

**ANEXO II -
TERMO DE REFERÊNCIA**

SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO PRESIDENTE KENNEDY

Termo de Referência 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	929166-SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO PRESIDENTE KENNEDY	JOCIMARA BARRETO CHAVES	06/10/2025 08:39 (v 0.9)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	94/2025	018337/2025

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE**, a fim de atender as demandas dos eventos a serem realizados pela Secretária Municipal de Educação da Prefeitura de Presidente Kennedy-ES, conforme condições e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UND	QTD DE DIÁRIAS	VALOR DA DIÁRIA	VALOR TOTAL
01	Contratação de sonorização de Pequeno Porte com: - 01 mesa digital com 12 canais; - 01 notebook; - 03 microfones com fio; - 02 microfones sem fio; - 03 pedestais para microfones; - 04 caixas com potência mínima de 1.000w rms, respondendo som limpo e claro acima de 110 db. - 02 caixas ativas sub grave, cabeamento completo para ligação do sistema, com animador, com disponibilidade de até 06 horas de duração do evento.	731	DIÁRIA	24	R\$ 2.100,00	R\$ 50.400,00

- Tablado medindo 4x4 metros e Tenda medindo 5x5 metros. O mesmo deverá dispor de Hino Nacional e Música Ambiente.					
VALOR TOTAL:					R\$ 50.400,00

1.2. O objeto do presente instrumento é a contratação de Sonorização de Pequeno Porte, a fim de atender as demandas dos eventos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Educação, bem como, as Unidades de Ensino no decorrer do ano letivo de 2025 da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES.

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviços de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. A vigência dos instrumentos contratuais serão celebrados conforme artigos 105 e 106 da lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogado na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021;

1.5.2. A prestação dos serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial para a Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de uma única contratação diante dos gastos que cada processo representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;

1.5.3. Deverão ser observadas, no momento da contratação/prorrogação/renovação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

1.5.4. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. Justificamos que o objetivo da Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy, assim como, as Unidades de Ensino na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização e estrutura para os eventos promovidos pelas mesmas se faz necessária para garantir a execução adequada e de qualidade das atividades culturais, sociais e institucionais organizadas pela administração pública. Tais eventos demandam infraestrutura técnica especializada, a fim de proporcionar uma experiência segura, confortável e envolvente para o público, além de assegurar a integridade e o bom funcionamento dos equipamentos envolvidos. A sonorização é elementos essenciais para a boa realização dos eventos, contribuindo diretamente para a clareza das apresentações e atrações, além de criar a atmosfera desejada. A

estrutura, por sua vez, engloba todo o aparato necessário para o desenvolvimento das atividades, como tablado e tendas, viabilizando a segurança e o conforto tanto dos participantes quanto da equipe organizadora. Portanto, a contratação de uma empresa qualificada para atender a essas demandas é imprescindível para o sucesso dos eventos, alinhando-se ao compromisso do Poder Público Municipal em promover iniciativas que atendam à população com qualidade e eficiência, respeitando as normas técnicas e de segurança exigidas para tais atividades. Assim sendo, o presente Estudo Técnico Preliminar, visando atender o interesse público, tem por objetivo identificar o cenário ideal para atendimento da demanda pretendida, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, fornecendo as informações técnicas necessárias que subsidiarão a tomada de decisão.

2.2. O objeto da contratação esta previsto no Plano de Contratação Anual de 2025, conforme DFD nº 92/2024.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e reproduzido abaixo:

3.1.1. A solução proposta é a CONTRATAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE, a fim de atender as demandas dos eventos a serem realizados pela Secretaria de Educação de Presidente Kennedy, assim como as Unidades de Ensino no decorrer do ano letivo de 2025, conforme as seguintes especificações /condições:

- Os eventos: Capacitações, Fóruns, Festas Juninas, Festa da Primavera, Formaturas entre outros, ocorrerão no decorrer do ano letivo de 2025, com agendamento prévio.
- A duração de cada evento é estimada em até 6 horas.
- A empresa será responsável por montar todos os equipamentos com antecedência e estar presente no evento caso seja necessário algum ajuste.
- A empresa Contratada será responsável por qualquer dano causado em algum de seus equipamentos, bem como, repor em caso de não funcionamento.
- No preço ofertado pela Contratada estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos sobre o objeto, isentando a Contratante de quaisquer ônus adicionais.
- O contratado deverá dispor das condições necessárias para atender eventos que possam ocorrer simultaneamente.
- Todas os serviços de sonorização deverão ser acompanhados por operador de som (Responsável Técnico) qualificado.
- Manter em perfeito funcionamento os equipamentos instalados para a realização do evento solicitado.
- Garantir que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões técnicos recomendáveis.
- Caso algum evento não possa ocorrer por motivo de ordem climática ou fato superveniente, a realização do mesmo acontecerá em momento posterior, mediante a definição de nova data pela Secretaria competente e informada ao contratado.
- A contratante poderá também cancelar o evento, sendo que o contratado será comunicado com antecedência mínima de 02 (dois) dias.
- Serão pagos somente os eventos efetivamente realizados.

