



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025

Processo nº 389/2025
Tipo: Menor Preço
Registro de Preços

“PROCESSO LICITATÓRIO EXCLUSIVO PARA ME/EPP”

O **MUNICÍPIO DE ITAARA/RS**, de ordem do Prefeito Municipal Sr. Sandro Roberto Galarça Ferigollo, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação, através do procedimento auxiliar do Registro de Preços na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, IN 73/2022, do Decreto Executivo Municipal nº 2.886 de 10 de Abril de 2024, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, com a finalidade de selecionar propostas para o certame, cujas as especificações detalhadas encontram-se no **Anexo I**, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 – LOCAL, DATA E HORA.

- 1.1 – A sessão pública será realizada no site www.bll.org.br, no dia **13/10/2025**, com início **às 09 horas**, horário de Brasília – DF.
- 1.2 – Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas, através do site descrito no item 1.1, até às 8 horas do mesmo dia.
- 1.3 – Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 1.4 – Modo de Disputa: **ABERTO** (Art. 56, Inciso I da Lei nº 14.133/2021)

A sessão pública do Registro de Preços será conduzida pelo servidor Adriano Lopes Gonçalves, designado através da portaria nº 1315/06, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bll.org.br local onde se dará virtualmente o certame. O servidor contará com assistência da equipe de apoio, designada através da portaria nº 6761/24, conduzirá os trabalhos e encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade responsável propondo a homologação.

2 – OBJETO

2.1 - A presente licitação traz como objeto o Registro de Preços para contratação de empresas visando a locação de Banheiros Químicos, Palcos e Estruturas variadas de forma eventual, consoante a demanda dos eventos elaborados pela Secretaria de Educação e Desporto (SMED) e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural (SETUR), conforme especificações constantes no **Anexo I** deste Edital:

2.2 - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 – Este processo licitatório é **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**.

2.3.1 - A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), por licitante que **não** se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura **fraude ao certame**, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis.

2.4 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.5 - A empresa vencedora deverá disponibilizar qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, cotas mínimas ou máximas, para montagem das estruturas variadas bem como os palcos e alocação dos banheiros químicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente Registro de Preços todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, cujo ramo de atividade seja compatível e relacionada com o objeto desta licitação e que atenda a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bll.org.br

3.2 – Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1 – Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos Administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2 - Como requisitos para participação no presente Registro de Preços, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e declarar-se, no ato de seu cadastramento no sistema, como beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.2.3 – Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos;

3.2.4 – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente;

3.2.5 – Que não se enquadrem nas vedações previstas no Artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2.6 – Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.7 – Entidades empresariais que estejam reunidas em Consórcio [*];

3.2.7.1 – [*] Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no respectivo certame.

3.2.8 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU / Plenário).

3.2.9 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.10 - 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 do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.11 - 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;

3.2.12 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3 - A participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas, deverão em fase de habilitação, quando melhor classificada, comprovar a capacidade econômico-financeira.

4 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo registrar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site www.bll.org.br.

4.1.1 – Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

4.1.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 - As solicitações de impugnação ao ato convocatório do Registro de Preços bem como pedidos de esclarecimentos serão recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site www.bll.org.br ignorando-se qualquer outra forma de manifestação.

4.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.5 - Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro estarão disponíveis para consulta no site www.bll.org.br

5 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1 - Para participar do Registro de Preços, o licitante deverá se credenciar no Sistema, através do site www.bll.org.br que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

5.1.1 - O cadastro deverá ser feito no Portal Bolsa de Licitações e Leilões, no sítio www.bll.org.br

5.1.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2.1 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Registro de Preços.

5.2 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Itaara, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.1 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados bem como 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.

5.2.2 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6 - ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - A participação no Registro de Preços dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca dos produtos, valor unitário, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item **1.2** deste Edital.

6.1.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.1.1.1 - As propostas cadastradas no sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das mesmas, sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO** do proponente no Certame.

6.2 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.3 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a habilitação e a proposta atualizada dos licitantes melhores classificados, após a fase de envio de lances.

6.4 - O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

6.5 – Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do registro de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

6.6 – Os itens de propostas que eventualmente contemplem objeto, que não corresponda às especificações contidas no **ANEXO I** deste Edital, serão desconsiderados.

6.7 – Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

- a) **Preço unitário, (MENOR PREÇO POR ITEM)**, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo **duas casas decimais após a vírgula**;
- b) Especificação detalhada do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias;
- c) Inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: Transporte, limpeza, montagem e desmontagem, seguro, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- d) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da sessão deste Registro de Preços;

6.8 – Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.9 – Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s), em momento posterior ao encerramento dos lances.

6.10 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Registro de Preços.

6.11 – Até as 8:00h do dia marcado para abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, observando o horário de início da sessão pública;

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

6.13 – Os documentos que compõem a habilitação e a proposta final do(s) licitante(s) melhor(res) classificado(s) somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de envio de lances.

6.14 - As propostas que eventualmente contemplem objetos/serviços que não correspondam às especificações contidas neste Edital, serão desclassificadas.

6.14.1 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.14.2 - A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente o conteúdo do edital e seus anexos e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada ao atendimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

6.15 - Não serão aceitas propostas com quantitativo inferior ao máximo estabelecido no Termo de Referência, bem como aquelas que, mesmo após a negociação, ultrapassem o Valor de referência deste edital.

6.16 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de honrar o(s) item(ns) ofertado(s) nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto pactuado na ata, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7 - ABERTURA DAS PROPOSTAS





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

7.1 – O Pregoeiro via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data, horário e local previstos neste Edital, com a divulgação da(s) melhor (es) proposta(s).

7.2 – Após a análise e/ou impressão destas, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, onde somente estas participarão da fase de envio de lances.

8 – ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 – No horário estabelecido neste Edital (Item 1.1), o Pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas cadastradas no sistema, as quais em pleno atendimento às especificidades e condições detalhadas no item 6.7 e em consonância ao Termo de Referência.

8.1.1 - Constatada a existência de proposta(s) incompatível(eis) com o objeto licitado ou manifestadamente **inexequível** (item 9.6.1), o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então a DESCLASSIFICARÁ;

8.2 - Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.2.1 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens (Chat) entre Pregoeiro e Licitantes.

8.3 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4 – Somente serão aceitos os lances cujos valores forem por menor valor total ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.5 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.6 - O modo de disputa adotado para este certame será o **“Aberto”**, na forma do Art. 56, inciso I da Lei nº 14.133/2021, o qual obrigatório quando adotado critério de menor preço ou maior desconto.

8.7 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$ 1,00 (hum), real;

8.8 – Durante a sessão pública do Registro de Preços, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois minutos) do período de duração da sessão pública.

8.10 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.11- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.12- Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.13- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.14 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico onde se dará o certame.

8.15 - O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

8.16 - Se algum proponente ofertar um lance que esteja em desacordo com a licitação, poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema, sendo emitido um aviso. Na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes seguindo o transcurso normal do certame.

8.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.18 - Encerrada a fase de lances, o pregoeiro fará a divulgação, em ordem de classificação, dos melhores classificados no certame em curso.

09 - DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Após a divulgação dos melhores classificados o pregoeiro realizará a etapa de negociação propondo contraproposta ao(s) licitante(s) que tenha(m) apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

9.2 - Havendo a desclassificação do primeiro fornecedor melhor classificado nos lances, o segundo melhor classificado assumirá o lugar do primeiro e assim sucessivamente, afim de que da negociação seja obtida a proposição mais vantajosa à Administração até que, destas ações, reste um licitante melhor classificado.

9.2.1 - Após a divulgação do fornecedor melhor classificado o mesmo será convocado, via sistema eletrônico, e em campo próprio a anexar a proposta final ajustada à negociação, se houver, e os documentos de Habilitação (Item 11.2), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital e em conformidade ao descrito no item 9.3 e 9.3.1.

9.3 - Em atenção ao princípio da Razoabilidade o licitante melhor classificado no certame **DEVERÁ** no prazo de até 02 (duas) horas, anexar no sistema eletrônico à proposta atualizada, adequada à negociação ofertada, se houver, e os documentos que compõem a habilitação considerando o disposto no item 6.7 .

9.3.1 A documentação que trata o parágrafo anterior deverá ser anexada no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”, disponibilizado na plataforma onde ocorre o Pregão Eletrônico.

9.3.2. O prazo estipulado no item supracitado passará a vigorar da solicitação do Pregoeiro manifestada através do Sistema, via “chat”.

9.3.3 - É facultado ao pregoeiro prorrogar, por igual período, o prazo estabelecido no **item 9.3**, a partir de solicitação fundamentada feita no “chat” pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.4 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o licitante melhor classificado desatender as exigências habilitatórias (Item 11), o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e verificando a sua aceitabilidade, procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

9.5 - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá:

9.5.1 - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

9.5.2 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.6 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final manifestamente inexequível.

9.6.1- Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10 - DO PARECER TÉCNICO

10.1 - Para efeito de adjudicação, o Pregoeiro o fará com base na análise da documentação de habilitação (vide item 11) e a proposta reajustada ao lance final, se for o caso, e em sendo suscitada alguma dúvida quanto algum item apregoado será solicitado Parecer emitido pelo(a) fiscal da Ata.

10.2 - Somente após tal procedimento, o Pregoeiro elevará o processo à Autoridade Competente propondo a adjudicação à empresa vencedora.

10.3 - Não havendo dúvidas quanto ao disposto no item 10.1, a proposição de adjudicação dar-se-á pela Autoridade Competente.

11 - HABILITAÇÃO

11.1 - **O Pregoeiro antes da habilitação do licitante procederá consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.**

11.1.1 - **Consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).**

11.1.2 - **Consulta à lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:16585325952988:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO).**

11.2 - A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

11.2.1 - REGULARIDADE JURÍDICA

11.2.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

11.2.1.3 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

11.2.1.6 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.2.2.2 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.2.2.3 - Prova de regularidade Estadual;

11.2.2.4 - Prova de regularidade Federal;

11.2.2.5 - Prova de regularidade perante o Município sede da licitante;

11.2.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.2.3 – REGULARIDADE ECONÔMICO – FINANCEIRA

11.2.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

11.2.4 – DECLARAÇÕES CONJUNTAS

11.2.4.1 – As Declarações solicitadas neste certame estão dispostas conjuntamente na forma do Modelo Anexo II, as quais contemplam:

11.2.4.1.1 – Declaração, sob as penas da Lei, Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.2 – Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.3 – Declaração 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, bem como não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.4 – Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.5 – Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (Modelo Anexo II)

11.2.4.1.6 - Que não possui nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município; (Modelo Anexo II)

11.2.4.7 - Que conhece as especificações do objeto, e que, concorda com todos os termos constantes no Edital e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação; (Modelo Anexo II).

11.3 – Todos os documentos exigidos para habilitação serão anexados eletronicamente, quando da convocação feita pelo pregoeiro em campos próprios via sistema.

11.4 – O documento referente a Declarações Conjuntas (Modelo Anexo II) deverá ser devidamente assinado pelo sócio/proprietário/representante legal, e no caso deste último, desde que seja anexada a procuração (Modelo III)

11.5 – As certidões que não tenham prazo de validade expresso terão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

11.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **deverão** encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

11.7 - A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

11.7.1 - O benefício de que trata o item anterior não eximirá a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresente alguma restrição.

11.7.2 - O prazo de que trata o item 11.7 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.

11.7.3 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

12 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Encerrada a fase de lances, analisada a proposta mais vantajosa a administração e declarado o licitante melhor classificado, caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar, imediatamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões, após o término da sessão de lances.

12.1.1 – A falta de manifestação imediata do licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

12.2 – O licitante que manifestar a intenção de recurso disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

12.2.1 - O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3 – O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.4 - O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no endereço: www.bll.org.br que será atualizado a cada nova etapa do certame.

12.5 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.6 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 – Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por outras vias que não aquelas previstas (*) no Edital.

12.7.1 – (*) = Campo próprio do Sistema na plataforma BLL

12.8 – Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viçaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, à licitante que ofertar a proposta mais vantajosa a administração, será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

13.2. Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes de qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

13.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante, observando a redação disposta no item 12.

13.4 – Adjudicado o certame ao fornecedor vencedor e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

13.5 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

14 - DA ASSINATURA DA ATA

14.1 – Homologada a licitação, será formalizada a Ata, nos termos do Anexo V, com o fornecedor melhor classificado, indicando o preço, o produto e demais descrições relacionadas ao objeto apregoado.

14.2 - Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar a pertinente Ata, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 18 (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS), deste edital.

14.3 – A Ata deverá ser assinada pelo representante legal da licitante.

14.4 – Na Ata estão estipuladas as hipóteses de atualização monetária, do cancelamento da Ata, entre outros aspectos referentes à contratação do objeto apregoado.

14.4.1 - Considerando a previsão constante no item 7.2 do Termo de Referência, os quantitativos serão renovados na íntegra, nos termos do Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal e do art. 84, da Lei 14.133/2021.

14.4.1.1 - Os quantitativos remanescentes não contratados até a data da renovação serão considerados prejudicados, sendo restaurado o numerário integralmente.

14.4.2 - Fica a empresa ciente de que, havendo interesse na prorrogação da Ata, deverá fornecer os itens até o limite estabelecido no processo licitatório, não podendo estipular limite mínimo de pedido.

15 – DO VALOR ESTIMADO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1 - As despesas decorrentes do custeio dos objetos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL:

LOTE 01:

Órgão: 10 Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural

Unidade: 10.01 Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico

Atividade: 2.069- Atender Despesas com Eventos Turísticos de Acordo com o Calendário de Eventos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros –P.J (2496)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.14 - Locação bens móveis, outras naturezas (2761)

Fonte de Recurso: 1500- Recurso não vinculado de Impostos

Valor: R\$ 21.438,00 (vinte e um mil reais quatrocentos e trinta e oito centavos)

LOTE 02:

Órgão: 10 Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural

Unidade: 10.01 Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico

Atividade: 2.069- Atender Despesas com Eventos Turísticos de Acordo com o Calendário de Eventos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros –P.J (2496)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.14 - Locação bens móveis, outras naturezas (2761)

Fonte de Recurso: 1500- Recurso não vinculado de Impostos

Valor: R\$ 611.553,50 (seiscentos e onze mil quinhentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO:

LOTE 01:

Órgão: Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.04 - Desporto e Lazer

Atividade: 1.034 - Realização do Calendário Anual de Esportes

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (453)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39-14 (2743)

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Valor: R\$ 21.438,00 (vinte e um mil reais quatrocentos e trinta e oito centavos)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

15.2 – O valor estimado, na modalidade registro de preços, para cobrir as despesas futuras referentes a contratação de empresas visando a locação de Banheiros Químicos, Palcos e Estruturas variadas de forma eventual, consoante a demanda dos eventos elaborados pela Secretaria de Educação e Desporto (SMED) e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural (SETUR), conforme especificações constantes no **Anexo I** deste Edital, oriundas deste processo de Registro de Preços é de **R\$ 654.429,50** (Seiscentos e Cinquenta e Quatro Mil Quatrocentos e Vinte e Nove Reais e Cinquenta Centavos), sendo, R\$ 632.991,50 (Seiscentos e Trinta e Dois Mil Novecentos e Noventa e Um Reais e Cinquenta Centavos), aportado pela SDETC - Secretaria de Desenvolvimento Econômico Turístico e Cultural e R\$ 21.438,00 (Vinte e Um Mil Quatrocentos e Trinta e Oito Reais) da SMED – Secretaria Municipal de Educação e Desporto).

16 – PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

16.2 – Não será efetuado qualquer pagamento ao Adjudicatário enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 – As Atas oriundas do Registro de Preços terão como Fiscais Administrativos titulares e suplente, os referidos servidores, respectivamente:

17.1.1- Solano de Oliveira: Matrícula – 3038-4, Agente Administrativo Auxiliar e Thiago Ferreira Dutra: Matrícula – 2956-4, Engº. Civil.

17.1.2 – Manuela Kelling: Matrícula 2947-5

PARÁGRAFO ÚNICO – A geração e a manutenção da futura Ata serão realizadas pelo Setor de Compras e Materiais do Município de Itaara – RS.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

18.1.1 – Der causa a inexecução parcial ou total do objeto;

18.1.2 – Deixar de entregar documentos exigidos no certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

18.1.3 – Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.4 – Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.2 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.3 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.4 - Fraudar a licitação;

18.5 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.5.1 - Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.5.2 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.5.3 - Apresentar documentação falsificada;

18.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

18.6 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.7 - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

18.8 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato ou Ata, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

a) Para as infrações previstas no subitem **“18.1.1”** até **“18.2”** do **item 18.1**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

b) Para as infrações previstas no subitem **“18.3”** até **“18.5.5”** do **item 18.1**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.9 - Sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.10 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.11 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no subitem **“18.1.1”** até **“18.2”** do **item 18.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.12 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no subitem **“18.3”** até **“18.5.5”** do **item 18.1**, bem como pelas infrações administrativas previstas no subitem **“18.1.1”** até **“18.2”** do **item 18.1** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.13 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos subitens “18.1.4” e “18.2”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.14 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.15 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

18.16 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.17 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.18 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Registro de Preços, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

19.3 - Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Itaara.

19.4 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.5 - A Administração Municipal, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Adjudicatário a terceiros, sejam estes fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.5.1 - Não será Admitida a subcontratação e/ou a terceirização da prestação dos serviços ou a execução do objeto.

19.6 - Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Itaara na data marcada, a sessão realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

19.7 - O Município de Itaara reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.8 - Integram este Edital: ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA; ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO; ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP, ANEXO V - MINUTA DE ATA, ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA.

19.8.1 - Os anexos constituem parte integrante deste edital, compondo seu conteúdo na íntegra, inclusive no que tange aos dispositivos legais neles discorridos, cabendo ao licitante a plena ciência e observância de todas as condições estabelecidas para o certame.

19.9 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico da BLL, durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

19.10 - Não será adjudicado qualquer valor que ultrapasse o limite referencial estabelecido para a aquisição do objeto licitado.

19.11 - Serão INABILITADAS as empresas que, quando convocadas por meio do sistema BLL para a apresentação da documentação indispensável de habilitação, conforme disposto no item 11, na data e horário estabelecidos, deixarem de apresentá-la e não solicitarem, tempestivamente, a prorrogação do prazo, nos termos do item 9.3.2.

19.12 - Na hipótese de a licitante figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar emitidos em nome desta; caso a licitante corresponda a estabelecimento filial, os documentos deverão ser emitidos em nome da respectiva filial, ressalvados aqueles que, por imposição legal ou normativa, devem obrigatoriamente ser emitidos em nome da matriz.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

19.13 - A empresa licitante que apresentar documentação falsa ou adulterada será inabilitada no certame, após a devida solicitação de esclarecimentos realizada por meio do sistema de comunicação via chat, assegurando-se o prazo legal para manifestação. A inabilitação ocorrerá caso as justificativas apresentadas não sejam consideradas suficientes para afastar a irregularidade, ficando a empresa sujeita às sanções previstas na legislação vigente.”.

19.13.1 - Ao identificar qualquer vício, o Pregoeiro deverá encaminhar imediatamente o caso à Autoridade Superior competente e à Procuradoria, para emissão de parecer jurídico e instauração de procedimento administrativo, em conformidade com a legislação aplicável, com a finalidade de apurar responsabilidades e, quando cabível, aplicar as sanções administrativas previstas em lei.

19.14 – Após a habilitação da empresa e inexistência de interposição de recursos pelos demais participantes no prazo legal, o licitante melhor classificado permanecerá na fase denominada 'Em Adjudicação', até que a Autoridade Superior competente profira decisão acerca da homologação ou não do procedimento licitatório, nos termos do disposto no artigo 71, da Lei nº 14.133/2021.

19.15 – Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 14h, na Prefeitura Municipal de Itaara, na Secretaria de Município do Planejamento e Gestão, sito na Av. Guilherme Kurtz, nº 1065, Contato (055) 3227-2000, Ramal: 2210.

19.15.1 – Os licitantes deverão contatar previamente ou durante a realização do certame os canais oficiais de suporte técnico do sistema BLL, por meio do telefone (41) 3097-4600 ou do endereço eletrônico contato@bll.org.br, para fins de cadastro e obtenção de auxílio necessário à participação no certame.

Prefeitura Municipal de Itaara, Estado do Rio Grande do Sul, no dia do mês de do ano de 2025.

Sandro Roberto Galarça Ferigollo
Prefeito Municipal.

Este Edital e seus anexos
encontram-se examinados e
aprovados por esta Procuradoria.
Em: ____/____/2025.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural (SETUR) e da Secretaria de Educação e Desporto (SMED), quanto à prestação de serviços para a locação de estruturas, de forma eventual, conforme demanda de cada evento, com base na conveniência e economicidade proporcionadas pelo Sistema de Registro de Preços (SRP).

A contratação por meio do SRP justifica-se pelos serviços serem variáveis em volume e frequência, evitando-se contratações fragmentadas ou emergenciais.

A demanda está baseada em levantamentos realizados, considerando históricos de consumo anual, planejamento estratégico institucional, e perspectivas de ampliação ou redução dos serviços, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA SMED	QUANTIDADE MÍNIMA SETUR	QUANTIDADE MÍNIMA TOTAL	VALOR REF. UNITÁRIO R\$
01	Locação de banheiros químicos individuais - portáteis, com montagem, manutenção diária, limpeza e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado.	Unidade	36 masculinos 36 femininos	36 masculinos 36 femininos	144	R\$ 225,00
02	Locação de banheiros químicos para pessoas com deficiências (PCD) - banheiro químico individual, portáteis, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material	Unidade	9 masculinos 9 femininos	9 masculinos 9 femininos	36	R\$ 291,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

	similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam às exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes.					
LOTE 02						
01	Palco de grande porte: Palco profissional com dimensões mínimas de: 10m de frente, 6m de profundidade e 1m de altura, contendo 2 escadas de acesso e corrimão, plataforma superior em chapas de compensado naval de 20mm com acabamento em tintas antichamas na cor preta, tecido preto para acabamento em toda volta. 1 house mix de 5m x 5m x 0,40m, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.	Diária	-	10	10	R\$ 7.700,00
02	Palco de médio porte: Palco coberto metálico, com dimensões mínimas de: Cobertura: 10m de frente x 5m de profundidade, Palco: 8m de frente x 5m de profundidade x 0,50 cm de altura, contendo escada com corrimão e tablado de madeira compensado de 18 mm; com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de	Diária	-	10	10	R\$ 2.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPAVA
Gabinete do Prefeito

	acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.					
03	Pavilhão constituído em estrutura metálica, com cobertura no teto e nas laterais, medindo no mínimo 10x50 metros, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.	Diária	-	10	10	R\$ 29.644,00
04	Locação de tenda tipo piramidal - 4 lados medindo 3x3 metros com cobertura em Lona ou Nigthand Day, em excelente estado de conservação e limpeza, com antichama e antimoho. Estrutura em aço galvanizado ou alumínio com 2,20 metros no mínimo de pé direito, a partir do piso, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.	Unidade	-	100	100	R\$ 336,81
05	Locação de Pirâmide de no mínimo 5x5x2,50m em lona, na cor branca, antichama, com proteção UV, no estilo piramidal - com base em estrutura metálica galvanizada, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água e cobertura superior com protetor triangular, sustentação em seus pés laterais em tubos de 15cm mínimos de	Unidade	-	10	10	R\$ 1.010,25



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

	diâmetro, fixados com mãos francesas com estrutura metálica nas 4 laterais. Lona sol e chuva TDR BO auto extingüíveis, contendo certificação e laudos para todos os processos de segurança quanto à incombustibilidade e ausência de gases tóxicos, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.					
06	Locação de tablado – Dimensões mínimas: 8 m de frente por 6 m de fundo e no máximo 0,50 cm de altura, piso em compensado naval de 18 mm, acabamento em aço galvanizado ou estrutura de alumínio nas laterais, com escada de acesso e aterramento, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.	Diária	-	5	5	R\$ 2.886,00
07	Locação de camarim: Dimensões mínimas de 4x4 em estrutura metálica e lonas contendo dentro 1 sofá para 3 lugares, 1 mesa para 4 lugares, 4 cadeiras, 1 tapete e 1 espelho, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos, se for o caso, entrega e retirada no local do evento.	Diária	-	5	5	R\$ 2.500,00
08	Locação de estandes simples- Medindo 4 x 4	Unidade	-	100	100	R\$ 1.408,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

	em estrutura octanorm, com paredes em chapas TS na cor branca leitosa ou fosco, piso carpetado, perfis de alumínio anodizado, teto pergolado metálico parcial com ferro, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.					
09	Locação de treliça - Descrição: Treliça em alumínio para pórticos e grids, em estrutura de alumínio em formatos de Q30 ou Q50, com sleeve, talhas, pau de carga, sapata, cintas, cubos, alças, bases e parafusos. OBS: Montagem de acordo com a necessidade do evento.	Metro	-	150	150	R\$ 44,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento dos serviços é enquadrado como não continuado, cuja execução ocorrerá de maneira pontual e específica, vinculada diretamente à realização do(s) evento(s).

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

A presente contratação tem como objetivo consolidar, racionalizar e assegurar a economicidade, a padronização e a eficiência na prestação de serviços recorrentes, anteriormente realizados por meio de repetidas dispensas de licitação. Os serviços em questão atendem às demandas operacionais e logísticas de eventos e atividades institucionais promovidas pelos órgãos, sendo imprescindíveis para a adequada realização das ações voltadas ao público.

A solução adotada contempla a realização de pregão eletrônico, por Sistema de Registro de Preços (SRP) visando à contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços para locação de estruturas, organizados por lotes, de acordo com a natureza e a complementaridade das atividades.

A contratação centralizada e unificada via pregão eletrônico permitirá maior planejamento, previsibilidade orçamentária, competitividade entre os fornecedores e redução dos custos operacionais. A definição por lotes facilita a participação de empresas especializadas, promovendo a segregação de funções e a contratação de fornecedores mais qualificados para cada tipo de serviço.

Essa solução visa atender, com maior controle e segurança jurídica, as necessidades recorrentes do órgão, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Abaixo encontra-se a solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto de cada lote e especificação dos serviços:

LOTE 01 – ITEM 01 - Locação de Banheiros Químicos

A solução proposta consiste na locação de banheiros químicos individuais projetados para atender de forma prática, higiênica e segura às demandas de eventos públicos, obras ou atividades temporárias promovidas ou apoiadas pelo Município. A prestação do serviço abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto — desde a fabricação e transporte até a instalação, manutenção e desmobilização das unidades — assegurando a conformidade com padrões sanitários, ambientais e de acessibilidade.

1. Fabricação e Qualidade do Produto

Os banheiros químicos são fabricados com materiais de alta resistência, predominantemente polietileno de alta densidade (PEAD), conferindo robustez, leveza e durabilidade ao produto. O design ergonômico e funcional visa facilitar a limpeza e a higienização, com superfícies lisas, resistentes à abrasão e à ação de agentes climáticos, como sol, chuva e vento. A produção é conduzida conforme rigorosos padrões técnicos e normativos de segurança e salubridade, reduzindo o risco de contaminação e garantindo o conforto do usuário.

2. Transporte e Logística

Após a fabricação ou mobilização do estoque, os equipamentos são transportados em veículos apropriados, com fixação segura e disposição que evita danos estruturais ou contaminação. O planejamento logístico prevê o posicionamento estratégico das unidades no local do evento, levando em conta a acessibilidade do público e a facilidade de limpeza e esgotamento.

3. Instalação e Manutenção Operacional

A instalação é realizada por equipe técnica capacitada, que assegura a correta fixação e nivelamento das unidades, respeitando normas de segurança, acessibilidade e afastamento de áreas sensíveis. Durante o período de locação, são executados serviços regulares de manutenção, que incluem:

- Limpeza e higienização das cabines.
- Reposição de insumos (papel higiênico, sabão, etc.).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- Recolhimento e descarte adequado dos resíduos líquidos e sólidos.
- Verificação funcional do sistema de ventilação e de coleta. A frequência de manutenção será proporcional à demanda de uso, considerando o número estimado de usuários e a duração do evento ou atividade.

4. Desmobilização e Pós-Uso

Encerrado o período de locação, as unidades são desinstaladas e recolhidas, passando por processo rigoroso de limpeza, descontaminação e inspeção técnica. Os resíduos são destinados de forma ambientalmente adequada, obedecendo às normas vigentes (ex: CONAMA, RDC ANVISA), de forma a mitigar qualquer impacto ambiental. As unidades são então armazenadas ou remobilizadas para nova utilização.

b) Especificação do Produto

Os banheiros químicos ofertados atendem às exigências técnicas e funcionais abaixo descritas:

- Estrutura: Construção em PEAD (Polietileno de Alta Densidade), com resistência mecânica a impactos, intempéries e corrosão. Acabamento interno e externo com superfícies lisas, laváveis e resistentes a produtos químicos de limpeza.
- Dimensões: Dimensões mínimas que garantam o uso confortável por adultos, com altura interna superior a 2m e espaço adequado para movimentação, inclusive de pessoas com mobilidade reduzida nas unidades adaptadas.
- Sistema de Retenção e Saneamento: Reservatório com capacidade compatível com a estimativa de uso, sistema de vedação para contenção de odores, com produtos biodegradáveis neutralizantes, e possibilidade de coleta por caminhão-vácuo.
- Acessórios e Equipamentos:
 - Porta com trava de segurança e indicador de uso (livre/ocupado);
 - Suporte para papel higiênico;
 - Lavatório com reservatório de água limpa e dispenser de sabão líquido (em modelos completos);
 - Espelho, suporte para toalha de papel e lixeira interna;
 - Sistema de ventilação superior com grelhas laterais;
 - Piso antiderrapante e com escoamento.
- Portabilidade e Modularidade: Design modular e leve, com alças e pontos de içamento que facilitam o transporte, manuseio e instalação em áreas de difícil acesso, sem necessidade de infraestrutura fixa.



LOTE 01: ITEM 02 - Locação de banheiros químicos para pessoas com deficiências (PCD)

A solução contempla a locação de banheiros químicos projetados especificamente para atender pessoas com deficiência (PCD), observando todas as etapas do ciclo de vida do objeto — desde a produção até o descarte — com foco em acessibilidade, segurança, conforto, durabilidade e sustentabilidade.

1. Produção e Fabricação

Os banheiros químicos destinados ao uso por PCD serão fabricados com materiais de alta resistência, como polietileno de alta densidade (PEAD), que conferem durabilidade, resistência a intempéries e facilidade de higienização. A produção obedecerá aos padrões de qualidade e às normas de acessibilidade vigentes (como a ABNT NBR 9050), com design ergonômico e funcional que possibilite o uso seguro por pessoas com mobilidade reduzida. Os modelos incluem portas com largura ampliada, barras de apoio estrategicamente posicionadas, piso nivelado e antiderrapante, e espaço interno suficiente para manobras com cadeira de rodas.

2. Transporte e Instalação

Os banheiros serão transportados por veículos apropriados, garantindo integridade durante o deslocamento. A instalação será realizada por equipe especializada, que observará o posicionamento adequado em relação ao fluxo de pessoas e à topografia do local. Serão adotadas medidas que assegurem a plena acessibilidade, como a instalação em áreas planas, a oferta de rampas com inclinação conforme norma técnica e a correta fixação das estruturas para evitar deslocamentos acidentais.

3. Uso e Manutenção

Durante o período de locação, os banheiros químicos acessíveis serão submetidos a um plano de manutenção preventiva e corretiva. Estão previstas limpezas regulares com produtos biodegradáveis, reposição dos itens de higiene (papel, álcool gel, sabão) e inspeção dos componentes estruturais, como assentos, barras de apoio, trancas e portas. O objetivo é garantir condições permanentes de higiene, segurança e funcionalidade, preservando a dignidade dos usuários com deficiência.

4. Desmobilização, Descarte e Reciclagem

Ao final do período de uso, os banheiros serão removidos de forma segura e adequada. Quando não mais utilizáveis, suas partes serão destinadas à reciclagem ou descarte conforme as normas ambientais. A estrutura será avaliada quanto à possibilidade de reuso, reforma ou reaproveitamento de componentes, alinhando-se às práticas de economia circular e gestão sustentável de resíduos sólidos.

Especificação do Produto

Os banheiros químicos acessíveis a serem locados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- Dimensões Acessíveis:
 - Porta com largura mínima de 90 cm;
 - Espaço interno com raio de giro mínimo de 1,50 m, permitindo a movimentação de cadeirantes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- Elementos de Acessibilidade:
 - Barras de apoio horizontais e verticais, instaladas conforme especificações técnicas;
 - Piso antiderrapante, nivelado e resistente à água;
 - Altura do vaso sanitário conforme normas da ABNT NBR 9050;
 - Trava de fácil manuseio e abertura externa de emergência.
- Conforto e Segurança:
 - Sistema de ventilação superior e/ou lateral para controle de odores;
 - Iluminação natural ou artificial interna eficiente;
 - Divisórias internas robustas, que garantam privacidade e segurança;
 - Estrutura firme e resistente ao uso contínuo.
- Materiais e Acabamento:
 - Estrutura em PEAD ou material equivalente, resistente aos raios UV e à corrosão;
 - Superfícies internas lisas, impermeáveis e de fácil higienização;
 - Componentes e acabamentos livres de arestas cortantes ou saliências.
- Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:
 - Sistema de coleta de dejetos com vedação segura, evitando vazamentos;
 - Utilização de produtos químicos biodegradáveis e não agressivos ao meio ambiente;
 - Possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem de componentes ao final da vida útil.

LOTE 02 – Estruturas Físicas para Eventos (Palcos, Pavilhão, Tendas, Pirâmide, Tablado, Camarim, Estandes e Treliça)

LOTE 02 - ITENS 01 E 02 - PALCOS:

a) Concepção e Projeto

O serviço contempla a disponibilização, por meio de locação temporária, de estruturas de palco para realização de eventos culturais, turísticos, esportivos e institucionais promovidos ou apoiados pelo município. A solução parte de um planejamento técnico que considera: o porte do evento, o público estimado, os requisitos de segurança, as condições climáticas previstas, bem como a legislação vigente, especialmente as normas do Corpo de Bombeiros e demais órgãos de segurança e fiscalização.

b) Fabricação e Especificações Técnicas dos Componentes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

As estruturas fornecidas devem ser compostas por materiais de alta resistência mecânica e durabilidade, com tratamento anticorrosivo, e que atendam aos padrões de segurança estrutural e de prevenção a incêndios. A plataforma dos palcos será composta por chapas de compensado naval tratadas com tinta antichamas na cor preta, fixadas sobre estrutura metálica resistente. Os materiais utilizados, como o aço galvanizado e o alumínio estrutural, devem apresentar laudos de conformidade, resistência e estabilidade.

c) Transporte e Logística

O transporte das estruturas será responsabilidade da contratada, devendo ser realizado em veículos adequados que garantam a integridade dos materiais e a segurança no trajeto. A logística deverá considerar o cronograma do evento, com entrega prévia ao período de **montagem e** retirada imediata após o encerramento, minimizando impactos no espaço público e garantindo eficiência operacional.

d) Montagem e Instalação

A montagem será executada por equipe técnica especializada, com uso de equipamentos e ferramentas adequadas, respeitando normas de segurança no trabalho. O palco será montado de forma nivelada e firme, com travamentos adequados para suportar carga dinâmica (equipamentos, artistas, estruturas auxiliares) e exposição a intempéries. A instalação incluirá:

- Escadas de acesso com corrimão;
- Tablado de madeira compensada de 18mm (palco médio) e 20mm (palco grande);
- Acabamentos com tecido preto nas laterais;
- House Mix de 5x5m, com altura de 0,40m (palco grande);
- Fixações resistentes ao vento e carga estrutural;
- Laudos técnicos de responsabilidade técnica (ART) assinados por profissional habilitado.

e) Utilização

Durante o evento, as estruturas devem manter estabilidade, resistência e conforto para artistas, equipe técnica e público. A cobertura metálica (no caso do palco de médio porte) assegura proteção contra sol e chuva, possibilitando o uso contínuo durante as apresentações. Toda estrutura deve ter fácil acesso, segurança contra quedas e vedação das áreas inferiores para fins estéticos e organizacionais.

f) Desmontagem e Retirada

Após o término do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem de forma rápida, segura e organizada, evitando danos ao local do evento. Todos os resíduos e materiais devem ser retirados, deixando o local limpo e livre de obstruções.

g) Reutilização e Sustentabilidade

Por se tratar de estruturas reutilizáveis, o uso do palco contribui para redução de impactos ambientais frente a estruturas de uso único. A manutenção preventiva das estruturas e o uso de materiais duráveis aumentam a vida útil dos componentes e reduzem o descarte de resíduos.

Especificação do Produto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Palco de Grande Porte

- Dimensões da estrutura: 10m (frente) x 6m (profundidade) x 1m (altura);
- Plataforma: compensado naval 20 mm, acabamento em tinta antichama preta;
- Escadas: 2 unidades com corrimão lateral;
- Acabamento frontal e lateral: tecido preto cobrindo a base;
- House Mix: 5m x 5m x 0,40m (L x P x A), integrado à estrutura principal;
- Acessórios inclusos: toda estrutura metálica, travas, proteções, ferramentas de montagem;
- Laudos e documentos: ARTs de montagem e estrutura, laudos técnicos de segurança conforme normas do Corpo de Bombeiros;
- Serviços inclusos: transporte, montagem, desmontagem, entrega e retirada no local do evento.

Palco de Médio Porte

- Cobertura metálica: 10m (frente) x 5m (profundidade);
- Estrutura do palco: 8m (frente) x 5m (profundidade) x 0,50m (altura);
- Plataforma: compensado 18 mm, resistente e tratado;
- Escada de acesso: com corrimão;
- Laudos e documentos: ARTs e laudos técnicos conforme exigências dos bombeiros;
- Serviços inclusos: transporte, montagem, desmontagem, entrega e retirada no local do evento.

LOTE 02 – ITEM 03 - PAVILHÃO:

Descrição Geral da Solução

A presente contratação visa a locação de um pavilhão com estrutura metálica coberta, com dimensões mínimas de 10 metros de largura por 50 metros de comprimento, destinado à realização de eventos culturais, institucionais, esportivos, turísticos e sociais promovidos ou apoiados pelo Município. O pavilhão deverá possuir cobertura no teto e nas laterais, garantindo abrigo e segurança ao público e aos equipamentos instalados no interior da estrutura.

A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e preparação logística, passando pelo transporte, montagem, uso durante o evento, desmontagem e retirada do local, obedecendo às normas técnicas e de segurança vigentes, incluindo as exigências do Corpo de Bombeiros.

Ciclo de Vida da Solução



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

a) Planejamento e Preparação

- Vistoria Técnica Prévia: Caso necessário, a empresa contratada deverá realizar vistoria técnica no local do evento, para verificar o espaço disponível, acessos e condições do solo, a fim de garantir uma montagem segura e eficaz.
- Projeto Estrutural: O pavilhão deve estar respaldado por Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), com memória de cálculo e projeto que atestem sua estabilidade e resistência.
- Documentação e Licenças: A empresa deve providenciar os laudos e certidões exigidos pelos órgãos competentes, em especial aqueles emitidos pelo Corpo de Bombeiros (PPCI ou equivalente), incluindo comprovação de resistência ao vento, cargas admissíveis e materiais não inflamáveis.

b) Transporte e Logística

- O transporte dos componentes do pavilhão deverá ser feito por veículos apropriados, com planejamento logístico que assegure a entrega pontual no local do evento.
- Todo o material deve ser transportado de forma a evitar avarias e garantir integridade estrutural durante o trajeto.

c) Montagem

- A montagem será realizada por equipe especializada e treinada, utilizando equipamentos adequados (andaimes, escadas, EPIs, ferramentas de aperto, talhas, etc.).
- A instalação deve ser feita sobre base nivelada e segura, com fixações apropriadas ao tipo de solo (sapatas metálicas, estacas ou blocos de concreto, conforme necessidade).
- A cobertura e as laterais devem ser montadas com lonas ou painéis resistentes e impermeáveis, com tratamento anti-UV, antichamas e vedação adequada para impedir a entrada de água em caso de chuvas.
- O pavilhão deverá ser montado com previsão de saídas de emergência, corredores de circulação e sinalização mínima de segurança.

d) Utilização

- Durante a vigência do evento, o pavilhão servirá como espaço para atividades diversas, oferecendo abrigo para o público, equipamentos, produtos e serviços.
- A estrutura deverá resistir a ações do tempo, ventos e aglomeração de pessoas, sem apresentar riscos de colapso ou instabilidade.
- A contratada deverá disponibilizar equipe de suporte técnico para intervenções emergenciais, caso necessário.

e) Desmontagem e Retirada



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- Após o encerramento do evento, a contratada será responsável pela desmontagem completa da estrutura, respeitando os mesmos cuidados técnicos e de segurança adotados na montagem.
- Todo o material deverá ser retirado do local no prazo estipulado, deixando o terreno limpo e livre de resíduos ou danos.

Especificação do Produto

Item	Descrição Técnica
Estrutura	Metálica, em alumínio ou aço galvanizado, com tratamento anticorrosivo.
Cobertura (teto e laterais)	Lona PVC ou material similar, com tratamento antichamas, impermeável, na cor branca ou neutra.
Dimensões mínimas	10 metros (largura) x 50 metros (comprimento)
Altura útil	Mínimo de 4 metros no ponto mais baixo
Acessórios	Sapatas de fixação, sistema de amarração e tensionamento, cortinas ou fechamento lateral removível.
Normas atendidas	ABNT NBR 15575, NR-18, Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros do RS (ITCB/RS)
Documentação exigida	ART/RRT do engenheiro responsável, Laudo de estabilidade estrutural, PPCI aprovado quando exigido

Considerações Finais

A contratação deste serviço visa garantir condições adequadas de infraestrutura para a realização de eventos públicos, com segurança, conforto e funcionalidade. A adoção de materiais certificados, mão de obra qualificada e cumprimento das normas técnicas vigentes são elementos essenciais para garantir o sucesso da iniciativa, além de mitigar riscos legais e operacionais para a Administração Pública.

LOTE 02 – ITEM 04 - TENDAS:

Descrição da Solução no Ciclo de Vida do Objeto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

A contratação do serviço de locação de tenda tipo piramidal tem por objetivo fornecer cobertura modular e versátil para diversos eventos realizados ou apoiados pelo Município, como feiras, exposições, atividades culturais, esportivas e institucionais, garantindo proteção contra intempéries e organização espacial adequada.

A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, desde sua especificação técnica e fabricação, passando pela logística de transporte e instalação, até as etapas de utilização durante o evento, desmontagem, retirada e manutenção preventiva, de modo a assegurar funcionalidade, segurança e estética adequada ao ambiente de uso.

Especificação Técnica do Produto

A tenda a ser locada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) Dimensões e Estrutura

- Medidas: 3 metros x 3 metros (área total de 9m²).
- Pé direito mínimo: 2,20 metros, medidos a partir do piso até o início da cobertura.
- Estrutura: em aço galvanizado ou alumínio de alta resistência, com acabamento livre de corrosões, trincas ou deformidades, e com conexões reforçadas para garantir estabilidade e segurança.

b) Cobertura

- Material: Lona em PVC ou tecido tipo Night & Day com tratamento antichama (conforme norma NBR 9442 ou similar) e antimoho.
- Características: impermeável, resistente à radiação UV, lavável e em excelente estado de conservação (sem rasgos, manchas, mofo ou desbotamentos visíveis).
- Cor: preferencialmente branca ou neutra, para refletir luz solar e manter conforto térmico.

c) Segurança e Conformidade Técnica

- A estrutura deverá ser entregue acompanhada de:
 - ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) assinada por profissional habilitado.
 - Laudos técnicos de estabilidade e resistência estrutural, em conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros local.
 - Sistemas de ancoragem e fixação adequados ao tipo de solo, com uso de estacas, pesos ou amarrações seguras.

Execução dos Serviços

a) Transporte



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- Transporte dos equipamentos até o local do evento será realizado por veículos apropriados, garantindo a integridade dos materiais.
- A logística deverá considerar o cronograma do evento e a viabilidade de acesso aos locais de montagem.

b) Montagem e Instalação

- Equipe especializada será responsável pela montagem e fixação da estrutura, garantindo segurança, nivelamento e estabilidade conforme as condições do terreno.
- A montagem deve ser realizada com antecedência suficiente para vistoria técnica e validação por autoridades competentes, quando necessário.

c) Utilização Durante o Evento

- Durante o evento, as tendas devem se manter estáveis, limpas e funcionais, podendo ser utilizadas para abrigar estandes, mesas de atendimento, expositores, pontos de hidratação, entre outros.

d) Desmontagem e Retirada

- A desmontagem será feita imediatamente após o encerramento do evento, obedecendo aos mesmos critérios técnicos de segurança.
- A área será deixada limpa e em condições semelhantes àquelas verificadas antes da montagem.

Condições Gerais e Manutenção

- Todo o material fornecido deverá estar em excelente estado de conservação, com manutenção preventiva regular, incluindo limpeza, revisão de conexões, substituição de peças danificadas e testes de resistência.
- A contratada deverá manter estoque suficiente de peças sobressalentes e infraestrutura para substituição rápida em caso de avarias.

Justificativa da Solução

A tenda tipo piramidal é uma solução modular, eficiente e econômica para eventos de pequeno e médio porte, com montagem ágil e compatibilidade com diversos tipos de ambientes. Além de sua função protetiva, contribui para a organização visual do espaço, oferecendo conforto aos participantes e atendendo a requisitos de segurança e acessibilidade.

LOTE 02 – ITEM 05 - PIRÂMIDE:

Apresentação da Solução



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

A presente contratação visa à locação de estrutura do tipo pirâmide com dimensões mínimas de 5m x 5m e 2,50m de altura livre, voltada para eventos institucionais, culturais, esportivos ou comemorativos promovidos ou apoiados pela administração pública municipal. A estrutura será empregada como área de cobertura para proteção de equipamentos, equipes técnicas, serviços de apoio ou recepção de público, garantindo conforto, segurança e proteção contra intempéries.

Características Técnicas e Especificações do Produto

A pirâmide locada deverá atender rigorosamente aos seguintes requisitos técnicos:

- Cobertura em lona TDR BO sol e chuva, branca, autoextinguível, com tratamento antichama, antimoho e proteção UV (ultravioleta), com propriedades de não propagação de chamas e ausência de emissão de gases tóxicos, devidamente certificada por laudos técnicos e ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- Estrutura metálica totalmente galvanizada, resistente à corrosão, composta por:
 - Pés laterais em tubos metálicos de no mínimo 15 cm de diâmetro, com fixação através de mãos francesas reforçadas;
 - Calhas laterais inteiriças para captação e escoamento eficiente da água da chuva;
 - Protetor triangular superior em lona ou material compatível, fixado na cumeeira, com função estética e de vedação do topo da pirâmide;
- Fixação segura ao solo, com estacas, bases metálicas ou sistema de contrapeso, conforme exigência do local e recomendação técnica;
- Montagem em estilo piramidal simétrico, com escoamento natural da água pelas laterais inclinadas;
- Acabamento livre de imperfeições, rasgos, emendas improvisadas ou elementos comprometidos.

Ciclo de Vida do Objeto

a) Produção e Qualidade do Equipamento:

A lona utilizada na cobertura deve ser de fabricação industrial padronizada, com tecnologia TDR (Total Dimensional Recovery), promovendo elasticidade e resistência mecânica, atendendo às normas técnicas vigentes de segurança estrutural e contra incêndio. Todos os materiais da estrutura metálica devem passar por processo de galvanização para resistência à corrosão, especialmente em uso externo e exposto a variações climáticas.

b) Transporte e Logística:

A contratada será responsável pelo transporte da estrutura até o local do evento, com uso de veículos adequados para o acondicionamento das peças metálicas e lonas, minimizando riscos de avarias. A logística deverá considerar as particularidades do local, como acessibilidade, nivelamento do solo e vias de acesso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

c) Montagem e Instalação:

A montagem será executada por equipe técnica especializada, com emissão de ART e laudos técnicos de segurança, incluindo o cumprimento das normas do Corpo de Bombeiros quanto à resistência estrutural, evacuação de água e proteção contra incêndio. A instalação deverá ocorrer com antecedência ao evento, respeitando os prazos definidos pelo contratante e cronograma geral de montagem das demais estruturas.

d) Utilização:

Durante o evento, a pirâmide deverá apresentar total funcionalidade, oferecendo proteção contra sol e chuva, segurança aos usuários e integridade visual. Será exigido que a estrutura esteja limpa, sem rasgos ou sujidades visíveis, com funcionamento eficaz das calhas e da drenagem de água.

e) Desmontagem e Retirada:

Após o encerramento do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem completa da estrutura, com remoção de resíduos, preservação do solo e integridade do local. Todo o processo deverá ser realizado de forma segura, respeitando os prazos estabelecidos pela contratante.

Certificação e Conformidade Legal

A empresa contratada deverá apresentar:

- ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) referentes à montagem da estrutura;
- Laudos de incombustibilidade e ausência de emissão de gases tóxicos dos materiais utilizados;
- Certificados de tratamento UV e antichama da lona;
- Comprovação de conformidade com normas do Corpo de Bombeiros.

LOTE 02 – ITEM 06- TABLADO:

Visão Geral da Solução

A presente contratação visa atender à demanda por infraestrutura modular e segura para eventos institucionais, culturais, esportivos e sociais promovidos ou apoiados pelo Município, por meio da locação de tablado com especificações técnicas compatíveis com os padrões de segurança, acessibilidade e desempenho exigidos pelas normativas vigentes.

A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, incluindo o fornecimento, transporte, montagem, utilização, desmontagem e retirada do tablado, bem como a apresentação de documentos técnicos obrigatórios (ARTs e laudos).

Especificação Técnica do Produto/Serviço

a) Estrutura Dimensional



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- Dimensões mínimas do tablado: 8 metros de frente por 6 metros de fundo;
- Altura máxima do piso elevado: até 0,50 metros do solo;
- Capacidade de carga: compatível com uso para circulação de pessoas e instalação de equipamentos de pequeno a médio porte (mínimo 200 kg/m²).

b) Piso e Superfície

- Material: compensado naval com espessura mínima de 18 mm;
- Acabamento: superfície nivelada, antiderrapante, sem rebarbas ou falhas estruturais;
- Tratamento: aplicação de tinta ou verniz antichamas, de acordo com exigências técnicas dos bombeiros.

c) Estrutura de Sustentação

- Composição: estrutura modular metálica em aço galvanizado ou alumínio estrutural, garantindo leveza, durabilidade e resistência à corrosão;
- Travamentos e apoios: utilização de travas cruzadas e sapatas niveladoras para estabilidade em terrenos irregulares;
- Acabamentos laterais: fechamento lateral com perfis metálicos para reforço estrutural e estética.

d) Acessibilidade e Segurança

- Escada de acesso: fornecimento de ao menos 01 escada com degraus antiderrapantes e corrimão;
- Aterramento: estrutura dotada de sistema de aterramento elétrico, essencial em ambientes com equipamentos eletrônicos;
- Barreiras de proteção (se necessário): possibilidade de instalação de guarda-corpos em áreas elevadas, conforme avaliação técnica.

Etapas do Ciclo de Vida do Objeto

a) Planejamento e Preparação

- Avaliação técnica do local de montagem, incluindo levantamento topográfico e definição do posicionamento do tablado;
- Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) por profissional habilitado.

b) Transporte e Logística

- Transporte do tablado desmontado até o local do evento, por meio de veículos apropriados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- Utilização de equipamentos de içamento e movimentação, quando necessário.

c) Montagem

- Execução por equipe especializada e devidamente uniformizada, com uso de EPIs;
- Instalação de toda a estrutura e realização de testes de estabilidade e nivelamento;
- Verificação do sistema de aterramento.

d) Utilização no Evento

- O tablado deverá permanecer estável e em perfeitas condições durante toda a vigência do evento;
- Suporte técnico da empresa contratada em caso de necessidade de manutenção corretiva.

e) Desmontagem e Retirada

- Desmontagem da estrutura de forma segura, preservando o local e os materiais;
- Transporte de retorno do material à base da contratada;
- Emissão de laudo técnico de desmontagem (quando aplicável).

Normas e Documentação Técnica

- Apresentação de ART de montagem e desmontagem emitida por engenheiro responsável;
- Laudos técnicos de conformidade da estrutura, incluindo resistência, estabilidade e incombustibilidade dos materiais utilizados;
- Observância às normas do Corpo de Bombeiros, especialmente no tocante à segurança contra incêndio e evacuação de emergência;
- Atendimento às normas da ABNT aplicáveis (como NBR 9050 – Acessibilidade, NBR 9077 – Saídas de emergência, entre outras).

LOTE 02 – ITEM 07 - CAMARIM:

Solução como um todo e ciclo de vida do objeto

A locação de camarim de estrutura metálica se apresenta como uma solução temporária, eficiente e funcional para eventos culturais, artísticos e institucionais, que demandam espaços reservados e confortáveis para artistas, autoridades ou convidados especiais. O serviço visa atender plenamente às necessidades de apoio logístico, conforto, organização e infraestrutura, desde a montagem até a desmontagem, passando pela ambientação e fornecimento dos itens de uso pessoal e coletivo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

a) Planejamento e seleção da estrutura

O fornecedor selecionará estruturas metálicas modulares de alta resistência e durabilidade, com lonas antichamas e proteção UV, que garantam segurança e conforto térmico. O modelo deverá permitir montagem e desmontagem rápidas, bem como oferecer condições adequadas de ventilação, vedação e acesso.

b) Transporte e montagem

As estruturas do camarim, bem como todos os itens de ambientação, serão transportadas por equipe especializada até o local designado pelo contratante. A montagem deverá seguir as normas de segurança e as exigências do Corpo de Bombeiros. O processo também incluirá a instalação de itens de conforto e utilidades.

c) Ambientação e mobiliário

O camarim deverá ser entregue completamente ambientado e mobiliado, com os seguintes itens mínimos:

- 1 sofá de 3 lugares, em bom estado, com estofamento limpo e confortável;
- 1 mesa para 4 lugares;
- 4 cadeiras;
- 1 tapete decorativo de boa qualidade, compatível com o tamanho do ambiente;
- 1 espelho de corpo inteiro (mínimo 1,70m de altura);

e) Operação e uso durante o evento

Durante o evento, o camarim deverá manter condições ideais de uso, com itens limpos e organizados, iluminação interna adequada e materiais disponíveis conforme demanda dos usuários. Recomenda-se que o fornecedor mantenha equipe de apoio para reposição ou solução de problemas pontuais, caso necessário.

f) Desmontagem, retirada e logística reversa

Ao término do evento, a equipe técnica do fornecedor será responsável por realizar a desmontagem da estrutura, coleta de todos os móveis, respeitando os prazos e horários definidos pela organização do evento. A retirada será feita com cuidado para evitar danos ao local e aos equipamentos. Eventuais resíduos gerados devem ser recolhidos adequadamente, com descarte ambientalmente responsável.

Especificação do Produto/Serviço

Estrutura Camarim com dimensões de 4x4 metros, estrutura metálica modular, cobertura e fechamento em lona branca antichamas e proteção UV, com vedação adequada e escada de acesso, se necessário.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- 1 sofá de 3 lugares, em bom estado, com estofamento limpo e confortável;
 - 1 mesa para 4 lugares;
- Mobiliário
- 4 cadeiras;
 - 1 tapete decorativo de boa qualidade, compatível com o tamanho do ambiente;
 - 1 espelho de corpo inteiro (mínimo 1,70m de altura);
- Serviços inclusos
- Transporte, montagem, desmontagem, entrega e retirada no local do evento. Fornecimento de ARTs e laudos técnicos exigidos pelos órgãos de segurança, especialmente Corpo de Bombeiros.

LOTE 02 – ITEM 08 - ESTANDES:

A presente solução visa atender à necessidade de estruturação física modular e padronizada para eventos institucionais, culturais, turísticos e promocionais do município, por meio da locação de estandes simples, medindo 4m x 4m, construídos em sistema octanorm. Esses estandes serão utilizados para exposição de produtos, atendimento ao público, atividades de prestação de serviços ou representação institucional.

A estrutura modular em octanorm oferece flexibilidade, padronização visual, facilidade de transporte, montagem e desmontagem, garantindo segurança, estética e funcionalidade ao ambiente do evento.

Especificação Técnica do Produto/Serviço

Estrutura Física

a) Dimensões e Estrutura Modular:

- Cada estande deverá ter dimensões mínimas de 4m x 4m (16m²), com estrutura modular do tipo Octanorm ou sistema equivalente de padrão profissional.
- A estrutura deve estar em perfeito estado de conservação, com montagem firme, encaixes ajustados e sem folgas entre perfis e painéis. Devem ser evitadas improvisações ou adaptações visivelmente comprometedoras da estética e estabilidade.

b) Revestimento de Paredes:

- As paredes deverão ser confeccionadas com painéis laminados TS ou material equivalente, na cor branco fosco ou leitoso, com acabamento uniforme.
- As superfícies devem ser lisas, laváveis, resistentes a impacto e desgaste, livres de manchas, rachaduras, ondulações, adesivos ou quaisquer imperfeições visuais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

c) Estrutura Metálica:

- A sustentação deve ser composta por perfis de alumínio anodizado, sem oxidação, trincas ou amassados.
- Todas as conexões entre elementos estruturais devem ser firmes, niveladas e esteticamente discretas, assegurando a integridade física e visual do estande.

d) Piso:

- O piso deverá ser totalmente revestido com carpete tipo agulhado, de cor neutra (preferencialmente cinza ou grafite), fixado com adesivo apropriado, sem rugas, desníveis, manchas ou falhas de acabamento.
- O carpete deverá ser resistente ao tráfego e facilitar a circulação de visitantes.

e) Cobertura e Teto:

- A cobertura deverá ser do tipo pergolado metálico parcial, com estrutura em ferro tratado e pintura eletrostática ou anticorrosiva.
- A cobertura deve contribuir com a estética do conjunto e permitir ventilação adequada, quando necessário.

Itens Complementares

- Identificação: Suporte para fixação de identificação institucional no topo frontal do estande.
- Segurança: Estrutura estável, com laudos e ARTs exigidos pelo Corpo de Bombeiros, conforme legislação vigente.
- Acessibilidade: Piso nivelado com o solo ou com pequenas rampas caso haja desníveis, facilitando o acesso a pessoas com mobilidade reduzida.

Ciclo de Vida do Objeto

Fabricação e Materiais

A estrutura do estande é composta por perfis de alumínio anodizado de alta durabilidade, resistentes à oxidação e ao desgaste mecânico. Os painéis TS e demais componentes são de uso reutilizável, projetados para suportar múltiplos ciclos de montagem sem perda significativa de funcionalidade ou estética.

Transporte

O transporte será realizado por empresa especializada, com veículos adequados para acondicionar os perfis, painéis e demais componentes da estrutura, minimizando riscos de danos. Todo o processo logístico seguirá plano de transporte eficiente, visando pontualidade na entrega no local do evento.

Montagem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

A montagem será executada por equipe técnica qualificada, conforme o layout aprovado pela organização do evento. Os serviços incluirão nivelamento do solo, posicionamento da estrutura, fixação de painéis, instalação de carpete e demais componentes.

Utilização

Durante o evento, os estandes servirão como espaços de exposição, interação com o público e divulgação institucional. A estrutura garante segurança, estética, conforto térmico e funcionalidade, adaptando-se a diferentes tipos de expositores.

Desmontagem e Retirada

Após o encerramento do evento, a desmontagem será feita por equipe técnica da contratada, com cuidados para preservar os componentes para futuras reutilizações. A área será limpa e deixada em condições similares ao estado inicial.

Documentação Técnica e Segurança

A empresa contratada deverá apresentar:

- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente à montagem da estrutura;
- Laudos técnicos e memoriais descritivos conforme exigências dos órgãos competentes, especialmente Corpo de Bombeiros;
- Certificados de qualidade e resistência dos materiais utilizados.

Sustentabilidade e Reutilização

O sistema octanorm, por ser modular e reutilizável, promove a redução de resíduos sólidos, sendo uma solução ambientalmente responsável. A reutilização dos materiais por diversos ciclos contribui para minimizar impactos ambientais associados à produção e descarte de estruturas temporárias.

LOTE 02 – ITEM 09 - TRELIÇA:

Visão Geral da Solução

A solução proposta contempla a locação de estruturas metálicas modulares do tipo treliça em alumínio, nos padrões Q30 ou Q50, destinadas à montagem de pórticos, torres de iluminação, painéis de LED, grids cenográficos, suportes de sonorização e demais aplicações estruturais temporárias em eventos promovidos ou apoiados pelo Município. As estruturas serão entregues com todos os componentes e acessórios necessários à montagem segura e eficiente, conforme as especificações técnicas do projeto de cada evento, incluindo o fornecimento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme exigido pelas normas técnicas e pelos órgãos de segurança.

Especificação Técnica do Produto

Tipo de Treliça:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- Estrutura modular em alumínio extrudado, com alto grau de resistência mecânica e leveza, nas bitolas Q30 ou Q50 (com 30 cm ou 50 cm de seção, respectivamente), compatível com diversos tipos de acessórios e conexões.
- Componentes e Acessórios Inclusos:
 - Sleeves (sleeve block): Módulos deslizantes utilizados para elevação e travamento da treliça com auxílio de talhas.
 - Talhas manuais ou elétricas: Equipamentos para içamento seguro da estrutura, com capacidade compatível ao projeto.
 - Pau de carga (pipe de carga): Suporte de fixação de equipamentos (painéis, refletores, caixas acústicas etc.) ao grid.
 - Sapata (base): Elementos de sustentação que garantem a estabilidade da estrutura sobre o solo.
 - Cintas, cubos e algemas: Acessórios para conexão entre elementos de treliça, reforço estrutural e fixação segura.
 - Parafusos, porcas e travas: Kit de fixação com componentes resistentes à vibração e à carga dinâmica.

Modularidade:

Elementos interligáveis com encaixe padronizado, permitindo variadas formas geométricas e dimensionamento adaptado a diferentes configurações de evento (palcos, entradas, áreas de convivência, exposições, etc.).

Ciclo de Vida do Objeto

Fase de Planejamento:

- A contratada deverá realizar levantamento técnico do local e das necessidades específicas do evento, propondo o projeto estrutural e indicando o tipo e a quantidade de treliças, bem como a disposição dos módulos, considerando o peso dos equipamentos a serem acoplados.
- Transporte:
O material será transportado em veículos adequados, com cuidados especiais para evitar deformações, arranhões ou danos nas peças em alumínio. O carregamento e descarregamento devem ser feitos com auxílio de EPIs e ferramentas apropriadas.
- Montagem e Instalação:
 - A montagem será executada por equipe técnica qualificada, com uso de equipamentos adequados e sob supervisão de responsável técnico habilitado, que emitirá a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Toda a instalação deve obedecer às normas de segurança da ABNT (em especial a NBR 15575 e NBR 9077), além das exigências do Corpo de Bombeiros e legislação municipal vigente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- Utilização durante o Evento:
- Durante o evento, as estruturas devem apresentar total estabilidade e segurança, suportando cargas estáticas e dinâmicas previstas (iluminação, sonorização, painéis etc.), com monitoramento visual constante e procedimentos de contingência em caso de intempéries.
- Desmontagem:
Após o término do evento, a estrutura será desmontada com segurança, respeitando a ordem inversa da montagem. Todos os materiais devem ser conferidos, limpos e armazenados de maneira a preservar sua integridade física.
- Manutenção Preventiva e Reutilização:
- A contratada deverá realizar manutenção periódica dos elementos de treliça, garantindo a durabilidade e a reutilização do equipamento por múltiplos eventos. Isso inclui inspeção de soldas, conexões, parafusos, oxidação e substituição de peças danificadas.

Segurança e Conformidade

- Todos os equipamentos devem possuir certificações técnicas de conformidade, laudos de resistência estrutural e materiais, e comprovação de não inflamabilidade, quando aplicável.
- A montagem e operação devem estar em conformidade com o plano de segurança do evento, incluindo plano de evacuação e rotas de emergência.
- A ART é item obrigatório para cada estrutura montada, assegurando responsabilidade técnica pelo projeto e execução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Durante a elaboração do presente Termo de Referência, foram vislumbrados possíveis impactos ambientais e suas respectivas medidas de mitigação, que estão descritos abaixo, conforme as características de cada lote. Em conjunto a essas especificações, deverão ser observados em todas as contratações o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

LOTE 01 – Locação de Banheiros Químicos

Identificação dos Impactos Ambientais Potenciais:

A locação e utilização de banheiros químicos, embora essencial para garantir condições mínimas de higiene e conforto ao público em eventos, pode gerar impactos ambientais significativos caso não sejam observadas práticas adequadas de manejo, manutenção e descarte dos resíduos sanitários. Os principais impactos potenciais incluem:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- a) **Contaminação do solo e da água:** decorrente de vazamentos acidentais, descarte inadequado ou transbordamento dos efluentes.
- b) **Odor e proliferação de vetores:** como moscas e insetos, em função da má vedação ou manutenção deficiente das unidades sanitárias.
- c) **Resíduos sólidos:** gerados pelo uso de papel higiênico, embalagens, copos descartáveis e demais materiais associados à utilização dos banheiros.
- d) **Emissão de gases e incômodos olfativos:** principalmente em áreas de grande concentração de público ou em temperaturas elevadas, quando não há renovação adequada do ar nas cabines.

Medidas de Mitigação Propostas:

Para minimizar os impactos ambientais decorrentes da prestação deste serviço, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- a) **Manutenção e limpeza periódica:** as unidades deverão ser higienizadas com frequência adequada à demanda do evento, incluindo a retirada dos resíduos, lavagem interna, reposição de papel higiênico e reabastecimento de produtos neutralizantes e desinfetantes.
- b) **Transporte e descarte ambientalmente adequado:** os resíduos líquidos deverão ser recolhidos por caminhões-vácuo autorizados, com descarte exclusivo em Estações de Tratamento de Efluentes (ETEs) licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.
- c) **Prevenção de vazamentos:** os banheiros deverão ser inspecionados antes da instalação para garantir estanqueidade, vedação e integridade da estrutura.
- d) **Localização estratégica:** as unidades deverão ser instaladas em locais nivelados, afastados de corpos hídricos e com fácil acesso para manutenção, evitando riscos de contaminação e facilitando a logística de limpeza.
- e) **Educação e sinalização:** deverá haver sinalização clara sobre o uso correto dos banheiros, bem como orientações à equipe de limpeza sobre procedimentos ambientalmente responsáveis.
- f) **Monitoramento durante o evento:** equipes de apoio deverão verificar regularmente as condições sanitárias, acionando a manutenção sempre que necessário, a fim de evitar transbordamentos ou acúmulo de resíduos.

Conformidade Legal:

Todas as etapas do serviço deverão obedecer à legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere ao transporte e destinação final de efluentes sanitários, conforme normativas da **Resolução CONAMA nº 375/2006, Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e resoluções da ANVISA e dos órgãos ambientais estaduais ou municipais competentes.**

LOTE 02 – Estruturas Físicas para Eventos (Palcos, Pavilhão, Tendas, Pirâmide, Tablado, Camarim, Estandes e Treliça)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

A contratação de estruturas físicas temporárias para eventos, pode ocasionar impactos ambientais de diferentes naturezas, principalmente decorrentes do transporte, montagem, desmontagem, descarte inadequado de materiais e consumo de energia. A seguir, detalham-se os principais impactos identificados e respectivas medidas mitigadoras:

a) Geração de Resíduos Sólidos

- Impacto: Durante a montagem, desmontagem e operação das estruturas, há geração de resíduos como plásticos, restos de madeira, papelão, cabos danificados e materiais de fixação.
- Mitigação:
 - Exigir do fornecedor plano de gerenciamento de resíduos temporários.
 - Garantir que todos os resíduos sejam separados por tipo e destinados à coleta seletiva ou descarte ambientalmente adequado.
 - Priorizar o uso de materiais reutilizáveis ou recicláveis.

b) Emissões Atmosféricas e Ruído

- Impacto: O transporte das estruturas e a operação de equipamentos (como geradores e ferramentas elétricas) podem gerar emissões de CO₂, gases poluentes e poluição sonora.
- Mitigação:
 - Requisitar veículos com manutenção em dia e, preferencialmente, com menor emissão de poluentes.
 - Planejar horários de montagem e desmontagem em períodos de menor impacto sonoro à vizinhança.
 - Incentivar o uso de equipamentos elétricos com menor nível de ruído e geradores com abafadores de som.

c) Danos ao Solo e à Vegetação

- Impacto: O posicionamento inadequado de estruturas pesadas pode compactar o solo, danificar gramados ou vegetação existente no local do evento.
- Mitigação:
 - Avaliar previamente as condições do terreno e delimitar as áreas de instalação.
 - Utilizar tapumes, lonas ou bases niveladoras sob as estruturas para minimizar contato direto com o solo.
 - Proibir o descarte de materiais em áreas verdes.

d) Consumo de Recursos Naturais e Energia



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- Impacto: A operação de estruturas físicas demanda energia elétrica, consumo de água (em camarins e estandes), e utilização de materiais não renováveis.
- Mitigação:
 - Priorizar a utilização de equipamentos com eficiência energética e lâmpadas LED em estandes e estruturas.
 - Evitar o uso de recursos hídricos de forma excessiva, com controle de consumo em camarins e estandes.
 - Estimular o uso de estruturas modulares reaproveitáveis.

e) Risco de Incêndios ou Acidentes

- Impacto: Materiais inflamáveis (lonas, carpetes, madeira), fiações expostas e instalações elétricas provisórias podem representar riscos ambientais e de segurança.
- Mitigação:
 - Exigir que todos os materiais utilizados tenham tratamento antichama conforme normas técnicas (ex: NBR 9442).
 - Garantir que a instalação elétrica seja realizada por profissionais qualificados, com quadros de distribuição protegidos e sinalizados.
 - Incluir extintores de incêndio estrategicamente posicionados, conforme legislação vigente.

f) Poluição Visual

- Impacto: Estruturas mal conservadas ou incompatíveis com o ambiente urbano ou natural podem causar degradação estética da paisagem.
- Mitigação:
 - Exigir padrões de qualidade e conservação das estruturas (sem ferrugens, rasgos ou materiais danificados).

Promover a padronização visual de estandes e tendas em harmonia com o ambiente do evento.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Condições de Entrega

5.1. A solicitação dos serviços contratados poderá ser realizada pela Administração Pública à contratada tão logo todas as etapas internas do processo estejam devidamente concluídas, incluindo a coleta de assinaturas, a emissão de parecer jurídico e demais providências necessárias. Essa solicitação deverá ser formalizada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a realização de cada evento, acompanhada da respectiva emissão da Nota de Empenho ao fornecedor. Tal prazo visa assegurar o tempo necessário para o adequado planejamento e mobilização dos recursos por parte da contratada.

5.2. A prestação dos serviços ocorrerá em locais previamente definidos e informados pela Administração no momento da solicitação.

5.3. Cada lote conta com especificações na execução dos serviços, conforme dados da tabela abaixo:

Item	Serviço	a) Prazo de Chegada/Montagem antes da abertura do evento b) Observação
Lote 01:		
01	Banheiro químico	a) 3 horas. b) Remoção no dia seguinte ao término do evento.
02	Banheiro químico – PCD	
Lote 02:		
01	Palco de grande porte - profissional	a) 2 dias b) Com arts (anotação de responsabilidade técnica) e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros
02	Palco de médio porte	
03	Pavilhão	
04	Tenda	
05	Pirâmide	
06	Tablado	
07	Camarim	
08	Estandes simples	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

09	Treliça de alumínio	
----	---------------------	--

5.4. Caso não seja possível a prestação dos serviços na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.6. Em razão da natureza dos serviços não será aplicável exigência de garantia contratual complementar à garantia legal, ressalvadas situações em que a execução apresentar vícios evidentes ou falhas técnicas que comprometam a finalidade essencial do serviço prestado. Nesses casos, o contratado será notificado e deverá realizar a correção imediata ainda no período de realização do evento.

5.7. A responsabilidade do Contratado compreende a execução adequada e sem vícios dos serviços, com a realização de correções técnicas necessárias durante a realização do evento, mediante pronta atuação da equipe técnica disponível no local.

5.8. Entende-se por correção técnica ou ajuste corretivo a ação destinada a resolver falhas ou deficiências identificadas na prestação dos serviços, garantindo o seu pleno funcionamento e atendimento às especificações deste Termo de Referência.

5.9. Caso ocorra falha técnica em peças ou equipamentos durante a utilização pelo contratado, este deverá proceder à substituição imediata por outro de igual ou superior capacidade técnica, de modo a garantir a continuidade do evento, sob pena de aplicação das penalidades contratuais previstas.

5.10. O Contratado deverá manter equipe técnica e equipamentos de suporte durante todo o período do evento, de forma a possibilitar a resolução imediata de eventuais falhas. Não se aplica prazo futuro de conserto, em razão da natureza pontual dos serviços.

5.11. Não há prazo prorrogável para correção de falhas após o evento.

5.12. O não atendimento imediato das correções necessárias poderá implicar em penalidades cabíveis, inclusive ressarcimento integral por eventuais danos causados ao Contratante.

5.13. Todos os custos relacionados à mobilização, transporte, montagem, desmontagem e substituição de equipamentos, quando aplicáveis, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

5.14. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização

5.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substituto, conforme os quadros abaixo:

Fiscais Titulares da Contratação:

Nome: Solano de Oliveira



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Matrícula: 3038-4

Cargo: Agente Administrativo Auxiliar

E-mail: ceaf.rs.solano.oliveira@gmail.com

Nome: Thiago Ferreira Dutra (especialmente quando envolver a emissão de documentos que exigem capacidade técnica, como Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI), laudos e documentos solicitados pelo corpo de bombeiros, entre outros.

Matrícula: 2956-4

Cargo: Engenheiro

E-mail: eng.tfdutra@gmail.com

Fiscal Suplente da Contratação:

Nome: Manuela Kelling

Matrícula: 2947-5

Cargo: Arquiteta e Urbanismo

E-mail: kellingmanu@gmail.com

5.16. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.17. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.18. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.19. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão considerados provisoriamente recebidos no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, com base na verificação preliminar do cumprimento das condições acordadas.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos de forma imediata e sem prejuízo do cronograma do evento, a contar da notificação da contratada, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais, observando as seguintes diretrizes:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

6.2.1. Analisar a documentação apresentada pela Contratada e, caso sejam identificadas falhas ou irregularidades que comprometam o cumprimento total das atividades, comunicar formalmente à Contratada, solicitando a devida correção ou reexecução do serviço.

6.2.2. Emitir Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, com base na análise dos certificados e demais documentos apresentados pela Contratada.

6.2.3. Solicitar à Contratada a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado conforme atendimento integral das condições acordadas, e conforme os indicadores de desempenho definidos.

6.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, mediante a verificação da qualidade e integralidade dos serviços prestados. O recebimento definitivo será formalizado pela autoridade competente ou comissão designada, após a confirmação de que o serviço foi executado conforme os termos estabelecidos no contrato.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. As atividades de montagem, instalação, desmontagem dos equipamentos e quaisquer outras necessárias para a correta prestação dos serviços correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

Prazo de pagamento

6.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Forma de pagamento

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

6.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.17. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, através de pregão, sistema de registro de preços (SRP), conforme previsto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O critério de julgamento será o menor preço por grupo de itens (lotes), observadas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurada a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.2. Após o transcurso inicial de 1 (um) ano da vigência do Registro de Preços, a quantidade é zerada e, caso haja prorrogação das atas, a quantidade é restabelecida.

Forma de fornecimento

7.3. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, conforme estabelecido nas condições e prazos definidos neste Termo de Referência. Trata-se de serviço de natureza não continuada, cuja execução ocorrerá de maneira pontual e específica, vinculada diretamente à realização do(s) evento(s).

Exigências de habilitação

7.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar a documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 654.429,50 (seiscentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

LOTE 01:

Órgão: 10 Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural

Unidade: 10.01 Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico

Atividade: 2.069- Atender Despesas com Eventos Turísticos de Acordo com o Calendário de Eventos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros –P.J (2496)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.14 - Locação bens móveis, outras naturezas (2761)

Fonte de Recurso: 1500- Recurso não vinculado de Impostos

Valor: R\$ 21.438,00 (vinte e um mil reais quatrocentos e trinta e oito centavos)

LOTE 02:

Órgão: 10 Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural

Unidade: 10.01 Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico

Atividade: 2.069- Atender Despesas com Eventos Turísticos de Acordo com o Calendário de Eventos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros –P.J (2496)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.14 - Locação bens móveis, outras naturezas (2761)

Fonte de Recurso: 1500- Recurso não vinculado de Impostos

Valor: R\$ 611.553,50 (seiscentos e onze mil quinhentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO:

LOTE 01:

Órgão: Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.04 - Desporto e Lazer

Atividade: 1.034 - Realização do Calendário Anual de Esportes

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (453)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39-14 (2743)

Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Valor: R\$ 21.438,00 (vinte e um mil reais quatrocentos e trinta e oito centavos)

Itaara, 16 de Setembro de 2025.

Jederson Pereira da Silva
Secretário de Desenvolvimento Econômico
Turístico e Cultural

Thiago Ferreira Dutra
Engenheiro
Fiscal Titular da Contratação

Celita da Silva
Secretária de Educação e Desporto

Solano de Oliveira
Agente Administrativo Auxiliar
Fiscal Titular da Contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Manuela Kelling
Arquiteta
Fiscal Suplente da Contratação

ANEXO II

REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ, com sede em-....., através de seu representante legal infra-assinado, sob as penas da Lei, e para fins de contratação com o Município Itaara/RS, **DECLARA:**

- A) Que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- B) Que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- C) Que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, bem como não possuímos em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- D) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- E) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- F) Que não possuímos nenhum sócio, ligado a(o) Prefeito (a), Vice-Prefeito(a), Vereadores ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

- G) Que conhecemos as especificações do objeto, e que, concordamos com todos os termos constantes no Edital e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

....., de de 2025.
(Local) (Data)

Assinatura do Responsável/Representante Legal
CPF Nº:

ANEXO III
REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

Modelo - PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., e Inscrição Estadual sob o nº, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.... e CPF nº....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº... e CPF nº ..., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Itaara/RS, no que se referir ao Registro de Preços nº/2025, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Agente de Contratação, firmar contrato ou Ata em nome da Outorgante, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o final de todo o processo do Registro de Preços nº/2025, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato ou da Ata.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)
(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV
REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025

Modelo - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

- () **MICROEMPRESA - ME**
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP**

(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante contábil o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incurso das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar **imediatamente** a Administração Municipal de Itaara-RS qualquer alteração no Porte da empresa que venha ocorrer no período de validade do presente certame.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Esta Declaração não exime a responsabilidade da empresa em informar, a qualquer tempo, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte.

Local, _____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura (representante contábil com inscrição CRC).

Observação: Esta declaração deverá estar datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão de abertura do certame.

ANEXO V
REGISTRO DE PREÇOS

Minuta – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 10/2025

Processo nº 389/2025

PREÂMBULO

Aos dias do mês dede 2025, no Centro Administrativo Municipal, o **Município de Itaara**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ Nº 01.605.306/0001-34, com sede na Av. Guilherme Kurtz, 1065, Itaara, RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr., portador da Carteira de identidade n.º _____, SSP, RS, CPF n.º _____, residente e domiciliado em Itaara, RS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na cidade de _____, _____, Fone _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador do CPF n.º _____, C.I. _____ de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tem justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo licitatório originário da modalidade Pregão Eletrônico nº/2025 Registro de Preços, homologado pelo representante do CONTRATANTE em data de ____/____/2025, FIRMAM a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 A presente ata tem por objeto o **Registro de Preços para a eventual contratação de** empresa(s) visando a locação de Banheiros Químicos, Palcos e Estruturas variadas de forma eventual, consoante a demanda dos eventos elaborados pela Secretaria de Educação e Desporto (SMED) e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural (SETUR), conforme especificações constantes no **Anexo I** do Edital de Pregão Registro de Preços nº/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
	Especificação	Marca (<i>se exigida no edital</i>)	Modelo (<i>se exigido no edital</i>)	Unidade	Qtd Máxima	Qtd Mínima	Valor Unit	Prazo garantia ou validade
X								

3. CLÁUSULA TERCEIRA – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR(ES) E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será

PARAGRAFO ÚNICO: Não será permitida participação de outro órgão ou entidade quando não houver indicação dos quantitativos totais a ser contratados, na forma do art. 4º e parágrafo único do Decreto nº 11.462/2023.

3.2 Além do Gerenciador não há – outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços:

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do processo podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1 A Ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2 Na formalização da Ata deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil (Ata), conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3 Os instrumentos contratuais decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de registro de preços:

4.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo desde que previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

4.5 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.6 Quando da obrigatoriedade do ente Municipal em registrar seus processos no PNCP, o preço será registrado com indicação dos licitantes e fornecedores e será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.6.1 De acordo com o art. 176 da Lei nº 14.133/2021, os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, para adotarem o PNCP e observarem as regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios devem: publicar, em diário oficial, as informações que a Lei nº 14.133/2021 exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;



disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

4.7 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.8 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.9 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.10.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor; ou

4.10.2 Adjudicar e firmar a Ata nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.11 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 justificada.

4.12 - Considerando a previsão constante no item 7.2 do Termo de Referência, os quantitativos serão renovados na íntegra, nos termos do Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal e do art. 84, da Lei 14.133/2021.

4.13 - Os quantitativos remanescentes não contratados até a data da renovação serão considerados prejudicados, sendo restaurado o numerário integralmente.

4.14 - Fica a empresa ciente de que, havendo interesse na prorrogação da Ata, deverá fornecer os itens até o limite estabelecido no processo licitatório, não podendo estipular limite mínimo de pedido.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 Os preços serão os cotados no processo, sem qualquer espécie de reajuste por um período mínimo de 12 (doze) meses;

PARAGRAFO ÚNICO: Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

§1.º - Em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

§2.º - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

§3.º - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021, previsto na CLÁUSULA SEXTA, §8.º

§4.º - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

§4.º 1 - Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.1.1 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.1.2.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.1.2.2 - O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

§1.º Deverá constar obrigatoriamente nas notas fiscais/faturas o número do pregão eletrônico, o número da Nota de Empenho a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

§2.º O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta pelo contratado, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

§3.º Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país.

§4.º O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

§5.º Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

§6.º O Município reserva-se o direito de suspender o pagamento se o produto for entregue em desacordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

§7.º Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido será corrigido monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês "pró rata die".

§8.º O Reajuste da presente Ata dar-se-á pelo índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro que vier a substituí-lo, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. A data base para o reajuste será aquela relativa ao orçamento estimado, sendo que a concessão do primeiro reajustamento será devida quando a ata de registro de preços atingir um ano de vigência, na forma do art. 2º, da Lei Federal nº 10.192/2001, salvo casos fortuitos e/ou força maior.

PARÁGRAFO ÚNICO: Entende-se como casos fortuitos e/ou força maior, advindos de calamidade pública, pandemias, condições meteorológicas extremas e prejudiciais ou outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Os recursos orçamentários, para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho, das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURÍSTICO E CULTURAL:

LOTE 01:

Órgão: 10 Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural
Unidade: 10.01 Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico
Atividade: 2.069- Atender Despesas com Eventos Turísticos de Acordo com o Calendário de Eventos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros –P.J (2496)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.14 - Locação bens móveis, outras naturezas (2761)
Fonte de Recurso: 1500- Recurso não vinculado de Impostos
Valor: R\$ 21.438,00 (vinte e um mil reais quatrocentos e trinta e oito centavos)

LOTE 02:

Órgão: 10 Secretaria de Desenv. Econ. Tur. e Cultural
Unidade: 10.01 Secretaria Mun. Desen. Econ. e Turístico
Atividade: 2.069- Atender Despesas com Eventos Turísticos de Acordo com o Calendário de Eventos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros –P.J (2496)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.14 - Locação bens móveis, outras naturezas (2761)
Fonte de Recurso: 1500- Recurso não vinculado de Impostos
Valor: R\$ 611.553,50 (seiscentos e onze mil quinhentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO:

LOTE 01:

Órgão: Secretaria de Educação e Desporto
Unidade: 07.04 - Desporto e Lazer
Atividade: 1.034 - Realização do Calendário Anual de Esportes
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (453)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.39-14 (2743)
Fonte de Recurso: 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Valor: R\$ 21.438,00 (vinte e um mil reais quatrocentos e trinta e oito centavos)

8. CLÁUSULA OITAVA - DO FORNECIMENTO E PRAZO DE ENTREGA

8.1 O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, conforme estabelecido nas condições e prazos definidos no Termo de Referência. Trata-se de serviço de natureza não continuada, cuja execução ocorrerá de maneira pontual e específica, vinculada diretamente à realização do(s) evento(s).

