



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 de sonorização e iluminação de eventos de pequeno e médio porte para atender as necessidades do município de Indianópolis/PR.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR necessita de serviços de locação de estrutura de sonorização e iluminação profissional para a realização de eventos de pequeno e médio porte, os quais são promovidos regularmente por diversas secretarias e órgãos do município. Atualmente, a administração municipal não possui acervo próprio de equipamentos que seja suficiente em quantidade, qualidade e diversidade para atender à programação de eventos. Eventos como solenidades, apresentações culturais, atividades esportivas, palestras, conferências e festividades cívicas demandam infraestrutura técnica adequada para garantir a qualidade sonora, a segurança e a experiência satisfatória dos participantes e do público. A ausência de uma estrutura profissional de sonorização e iluminação compromete diretamente a comunicação, a segurança e o sucesso dos eventos, que são essenciais para o desenvolvimento social e cultural do município. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada para a locação desses serviços se faz imprescindível. A opção pela locação, em detrimento da aquisição de equipamentos, mostra-se mais vantajosa para a administração pública, pois evita custos elevados com compra, manutenção, armazenamento e atualização tecnológica dos equipamentos, além de dispensar a necessidade de contratação de mão de obra especializada em caráter permanente para a operação dos sistemas. A presente contratação visa suprir esta demanda de forma contínua e sob demanda, garantindo que todos os eventos realizados pelo município tenham o suporte técnico necessário para sua plena execução.

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



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

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 de sonorização e iluminação de eventos de pequeno e médio porte para atender as necessidades do município de Indianópolis/PR.

a) O prazo de execução, do objeto licitado será conforme cronograma informado no item 7 do DFD.

b) 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.

3.1. 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 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.

3.2. 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



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

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.

3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

3.3.1. 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.

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;



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

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 a necessidades municipal para: Registro de preços para Contratação de empresa para realização de serviços de locação de estrutura de sonorização e iluminação de eventos de pequeno e médio porte para atender as necessidades do município 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\$ 602.566,15 (seiscentos e dois mil reais, quinhentos e sessenta e seis reais e quinze centavos)**, conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	QUANT.	Fonte de pesquisa 01	Fonte de pesquisa 02	Fonte de pesquisa 03	Média obtida	Média obtida
			A.R SOBRAL EVENTOS CNPJ 15.918.601/0001-55	51.537.998ADRIA NA APARECIDA TEODORO CNPJ 51.537.998/0001-07	ANA PAULA AGUILERA CNPJ 18.938.435/0001-47	Unitário	Global



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

				07			
1.	Locação de som para a realização de evento, reunião, encontro ou outros. O serviço se destina para reuniões e encontros em ambiente fechado com público de até 500 pessoas. Contendo 3 caixas ativas de 15 polegadas e 1 caixa para retorno, 2 microfones sem fio (senheiser), 1 com fio (senheiser), 1 mesa de som Yamaha de 20 canais, 1 notebook. O Serviço deve ser executado por técnico de som, o qual deve instalar, regular e testar o som antes do evento, deve durante o evento ficar a postos para qualquer regulação necessária, deve dispor de sistema de música para sonorização do ambiente. Execução: conforme programação da Secretaria solicitante.	20 SERV	1.800,00	1.500,00	800,00	1.366,67	27.333,40
2.	Locação de som para a realização de evento, reunião, encontro ou outros. O serviço se destina para reuniões e encontros em ambiente fechado com público de acima 500 pessoas. Contendo 4 caixas ativas de 15 polegadas e 1 caixa para retorno, 2 microfones sem fio (senheiser), 4 microfones com fio (senheiser), 1 mesa de som Yamaha de 20 canais, 1 notebook. O Serviço deve ser executado por técnico de som, o qual deve instalar, regular e testar o som antes do evento, deve durante o evento ficar a postos para qualquer regulação necessária, deve dispor de sistema de música para sonorização do ambiente. Execução: conforme programação da Secretaria solicitante.	20 SERV	2.300,00	1.400,00	1.500,00	1.733,33	34.666,60
3.	Locação de som para realização de evento. O serviço se destina para	20 SERV	3.500,00	2.000,00	1.500,00	2.333,33	46.666,60



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

	eventos do município em ambiente aberto. Contendo 4 caixas de 15 polegadas para grave, 2 caixas line de 12 polegadas, 1 mesa de som Yamaha 20 canais, 4 microfones sem fio (senheiser) e 1 microfone com fio (senheiser), 1 notebook. O Serviço deve ser executado por técnico de som, o qual deve instalar, regular e testar o som antes do evento, deve durante o evento ficar a posto para qualquer regulagem necessária, deve dispor de sistema de música para sonorização do ambiente. Execução: conforme programação da Secretaria solicitante.						
4.	Locação de som para realização de evento. O serviço se destina para eventos do município em ambiente aberto. Contendo 1 PA com 2 caixas Line contendo 4 autofalantes de 12 polegadas e 2 titânio para voz, 2 caixas de grave contendo 4 autofalantes de 18 polegadas de 1.500 watts, 10 metros de treliça em alumínio 25 para montagem das caixas, 1 mesa de som Yamaha 20 canais, 1 processador digital, 1 equalizador, 1 notebook, 4 microfones sem fio (senheiser), 2 microfones com fio (senheiser, shure). O Serviço deve ser executado por técnico de som, o qual deve instalar, regular e testar o som antes do evento, deve durante o evento ficar a posto para qualquer regulagem necessária, deve dispor de sistema de música para sonorização do ambiente. Execução: conforme programação da Secretaria solicitante.	16 SERV	4.500,00	2.300,00	2.500,00	3.100,00	49.600,00
5.	Locação de som para realização de evento. O serviço se destina para eventos do município em ambiente aberto. Contendo 2 PA com 4 caixas	15 SERV	5.500,00	3.500,00	3.500,00	4.166,67	62.500,05



