



TERMO DE REFERÊNCIA

Prestação de serviço comum não continuado

Dispensa eletrônica, art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Órgão: Secretaria Municipal de Educação da Serra

Setor requisitante: Gerência de Tecnologia Educacional

Processo Administrativo nº: 65107/2026

ETP: ETP nº 01/2026

Código do PCA: PCW00717.2026-75

Município: Serra/ES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de transmissão online, live streaming, da Assembleia Municipal de Educação, AMED, promovida pelo Conselho Municipal de Educação da Serra em parceria com a Secretaria Municipal de Educação da Serra, a ser realizada no dia 21 de agosto de 2026, das 7h às 12h e das 13h às 18h, compreendendo o fornecimento, a instalação, a configuração e a operação dos equipamentos necessários, equipe técnica especializada, infraestrutura tecnológica, conexão própria de internet, gravação integral e suporte operacional durante toda a execução do evento.

1.2. Especificação e valor estimado

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor máximo
1	Serviço integrado de transmissão online, live streaming, da Assembleia Municipal de Educação, incluindo sistema de sonorização, captação e processamento de imagem,	18112	Serviço	1	R\$ 9.200,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

	transmissão ao vivo, conexão própria de internet, gravação integral, equipamentos, equipe técnica, logística e suporte operacional				
--	--	--	--	--	--

1.3. Natureza do objeto

O objeto possui natureza de serviço comum não continuado, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência mediante especificações usuais de mercado.

1.4. Forma de contratação

A seleção do fornecedor será realizada por dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos previstos na regulamentação do Município da Serra e, supletivamente, nas normas federais aplicáveis à contratação eletrônica.

1.5. Forma de adjudicação

A contratação será realizada em lote único, considerando que os componentes de áudio, vídeo, processamento, conexão de internet, gravação, operação e suporte técnico são interdependentes e devem funcionar de maneira integrada.

O parcelamento poderia comprometer a compatibilidade técnica, a sincronização dos equipamentos e a identificação da responsabilidade por eventuais falhas durante a transmissão.

1.6. Critério de julgamento

O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que atendidas integralmente as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no aviso de contratação direta.

1.7. Valor máximo aceitável



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

O valor máximo aceitável para a contratação será de **R\$ 9.200,00**, conforme pesquisa de preços que integra o Processo Administrativo nº 65107/2026.

Propostas com valor superior ao máximo estabelecido não serão aceitas.

1.8. Prazo de execução

A execução do serviço ocorrerá no dia **21 de agosto de 2026**, compreendendo:

- I. transporte e disponibilização dos equipamentos;
- II. montagem da infraestrutura;
- III. instalação e configuração dos equipamentos;
- IV. realização dos testes operacionais antes do início do evento;
- V. transmissão das atividades das 7h às 12h e das 13h às 18h;
- VI. suporte técnico presencial durante todo o evento;
- VII. gravação integral da transmissão;
- VIII. desmontagem e retirada dos equipamentos após o encerramento das atividades.

1.9. Formalização da contratação

A contratação será formalizada mediante Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, AF/OS, em substituição ao termo de contrato, na forma do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A execução fica condicionada à emissão prévia da AF/OS pela Administração.

1.10. Vigência

A vigência da contratação terá início com a emissão da AF/OS e compreenderá o período necessário à execução do serviço em 21 de agosto de 2026, ao recebimento definitivo, ao pagamento e ao cumprimento das obrigações remanescentes.

Não haverá prorrogação da execução, ressalvada eventual alteração da data do evento promovida pela Administração que não modifique substancialmente o objeto e seja formalmente comunicada à contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Fundamentação

A contratação decorre da necessidade de disponibilizar infraestrutura técnica e tecnológica adequada à transmissão ao vivo da Assembleia Municipal de Educação, AMED.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

A Secretaria Municipal de Educação não dispõe de conexão de internet, equipamentos de sonorização e captação de imagem, recursos de processamento ou equipe técnica especializada suficientes para assegurar uma transmissão online com padrão profissional.

A limitação da capacidade física do auditório também impede a participação presencial de todos os profissionais da educação e demais interessados, tornando a transmissão online necessária para ampliar o acesso ao evento.

A necessidade, as alternativas avaliadas, os requisitos, os quantitativos, a estimativa de valor e a escolha da solução estão detalhados no ETP nº 01/2026, aprovado pela autoridade competente. da solução**

O ETP analisou as seguintes alternativas:

- I. realização da transmissão com recursos próprios da Administração;
- II. aquisição de equipamentos;
- III. realização do evento exclusivamente de forma presencial;
- IV. contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de transmissão online.

A contratação de empresa especializada foi considerada a alternativa mais adequada, por se tratar de evento pontual que exige equipamentos específicos, equipe qualificada e infraestrutura tecnológica não disponível na Administração.

2.3. Alinhamento ao planejamento

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, sob o código PCW00717.2026-75.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Solução integrada

A solução compreende a disponibilização de todos os recursos humanos, tecnológicos e operacionais necessários à transmissão online da Assembleia Municipal de Educação.

A contratada será responsável pela compatibilidade e pelo funcionamento integrado dos sistemas de sonorização, captação de imagem, processamento, transmissão, gravação, conexão de internet e suporte técnico.

3.2. Ciclo da prestação

A solução compreenderá as seguintes etapas:

- I. planejamento operacional da execução;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

- II. transporte dos equipamentos e da equipe;
- III. montagem da infraestrutura no auditório;
- IV. instalação e configuração dos equipamentos;
- V. testes de áudio, vídeo, transmissão e conexão;
- VI. acesso e configuração do canal oficial utilizado pela Administração;
- VII. transmissão ao vivo do evento;
- VIII. monitoramento contínuo da qualidade;
- IX. gravação integral;
- X. manutenção do conteúdo no canal oficial;
- XI. desmontagem e retirada dos equipamentos;
- XII. apresentação da documentação necessária ao recebimento e ao pagamento.

3.3. Resultado final

O resultado esperado consiste na transmissão integral da AMED, com estabilidade, qualidade de imagem e som, sincronização audiovisual, suporte presencial e preservação do registro audiovisual do evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

A contratada deverá fornecer solução completa, incluindo infraestrutura tecnológica, equipamentos, equipe técnica especializada, conexão própria de internet, logística, alimentação da equipe e suporte operacional.

Todos os custos necessários à execução estarão incluídos no preço global ofertado.

4.2. Sistema de sonorização

A solução deverá incluir:

- I. sistema de sonorização dimensionado para o ambiente, com resposta de frequência linear de 60 Hz a 20 kHz e capacidade de reprodução de 115 dB SPL;
- II. mixer digital com resolução de 48 kHz e 24 bits, com conexão direta para o streaming;
- III. 2 microfones sem fio do tipo headset, multifrequência;
- IV. 2 microfones sem fio do tipo handheld, multifrequência.

4.3. Sistema de captação de imagem

A solução deverá incluir sistema de captura de imagem em alta definição, controlado remotamente, com câmeras PTZ de alta definição, zoom de 35 vezes, resolução Full HD, sensor óptico para baixa luminosidade e conexão RJ-45.



4.4. Sistema de processamento e transmissão

A solução deverá incluir notebook e sistema profissional de captura de imagem e transmissão ao vivo, com capacidade para:

- I. geração de cenas previamente configuradas;
- II. controle remoto das câmeras;
- III. processamento simultâneo de áudio e vídeo;
- IV. transmissão ao vivo;
- V. gravação de arquivo audiovisual.

4.5. Conexão própria de internet

A contratada deverá disponibilizar conexão própria de internet de alta velocidade, com link dedicado de 600 Mbps, dual band, para download e upload.

A conexão deverá permanecer disponível e operacional durante todo o período de testes e transmissão.

4.6. Equipe técnica

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para:

- I. montagem;
- II. instalação;
- III. configuração;
- IV. realização dos testes;
- V. operação dos equipamentos;
- VI. controle das câmeras;
- VII. operação do sistema de transmissão;
- VIII. monitoramento do áudio e do vídeo;
- IX. correção de falhas;
- X. desmontagem e desmobilização.

A equipe deverá permanecer presencialmente no local durante toda a execução do serviço.

4.7. Transmissão e gravação

A transmissão deverá ocorrer em tempo real por meio do canal oficial do Conselho Municipal de Educação da Serra.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

A contratada deverá realizar a gravação integral do evento e assegurar a disponibilização do conteúdo para permanência no canal oficial utilizado na transmissão.

4.8. Testes operacionais

A contratada deverá realizar, antes do início da programação oficial, testes completos de:

- I. captação de áudio;
- II. captação de imagem;
- III. sincronização entre áudio e vídeo;
- IV. funcionamento dos microfones;
- V. movimentação e controle das câmeras;
- VI. processamento das cenas;
- VII. estabilidade da conexão;
- VIII. acesso ao canal oficial;
- IX. transmissão;
- X. gravação.

A transmissão somente poderá ser iniciada após a confirmação, pelo fiscal, de que a estrutura se encontra operacional.

4.9. Suporte técnico

O suporte será presencial e contínuo durante toda a transmissão.

Falhas técnicas deverão ser imediatamente diagnosticadas e corrigidas pela contratada, inclusive mediante substituição dos equipamentos que apresentarem defeito ou desempenho incompatível com as especificações.

4.10. Proteção de dados e segurança da informação

A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, nas operações que envolvam tratamento de dados pessoais.

A contratada deverá utilizar as credenciais eventualmente disponibilizadas pela Administração exclusivamente para a execução do objeto, mantendo seu sigilo e impedindo acesso por pessoas não autorizadas.

Encerrada a execução, a contratada não poderá manter cópias das credenciais de acesso, salvo autorização expressa da Administração.

4.11. Sustentabilidade



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

A contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental.

A contratada deverá:

- I. promover o uso racional de energia elétrica;
- II. utilizar adequadamente os equipamentos;
- III. destinar de forma ambientalmente adequada eventuais resíduos gerados;
- IV. retirar integralmente equipamentos, materiais, embalagens e resíduos ao término da execução;

V. manter o auditório nas mesmas condições em que foi disponibilizado.

4.12. Indicação de marcas

Não haverá indicação obrigatória de marca ou modelo específico, sem prejuízo do atendimento integral às características técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.13. Amostras e prova de conceito

Não será exigida amostra ou prova de conceito, considerando a natureza do objeto e a execução pontual em um único evento.

4.14. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.15. Consórcio

A participação de empresas reunidas em consórcio observará as condições estabelecidas no aviso de contratação direta e na regulamentação municipal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução

A execução terá início após a emissão da AF/OS.

A contratada deverá manter comunicação com a Gerência de Tecnologia Educacional para alinhamento das condições de acesso, montagem, testes, transmissão e desmontagem.

5.2. Local

Os serviços serão prestados no auditório da Secretaria Municipal de Educação da Serra, situado na Rua Domingos Martins, nº 181, Centro, Serra/ES.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

A Administração poderá comunicar alteração do local, desde que a mudança não implique modificação substancial do objeto.

5.3. Data e horários

A prestação ocorrerá em **21 de agosto de 2026**, observados os seguintes períodos:

- I. período matutino: das 7h às 12h;
- II. período vespertino: das 13h às 18h.

A montagem, a instalação, a configuração e os testes deverão ser concluídos antes do início da programação oficial.

A desmontagem e a retirada dos equipamentos ocorrerão após o encerramento das atividades.

5.4. Acesso ao canal oficial

A Administração fornecerá as orientações e, quando necessário, as credenciais temporárias para acesso ao canal oficial do Conselho Municipal de Educação da Serra.

A contratada deverá testar previamente a integração do sistema de transmissão com o canal indicado.

5.5. Preposto

A contratada deverá indicar preposto responsável pela interlocução com a Administração.

O preposto deverá possuir poderes para receber comunicações, coordenar a equipe técnica e adotar providências imediatas durante a execução.

5.6. Alterações operacionais

Eventuais alterações de local ou horário serão comunicadas pela Administração com antecedência razoável.

A alteração não poderá resultar em modificação substancial do objeto ou em inclusão de serviços não previstos.

5.7. Falhas durante a execução

Em caso de falha técnica, a contratada deverá:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

- I. comunicar imediatamente o fiscal;
- II. identificar a causa;
- III. adotar providências para restabelecimento do serviço;
- IV. substituir equipamentos defeituosos;
- V. registrar a ocorrência e as medidas adotadas.

5.8. Encerramento

Após o encerramento, a contratada deverá:

- I. finalizar e preservar a gravação;
- II. confirmar a permanência do conteúdo no canal oficial;
- III. desligar e desmontar os equipamentos;
- IV. retirar integralmente materiais e resíduos;
- V. restituir o local nas condições em que foi disponibilizado;
- VI. fornecer as informações necessárias ao recebimento.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. Designação

A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Competências do gestor

Compete ao gestor:

- I. coordenar as atividades relacionadas à contratação;
- II. acompanhar o cumprimento das obrigações;
- III. consolidar informações da fiscalização;
- IV. encaminhar providências que ultrapassem a competência do fiscal;
- V. adotar as medidas necessárias à regular instrução do pagamento;
- VI. encaminhar eventual ocorrência para apuração de responsabilidade.

6.3. Competências do fiscal

Compete ao fiscal:



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

- I. acompanhar a montagem da infraestrutura;
- II. verificar os equipamentos disponibilizados;
- III. acompanhar os testes operacionais;
- IV. verificar o início da transmissão;
- V. acompanhar a execução durante todo o evento;
- VI. verificar a qualidade do áudio e do vídeo;
- VII. registrar falhas, interrupções e desconformidades;
- VIII. determinar a correção de falhas;
- IX. acompanhar a desmontagem;
- X. verificar a permanência da gravação no canal oficial;
- XI. realizar o recebimento;
- XII. atestar a Nota Fiscal.

6.4. Comunicação

As comunicações serão realizadas por meio do sistema eletrônico de processos do Município, correio eletrônico institucional ou outro meio formal indicado pela Administração.

Durante a execução presencial, poderão ser emitidas orientações verbais urgentes, que deverão ser posteriormente registradas quando tiverem repercussão sobre o recebimento, o pagamento ou a responsabilização da contratada.

6.5. Registro de ocorrências

As ocorrências serão registradas pelo fiscal em relatório, checklist, termo de recebimento ou instrumento equivalente.

Os registros deverão indicar:

- I. fato ocorrido;
- II. horário;
- III. equipamento ou serviço afetado;
- IV. providência solicitada;
- V. providência adotada;
- VI. resultado obtido;
- VII. eventual impacto na transmissão.

6.6. Instrumento de medição

Em razão da execução pontual, em um único evento, não será adotado Instrumento de Medição de Resultados periódico.



A aferição será realizada mediante checklist de conformidade e relatório de execução, considerando o resultado integral do serviço.

6.7. Conta vinculada

Não será adotada conta vinculada, pagamento pelo fato gerador ou mecanismo equivalente, pois o objeto não constitui serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Medição

A medição considerará a execução integral do serviço, com verificação dos seguintes elementos:

Critério	Evidência
Disponibilização dos equipamentos previstos	Verificação presencial pelo fiscal
Montagem, instalação e configuração	Checklist de execução
Testes realizados antes do evento	Registro ou confirmação do fiscal
Transmissão no canal oficial	Registro da transmissão
Cumprimento dos horários	Relatório de fiscalização
Qualidade e sincronização de áudio e vídeo	Acompanhamento do fiscal
Disponibilidade da conexão própria de internet	Verificação durante a transmissão
Suporte técnico presencial	Registro da equipe presente
Gravação integral	Conteúdo disponibilizado no canal oficial
Desmontagem e retirada dos equipamentos	Verificação final do local

7.2. Recebimento provisório

O recebimento provisório ocorrerá após o encerramento do evento, mediante verificação preliminar da execução dos serviços, da retirada dos equipamentos e da situação do local.

7.3. Recebimento definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação:

- I. da execução integral do serviço;
- II. do cumprimento das especificações técnicas;
- III. da transmissão nos horários definidos;
- IV. da gravação integral;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

- V. da permanência do conteúdo no canal oficial;
- VI. da inexistência de pendências imputáveis à contratada;
- VII. da apresentação da documentação fiscal.

7.4. Rejeição

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com este Termo de Referência, com a AF/OS ou com a proposta aceita.

Sempre que tecnicamente possível, a contratada deverá corrigir imediatamente a falha ou substituir o equipamento recusado.

7.5. Glosas

Poderá haver glosa total ou parcial do valor quando a execução apresentar falhas, interrupções, vícios ou desconformidades imputáveis à contratada.

A glosa deverá ser motivada e proporcional à parcela do serviço não executada ou executada em desconformidade.

7.6. Condições de pagamento

O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo.

A contratada deverá encaminhar, por meio do sistema Prefeitura sem Papel:

- I. Nota Fiscal;
- II. número do Processo Administrativo nº 65107/2026;
- III. número da AF/OS ou instrumento equivalente;
- IV. dados bancários;
- V. documentos comprobatórios da execução;
- VI. certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigíveis.

7.7. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias, contados do recebimento definitivo da documentação fiscal regularmente apresentada e atestada.

7.8. Irregularidades documentais

Havendo erro, inconsistência ou ausência documental, a contratada será comunicada para regularização.



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

O prazo para pagamento será contado a partir da apresentação regular da documentação corrigida.

7.9. Manutenção das condições de habilitação

A contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda a execução.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Procedimento

O fornecedor será selecionado por dispensa eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal aplicável.

8.2. Julgamento

Será selecionada a proposta de menor preço global que:

- I. não ultrapasse R\$ 9.200,00;
- II. atenda integralmente às especificações;
- III. contemple todos os custos;
- IV. seja compatível com o objeto;
- V. seja apresentada por fornecedor habilitado.

8.3. Regime de execução

O regime será de empreitada por preço global, com remuneração vinculada à entrega integral do resultado.

8.4. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica observará o art. 66 da Lei nº 14.133/2021, mediante documentação compatível com a natureza jurídica do fornecedor.

8.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista

O fornecedor deverá comprovar:

- I. inscrição no CNPJ;
- II. inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, quando pertinente;
- III. regularidade perante a Fazenda Nacional;
- IV. regularidade perante a Fazenda Estadual;
- V. regularidade perante a Fazenda Municipal;



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

VI. regularidade com o FGTS;

VII. inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Quando o fornecedor for isento de tributo relacionado ao objeto, deverá comprovar a condição mediante documento da Fazenda competente ou equivalente.

8.6. Qualificação técnica

O fornecedor deverá apresentar, no mínimo, 1 atestado, certidão ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviço compatível em características com o objeto.

O documento deverá conter:

- I. identificação da pessoa jurídica emitente;
- II. CNPJ;
- III. identificação do signatário;
- IV. cargo ou função do signatário;
- V. telefone ou outro meio de contato;
- VI. descrição do serviço prestado;
- VII. local da execução;
- VIII. indicação de que o serviço foi satisfatoriamente executado.

8.7. Qualificação econômico-financeira

Não será estabelecida exigência econômico-financeira específica adicional neste Termo de Referência, considerando o baixo valor, o pagamento posterior à execução e a prestação pontual em um único evento.

Permanecem aplicáveis os documentos e verificações previstos na legislação e no aviso de contratação direta.

8.8. Vistoria

Não será obrigatória vistoria prévia.

O fornecedor será responsável pelo levantamento das condições necessárias à execução com base nas informações deste Termo de Referência, sem prejuízo de solicitar esclarecimentos à Administração.

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1. Valor estimado



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Administração de Materiais

O valor estimado e máximo aceitável é de **R\$ 9.200,00**.

9.2. Metodologia

A estimativa foi obtida pela média aritmética de três propostas válidas:

Fonte	Valor
Livesense Produções Ltda.	R\$ 7.500,00
Atoscomlive	R\$ 11.100,00
63.715.248 Flavio Vinicius Gomes Wanderlei	R\$ 9.000,00
Média aritmética	R\$ 9.200,00

9.3. Tratamento da amostra

A proposta da Light Pixel Studio Ltda., no valor de R\$ 49.750,00, foi desconsiderada por apresentar valor excessivamente elevado em comparação com os demais preços coletados.

Após a exclusão, foi obtida cotação adicional para manutenção de três preços válidos.

A pesquisa, as propostas e os comprovantes das solicitações integram os autos do processo. O ETP registra a metodologia e a formação do valor estimado.

****9.4.** Inclusão dos rtado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos, incluindo:

- I. equipamentos;
- II. equipe técnica;
- III. alimentação da equipe;
- IV. transporte;
- V. instalação;
- VI. configuração;
- VII. testes;
- VIII. operação;
- IX. conexão de internet;
- X. transmissão;
- XI. gravação;
- XII. desmontagem;
- XIII. tributos;
- XIV. encargos trabalhistas e previdenciários;
- XV. seguros e despesas administrativas;
- XVI. lucro.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Dotação

As despesas correrão à conta da seguinte dotação:

Elemento	Informação
Classificação funcional programática	12.122.0011.2.088
Natureza da despesa	3.3.90.39.47
Fonte de recursos	Recursos próprios

10.2. Disponibilidade

A formalização da contratação ficará condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária e à emissão do instrumento pertinente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Designar gestor e fiscal.

11.2. Disponibilizar acesso ao auditório em condições compatíveis com a montagem e os testes.

11.3. Fornecer as informações sobre o evento, programação, horários e canal oficial.

11.4. Disponibilizar espaço físico, energia elétrica e acesso necessários.

11.5. Fornecer credenciais temporárias do canal oficial, quando necessário.

11.6. Acompanhar e fiscalizar a execução.

11.7. Comunicar irregularidades e solicitar correção.

11.8. Receber o objeto quando atendidas as condições.

11.9. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo.

11.10. Manter registro dos documentos da contratação.

11.11. Informar eventuais alterações de horário ou local.

11.12. Decidir as solicitações relacionadas à execução.



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar integralmente o objeto conforme este Termo de Referência, a AF/OS e a proposta.

12.2. Fornecer equipamentos, equipe, transporte, alimentação, conexão, instalação, testes, operação e desmontagem.

12.3. Responsabilizar-se pela segurança de seus profissionais.

12.4. Manter seus profissionais identificados, uniformizados e com crachá.

12.5. Apresentar relação nominal da equipe técnica.

12.6. Manter preposto no local.

12.7. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros.

12.8. Cumprir os horários e condições definidos.

12.9. Assegurar a qualidade dos equipamentos.

12.10. Substituir imediatamente equipamentos defeituosos.

12.11. Comunicar falhas e providências adotadas.

12.12. Manter acompanhamento técnico contínuo.

12.13. Manter as condições de habilitação.

12.14. Arcar com tributos, encargos e despesas.

12.15. Emitir Nota Fiscal regular.

12.16. Observar a LGPD e o sigilo das credenciais.

12.17. Não ceder, transferir ou subcontratar o objeto.

12.18. Retirar os equipamentos e resíduos ao término.

12.19. Prestar os esclarecimentos solicitados.

13. GARANTIAS

13.1. Garantia contratual



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
Departamento de Administração de Materiais

Não será exigida garantia de execução contratual, em razão do baixo valor, da execução pontual em um único dia e do pagamento somente após o recebimento definitivo.

13.2. Garantia da proposta

Não será exigida garantia de proposta.

13.3. Responsabilidade pela execução

A dispensa de garantia não afasta a responsabilidade da contratada por falhas, danos, vícios ou inexecução.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES

14.1. O fornecedor ou contratado que praticar as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito às sanções legalmente cabíveis.

14.2. Poderão ser aplicadas:

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

14.3. A aplicação observará a Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação do Município da Serra, sem criação de percentuais próprios neste Termo de Referência.

14.4. Serão assegurados contraditório e ampla defesa.

14.5. As sanções não afastam a obrigação de reparação integral dos danos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Em caso de divergência entre a proposta e este Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

15.2. Os casos omissos serão solucionados conforme a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 5.619/2023 e as demais normas aplicáveis. O regulamento municipal disciplina a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo da Serra.

15.4. A contratação não gera vínculo empregatício entre a Administração e os profissionais da contratada.



16. Elaborado por:

ELIZABETH REBONATO POTRATZ

Comissão de Assessoramenre
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Revisado por:

Verônica Tackla Gomes
Gerente Interina de Tecnologia Educacional/SEDU

17 APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

MAYARA LIMA CANDIDO
Secretária Municipal de Educação



MANIFESTO DE ASSINATURAS