§1º - Na hipótese da não aceitação do produto e nos casos onde se verificarem vícios ou defeitos de fabricação, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor o qual deverá providenciar a imediata substituição, uma vez que se trata de serviço de natureza não continuada, cuja execução ocorrerá de maneira pontual e específica, vinculada diretamente à realização do(s) evento(s).

§1º.1 O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução contrato, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

§2º A responsabilidade do Contratado compreende a execução adequada e sem vícios dos serviços, com a realização de correções técnicas necessárias durante a realização do evento, mediante pronta atuação da equipe técnica disponível no local.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

§2º.1 Entende-se por correção técnica ou ajuste corretivo a ação destinada a resolver falhas ou deficiências identificadas na prestação dos serviços, garantindo o seu pleno funcionamento e atendimento às especificações deste Termo de Referência.

8.2 Caso ocorra falha técnica em peças ou equipamentos durante a utilização pelo contratado, este deverá proceder à substituição imediata por outro de igual ou superior capacidade técnica, de modo a garantir a continuidade do evento, sob pena de aplicação das penalidades contratuais previstas.

8.3 Não há prazo prorrogável para correção de falhas após o evento.

8.4 O Contratado deverá manter equipe técnica e equipamentos de suporte durante todo o período do evento, de forma a possibilitar a resolução imediata de eventuais falhas. Não se aplica prazo futuro de conserto, em razão da natureza pontual dos serviços.

8.5 O não atendimento imediato das correções necessárias poderá implicar em penalidades cabíveis, inclusive ressarcimento integral por eventuais danos causados ao Contratante.

8.6 Os objetos apregoados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9. CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA E DA GARANTIA

9.1 A oferta dos itens, objeto desta Ata, deverão ser realizadas, sem custo adicional para a contratante, em endereço quando da realização de evento, em local e horário a ser informado pela Secretaria demandante da respectiva Ata.

§1.º A entrega e o recebimento dos produtos em local diverso do especificado pela Contratante são expressamente proibidos.

§2.º Todos os custos relacionados à mobilização, transporte, montagem, desmontagem e substituição de equipamentos, quando aplicáveis, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

§3.º Correrá por conta da fornecedora classificada na Ata qualquer prejuízo causado em decorrência do transporte, descarregamento, montagem, desmontagem e substituição de equipamentos, quando aplicáveis.

§4.º As despesas decorrentes de frete e demais encargos tributários competem, exclusivamente, à empresa fornecedora.

§5.º A critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Itaara, poderão ser realizadas fiscalizações para verificação da conformidade dos produtos com as especificações constantes do Edital e da proposta da detentora da Ata.

§6.º O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

§7.º Em razão da natureza dos serviços não será aplicável exigência de garantia contratual complementar à garantia legal, ressalvadas situações em que a execução apresentar vícios evidentes ou falhas técnicas que comprometam a finalidade essencial do serviço prestado. Nesses casos, o contratado deverá realizar a correção imediata ainda no período de realização do evento.

§8.º O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 RECEBIMENTO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

10.1.1 Os serviços serão considerados provisoriamente recebidos no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, com base na verificação preliminar do cumprimento das condições acordadas.

10.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos de forma imediata e sem prejuízo do cronograma do evento, a contar da notificação da contratada, às suas expensas e sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais, observando as seguintes diretrizes:

10.1.2.1 Analisar a documentação apresentada pela Contratada e, caso sejam identificadas falhas ou irregularidades que comprometam o cumprimento total das atividades, comunicar formalmente à Contratada, solicitando a devida correção ou reexecução do serviço.

10.1.2.2 Emitir Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo, com base na análise dos certificados e demais documentos apresentados pela Contratada.

10.1.2.3 Solicitar à Contratada a emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado conforme atendimento integral das condições acordadas, e conforme os indicadores de desempenho definidos.

10.1.3 O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento provisório, mediante a verificação da qualidade e integralidade dos serviços prestados. O recebimento definitivo será formalizado pela autoridade competente ou comissão designada, após a confirmação de que o serviço foi executado conforme os termos estabelecidos no contrato.

10.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.6 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.1.8 As atividades de montagem, instalação, desmontagem dos equipamentos e quaisquer outras necessárias para a correta prestação dos serviços correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

10.2 LIQUIDAÇÃO

10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

10.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de certidões de regularidade fiscal ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INEXECUÇÃO DA ATA

11.1 A fornecedora reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão Administrativa, previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

11.1 Esta Ata poderá ser rescindida:

- a) Por ato unilateral da Administração nos casos previstos no Art. 137 da Lei 14.133/2021.
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no Processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente nos termos da Licitação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO ÚNICO: O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no item 18 do edital.

- a) É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações do Município:

- a) Atestar nas Notas Fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho;
- b) Aplicar à Detentora da Ata penalidades ou sanções, quando for o caso;
- c) Prestar à Detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do empenho;
- d) Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- a) Notificar, por escrito, à Detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- b) Efetuar o pagamento da contratada dentro do prazo contratual;
- c) A análise e conferência do atendimento e, se estiver em conformidade com o termo de referência, o aceite.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos alocados pela Fornecedora, fora das especificações constantes neste Termo de Referência;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;

São obrigações da Detentora da Ata:

- a) Destinar produto nas especificações e com a qualidade exigidas, bem como nas quantidades solicitadas;
- b) Pagar todos os tributos que indicam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- c) Manter, durante a validade da ata, as mesmas condições de habilitação;
- d) Alocar produto, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

- e) Fornecer as quantidades solicitadas pelo Município, independente de valor.
- f) Fornecer objetos, conforme convencionado neste Termo de Referência, sem qualquer encargo ou despesa para o contratante, atendendo inclusive as demais especificações e obrigações.
- g) Atender prontamente as exigências, do Município de Itaara – RS, inerentes ao objeto do fornecimento;
- h) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os objetos 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;
- i) Executar as obrigações assumidas na presente Ata por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e na presente Ata
- j) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos materiais empregados na fabricação dos equipamentos, resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- k) A responsabilidade do Contratado compreende a execução adequada e sem vícios dos serviços, com a realização de correções técnicas necessárias durante a realização do evento, mediante pronta atuação da equipe técnica disponível no local.
- l) Entende-se por correção técnica ou ajuste corretivo a ação destinada a resolver falhas ou deficiências identificadas na prestação dos serviços, garantindo o seu pleno funcionamento e atendimento às especificações deste Termo de Referência.
- m) Caso ocorra falha técnica em peças ou equipamentos durante a utilização pelo contratado, este deverá proceder à substituição imediata por outro de igual ou superior capacidade técnica, de modo a garantir a continuidade do evento, sob pena de aplicação das penalidades contratuais previstas.
- n) O Contratado deverá manter equipe técnica e equipamentos de suporte durante todo o período do evento, de forma a possibilitar a resolução imediata de eventuais falhas. Não se aplica prazo futuro de conserto, em razão da natureza pontual dos serviços.
- o) O não atendimento imediato das correções necessárias poderá implicar em penalidades cabíveis, inclusive ressarcimento integral por eventuais danos causados ao Contratante.
- p) Todos os custos relacionados à mobilização, transporte, montagem, desmontagem e substituição de equipamentos, quando aplicáveis, serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

14.1 A fiscalização da Ata, resultante do procedimento de futura aquisição, será exercida pelos servidores Thiago Ferreira Dutra – matrícula: 2956-4 na condição de fiscal titular, Solano de Oliveira – matrícula: 3038-4 e a servidora Manuela Kelling – matrícula: 2947-5, fiscal suplente de contratação.

PARÁGRAFO ÚNICO – A geração e a manutenção desta Ata de Registro de Preços serão realizadas pelo Setor de Compras e Materiais do Município de Itaara – RS.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura venham a surgir na interpretação do aqui contido.

E por estarem certas e ajustadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.

Itaara, ____ de _____ de 2025.

Sandro Roberto Galarça Ferigollo
Prefeito Municipal
Município de Itaara
Contratante





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

Representante Legal

.....
(Nome da Empresa)

Fornecedor

Esta Ata encontra-se
examinada e aprovada por esta
Procuradoria.
Em: ____/____/2025.

30ANEXO VI
REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025
MODELO DE PROPOSTA
Processo nº 389/2025

Lote 01	OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
Item					
01	Locação de banheiros químicos individuais - portáteis, com montagem, manutenção diária, limpeza e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado.	Un	144		
02	Locação de banheiros químicos para pessoas com deficiências (PCD) - banheiro químico individual, portáteis, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam às	Un	36		

Assinado por 2 pessoas: JACIR LEANDRO RODRIGUES DA SILVA e SANDRO ROBERTO GALARÇA FERIGOLLO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itaara.1doc.com.br/verificacao/0CCBD-12BC-D686-BDB6> e informe o código 0CCBD-12BC-D686-BDB6





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes.					
Lote 02					
Item					
01	Palco de Grande Porte: Palco profissional com dimensões mínimas de: 10m de frente, 6m de profundidade e 1m de altura, contendo 2 escadas de acesso e corrimão, plataforma superior em chapas de compensado naval de 20mm com acabamento em tintas antichamas na cor preta, tecido preto para acabamento em toda volta. 1 house mix de 5m x 5m x 0,40m, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.	Diária	10		
02	Palco de médio porte: Palco coberto metálico, com dimensões mínimas de: Cobertura: 10m de frente x 5m de profundidade, Palco: 8m de frente x 5m de profundidade x 0,50 cm de altura, contendo escada com corrimão e tablado de madeira compensado de 18 mm; com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.	Diária	10		
03	Pavilhão constituído em estrutura metálica, com cobertura no teto e nas laterais, medindo no mínimo 10x50 metros, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.	Diária	10		
04	Locação de tenda tipo piramidal - 4 lados medindo 3x3 metros com cobertura em Lona ou Nigthand Day, em excelente estado de conservação e limpeza, com antichama e antimoho. Estrutura em aço galvanizado ou alumínio com 2,20 metros no mínimo de pé direito, a partir do piso, com	Unidade	100		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

	transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.				
05	Locação de Pirâmide de no mínimo 5x5x2,50m em lona, na cor branca, antichama, com proteção UV, no estilo piramidal – com base em estrutura metálica galvanizada, composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água e cobertura superior com protetor triangular, sustentação em seus pés laterais em tubos de 15cm mínimos de diâmetro, fixados com mãos francesas com estrutura metálica nas 4 laterais. Lona sol e chuva TDR BO auto extingüíveis, contendo certificação e laudos para todos os processos de segurança quanto à incombustibilidade e ausência de gases tóxicos, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.	Unidade	10		
06	Locação de tablado – Dimensões mínimas: 8 m de frente por 6 m de fundo e no máximo 0,50 cm de altura, piso em compensado naval de 18 mm, acabamento em aço galvanizado ou estrutura de alumínio nas laterais, com escada de acesso e aterramento, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.	Diária	5		
07	Locação de camarim Dimensões mínimas de 4x4 em estrutura metálica e lonas contendo dentro 1 sofá para 3 lugares, 1 mesa para 4 lugares, 4 cadeiras, 1 tapete e 1 espelho, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos, se for o caso, entrega e retirada no local do evento.	Diária	5		
08	Locação de estandes simples-	Unidade	100		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

	Medindo 4 x 4 em estrutura octanorm, com paredes em chapas TS na cor branca leitoso ou fosco, piso carpetado, perfis de alumínio anodizado, teto pergolado metálico parcial com ferro, com transporte, montagem, desmontagem, arts e laudos técnicos de acordo com as especificações dos bombeiros, entrega e retirada no local do evento.				
09	Locação de treliça - Descrição: Treliça em alumínio para pórticos e grids, em estrutura de alumínio em formatos de Q30 ou Q50, com sleeve, talhas, pau de carga, sapata, cintas, cubos, algemas, bases e parafusos. OBS: Montagem de acordo com a necessidade do evento.	Metro	150		
TOTAL					R\$

Valor Total por extenso:

.....

OBSERVAÇÃO:

A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no edital.

_____, _____ de _____ de 2025.

Nome e Assinatura (representante legal)

CPF:

RG:

Cargo:





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0CBD-12BC-D686-BDB6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JACIR LEANDRO RODRIGUES DA SILVA (CPF 771.XXX.XXX-68) em 23/09/2025 10:44:58 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ SANDRO ROBERTO GALARÇA FERIGOLLO (CPF 715.XXX.XXX-34) em 23/09/2025 11:07:15
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itaara.1doc.com.br/verificacao/0CBD-12BC-D686-BDB6>