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

Line contento 8 autofalantes de 12 polegadas e 4 titânio, 4 caixas de grave contento 8 autofalantes de 18 polegadas de 1.500 watts, 20 metros de treliça em alumínio 25 para montagem das caixas, 1 mesa de som Yamanha 20 canais, 1 processador digital, 1 equalizador, 1 notebook, 4 microfones sem fio (senheiser), 2 microfones com fio (senheiser, shure). O Serviço deve ser executado por técnico de som, o qual deve instalar, regular e testar o som antes do evento, deve durante o evento ficar a posto para qualquer regulagem necessária, deve dispor de sistema de música para sonorização do ambiente. Execução: conforme programação da Secretaria solicitante.						
6. Locação de som para realização de evento. O serviço se destina para eventos do município em ambiente aberto, Som ao vivo. Contento 2 PA com 4 caixas Line contento 8 autofalantes de 12 polegadas e 4 titânio, 4 caixas de grave contento 8 autofalantes de 18 polegadas de 1.500 watts, 4 caixas ativa para retorno, 20 metros de treliça em alumínio 25 para montagem das caixas, treliça em alumínio 25 para iluminação para 6 canhão de led, 4 canhão de efeito, 4 moving., 1 máquina de fumaça, 1 mesa de som (digital) Yamanha 01V 16 canais, 1 processador digital, 1 equalizador, 1 notebook, 3 microfones sem fio (senheiser), 10 microfones com fio (senheiser, shure), cabeamento para os instrumentos, 1 mesário para execução do evento. O Serviço deve ser executado por técnico de som, o qual deve instalar, regular e testar o som antes do evento, deve	10 SERV	7.500,00	5.000,00	5.000,00	5.833,33	58.333,30



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

	necessária, deve dispor de sistema de música para sonorização do ambiente. Execução: conforme programação da Secretaria solicitante.						
7.	Locação de som para a realização de evento, reunião, encontro ou outros. O serviço se destina para reuniões e encontros em ambiente fechado com público de até 200 pessoas. Contendo 2 caixas ativas de 15 polegadas, 1 microfone sem fio (senheiser), 1 mesa de som Yamaha de 20 canais, 1 notebook. O Serviço deve ser executado por técnico de som, o qual deve instalar, regular e testar o som antes do evento, deve durante o evento ficar a postos para qualquer regulagem necessária, deve dispor de sistema de música para sonorização do ambiente. Execução: conforme programação da Secretaria solicitante.	20 SERV	1.500,00	800,00	550,00	950,00	19.000,00
8.	Locação de canhão de luzes 5000 watts (compreende uma diária um total de min 8 (oito) horas)	80,00 DIARI	1.200,00	75,00	80,00	451,67	36.133,60
9.	Locação de canhão de luzes com efeito de apresentação (compreende uma diária um total de min 8 (oito) horas)	80,00 DIARI	120,00	75,00	80,00	91,67	7.333,60
10.	Locação de moving beam 200 R + mesa controladora. (compreende uma diária um total de min 8 (oito) horas)	80,00 DIARI	250,00	75,00	200,00	175,00	14.000,00
11.	Locação de projetor de imagem + 1 notebook para apresentações	100,00 HR	600,00	400,00	400,00	466,67	46.667,00
12.	Locação de tela 2,80 x 3 m com estrutura de treliça em alumínio + 1 notebook.	100,00 SERV	800,00	480,00	500,00	593,33	59.333,00
13.	Locação de treliça de alumínio 25 (por metro)	600,00 MT	60,00	60,00	60,00	60,00	36.000,00
14.	Propaganda de som (RUA) Veiculação áudio em carro de som para divulgação de comunicados em geral. A prestação dos Serviços inclui todos os gastos com o veículo.	800 HR	120,00	70,00	65,00	85,00	68.000,00



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

15	Produção de Spot's institucionais de 30" a 1 minuto e 30" com gravação de áudio em estúdio profissional com vedação e acústica, material para gravação com equipamento de última geração e equipe de profissionais especializados para sonorização e produção de áudio, trilha sonora	300 HR	250,00	60,00	60,00	123,33	36.999,00
TOTAL							602.566,15

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Prefeitura Municipal de Indianópolis/PR necessita de serviços de locação de estrutura de sonorização e iluminação profissional para a realização de eventos de pequeno e médio porte, os quais são promovidos regularmente por diversas secretarias e órgãos do município. Atualmente, a administração municipal não possui acervo próprio de equipamentos que seja suficiente em quantidade, qualidade e diversidade para atender à programação de eventos. Eventos como solenidades, apresentações culturais, atividades esportivas, palestras, conferências e festividades cívicas demandam infraestrutura técnica adequada para garantir a qualidade sonora, a segurança e a experiência satisfatória dos participantes e do público. A opção pela locação, em detrimento da aquisição de equipamentos, mostra-se mais vantajosa para a administração pública, pois evita custos elevados com compra, manutenção, armazenamento e atualização tecnológica dos equipamentos, além de dispensar a necessidade de contratação de mão de obra especializada em caráter permanente para a operação dos sistemas. A presente contratação visa suprir esta demanda de forma contínua e sob demanda, garantindo que todos os eventos realizados pelo município tenham o suporte técnico necessário para sua plena execução.

17. 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.

18. Análise de Riscos

Risco 1: Atraso da entrega



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

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
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.

19. 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



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

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.

20. 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.

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.

21. 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: Registro de preços para Contratação de empresa para realização de serviços de locação de estrutura de sonorização e iluminação de eventos de pequeno e médio porte para atender as necessidades do município de Indianópolis/PR.

Indianópolis, 03 de novembro de 2025.



Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal