM, DESMONTAGEM E TRANSPORTE POR CONTA DA CONTRATADA	3 Und	2.300,00	3.800,00	8.000,00	----	4.700,00	14.100,0
12	PORTAL DE ENTRADA 05 X 05 MTS. Portal de entrada medindo 05 metros de comprimento por 05 metros de altura, 25 metros lineares, estrutura em alumínio treliçada (q30) com lonas impressas com arte do evento (definido pela organização) conforme modelo que será fornecido pela Administração, com no mínimo 03 refletores de led para iluminação do portal no período noturno. Montagem e desmontagem por conta da empresa vencedora.	1 Und	3.150,00	8.000,00	7.000,00	----	6.050,00	6.050,0
13	TENDA TIPO PIRÂMIDE 05 x 05 MTS Locação de tenda tipo pirâmide para evento com montagem e desmontagem, tendas tipo piramidal com fechamento no fundo e nas duas laterais, tamanho de 05 x 05 mts, com cobertura em lona branca black-out estilo piramidal, com base em estrutura metálica constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água.	15 Und	1.390,00	1.200,00	700,00	----	1.096,67	16.450,0
14	TENDA TIPO PIRÂMIDE 10 x 10 MTS. Locação de tenda tipo pirâmide para 03 dias de evento com montagem e desmontagem, tendas tipo piramidal com fechamento no fundo e nas duas laterais, tamanho de 10 x 10 mts, com cobertura em lona branca black-out estilo piramidal, com base em estrutura metálica constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água.	30 Und	3.100,00	2.500,00	1.600,00	----	2.400,00	72.000
TOTAL								312.699,

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação, por meio de Registro de Preços, tem como objetivo garantir à Administração Municipal de Indianópolis/PR a disponibilização contínua e adequada de serviços de locação de estruturas físicas e sistemas de sonorização profissional, destinados ao suporte técnico e operacional de eventos institucionais, cívicos, culturais, esportivos, educacionais e comunitários promovidos ou apoiados pelo Município.

A solução contempla o fornecimento, transporte, montagem, operação, manutenção e desmontagem de equipamentos e estruturas necessárias à realização de eventos de pequeno, médio e grande porte,



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

atendendo às demandas das diversas secretarias e setores da Administração, de forma padronizada, ágil e economicamente vantajosa.

Entre os principais componentes da solução, incluem-se:

- Estruturas físicas: palcos, coberturas, tendas, praticáveis, gradis de contenção, arquibancadas e demais itens de apoio estrutural;
- Sistemas de sonorização: equipamentos de áudio de alta performance, incluindo mesas de som digitais, microfones sem fio e cabeados, caixas ativas e passivas, retornos de palco, amplificadores e acessórios;
- Serviços complementares: técnicos especializados para montagem, operação e acompanhamento durante os eventos, além de transporte e logística de entrega e retirada.

O ciclo de vida da contratação compreende:

1. Implantação – disponibilização dos equipamentos conforme a necessidade de cada evento, incluindo montagem e testes técnicos prévios;
2. Operação – execução dos serviços durante os eventos, assegurando qualidade acústica, estabilidade estrutural e atendimento às normas de segurança;
3. Manutenção – suporte técnico em tempo real e substituição imediata de equipamentos em caso de falha;
4. Encerramento – desmontagem, retirada e transporte do material, garantindo a plena restituição do espaço público utilizado.

A adoção do sistema de Registro de Preços se justifica pela recorrência e imprevisibilidade das demandas, permitindo que a Administração atenda com eficiência a diferentes eventos ao longo do exercício, com planejamento orçamentário, padronização técnica e redução de custos por economia de escala.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação, pois contempla uma ampla gama de materiais, com características e especificações técnicas variadas. O parcelamento em lotes ou itens permite que cada fornecedor especializado atenda exclusivamente aos itens ou categorias em que possua maior competitividade, garantindo a qualidade e economicidade do material adquirido.

9. Análise de Riscos

Risco 1: Atraso da entrega

Probabilidade de Ocorrência: baixa

Impacto: Médio

Ações de Prevenção: Monitorar regularmente o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Ações de Contingência: Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.

Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.

Risco 2: Possíveis Problemas Técnicos

Probabilidade de Ocorrência: produtos e serviços fora das especificações



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Impacto: médio

Ações de Prevenção: Realizar testes conferências dos materiais no momento do recebimento

Ações de Contingência: Solicitar suporte técnico eficiente.

Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.

Risco 3: Instabilidade Financeira da Contratada

Probabilidade de Ocorrência: Baixa

Impacto: Médio

Ações de Prevenção: Avaliar a situação financeira da contratada antes da celebração do contrato.

Ações de Contingência: Estabelecer garantias contratuais.

Responsável pelas Ações: Equipe de Planejamento

Na análise dos riscos previamente identificados, aqueles com probabilidade de ocorrência média foram minuciosamente examinados para avaliar a viabilidade da contratação. É essencial garantir a efetiva implementação das ações de prevenção e contingência associadas à todos os riscos acima elencados, ao longo das diversas fases do processo de contratação. Esse cuidado é de importância primordial, visando não apenas à redução da probabilidade de ocorrência desses riscos, mas também à garantia de que o processo de contratação transcorra de maneira eficiente e bem-sucedida. Para alcançar esse objetivo, a equipe responsável pelo processo de contratação deve permanecer atenta à execução precisa das medidas preventivas. Tal vigilância é essencial para prevenir problemas potenciais e garantir uma condução adequada do processo.

Adicionalmente, a observância rigorosa das medidas contingenciais é imperativa, preparando a equipe para lidar proativamente com eventualidades imprevistas. Essa abordagem proativa contribuirá significativamente para uma gestão de riscos eficaz e para o alcance bem-sucedido da contratação dos mencionados produtos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 de janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. O gestor de contratos nomeado por esta municipalidade, e responsável por acompanhar o contrato oriundo deste processo é o servidor Helivelto de Angelo.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a licitação de Registro de preços para contratação de empresa para realização de serviços de locação de estrutura, geradores e sistema de som para realização de eventos municipais de Indianópolis/PR, atende aos padrões e preços e mercado.


Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal

Indianópolis, 25 de setembro de 2025.