- Os serviços deverão ser executados 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.

- As solicitações dos serviços serão protocoladas pelas escolas que forem realizar o evento. E a secretaria informará a empresa, no prazo de 03 (três) dias por e-mail ou contato telefônica, o dia, horário e local da execução.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantia da contratação

4.1.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Modalidade

4.3.1. Aquisição dos serviços deste termo de referência dar-se á mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe in verbis:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

4.4. Da participação de Cooperativas

4.4.1. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.5. Da participação de Consórcios

4.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência.

4.5.2. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.6. Obrigações da Contratada

4.6.1. Entregar os itens de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.6.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.6.3. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.6.4. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

4.7. Obrigações da Contratante

4.7.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições dos serviços;

- 4.7.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- 4.7.3. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 4.7.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 4.7.5. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos/serviços;
- 4.7.6. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.7.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Prestação dos Serviços

- 5.1.1. O prazo para início da execução dos serviços deverá ser de até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.
- 5.1.2. A execução do serviço será de forma parcelada conforme demanda da Contratante.

5.2. Do Local de Execução dos Serviços

- 5.2.1. As solicitações para execução dos serviços serão protocoladas pelas escolas que necessitem realizar o evento e a secretaria informará a empresa o dia, horário e local da execução, no prazo de até 03 (três) dias corridos através de e-mail ou contato telefônico.
- 5.2.2. A contratada deverá atender as demandas dos eventos a serem realizados pela Secretaria contratante no Município de Presidente Kennedy, bem como, nas Unidades de Ensino no decorrer do ano letivo de 2025 com agendamento prévio, entre os eventos destacam-se:
 - 5.2.2.1 - Capacitações;
 - 5.2.2.2 - Fóruns;
 - 5.2.2.3 - Festas Juninas;
 - 5.2.2.4 - Festa da Primavera;
 - 5.2.2.5 - Formaturas;
 - 5.2.2.6 - Entre outros.
- 5.2.3. A duração de cada evento é estimada em até 6 (seis) horas.
- 5.2.4. A empresa será responsável por montar todos os equipamentos com antecedência e estar presente no evento caso seja necessário algum ajuste.
- 5.2.5. A empresa Contratada será responsável por qualquer dano causado em seus equipamentos, bem como, repor em caso de não funcionamento.
- 5.2.6. No preço ofertado pela Contratada estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos sobre o objeto, isentando a Contratante de quaisquer ônus adicionais.

5.2.7. O contratado deverá dispor das condições necessárias para atender eventos que possam ocorrer simultaneamente.

5.2.8. Todos os serviços de sonorização deverão ser acompanhados por operador de som (Responsável Técnico) qualificado.

5.2.9. Manter em perfeito funcionamento os equipamentos instalados para a realização do evento solicitado.

5.2.10. Garantir que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões técnicos recomendáveis.

5.2.11. A contratada deverá manter em perfeito funcionamento os equipamentos instalados para a realização do evento solicitado, e garantir que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões técnicos recomendáveis.

5.2.12. Caso algum evento não possa ocorrer por motivo de ordem climática ou fato superveniente, a realização do mesmo acontecerá em momento posterior, mediante a definição de nova data pela Secretaria competente e informada ao contratado.

5.2.13. A contratante poderá também cancelar o evento, sendo que o contratado será comunicado com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

5.2.14. Serão pagos somente os eventos efetivamente realizados.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da pasta.

6.8. O Fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar em relatório.

6.12. O Fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.13. O Fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. O Fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor contábil para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços poderão ser recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. 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.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Após recebimento definitivo dos Serviços, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

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

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.9.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.9.8. Dados da conta bancária

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA, com disputa.

Forma de fornecimento

8.2. Os serviços serão prestados de forma parcelada de acordo com a demanda existente

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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;

8.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165) .

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.14. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

8.16. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.17. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.18. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.19. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

Qualificação econômico-financeiro

8.20. Certidão Negativa de falência ou certidão de recuperação judicial, emitida pelos cartórios distribuidores da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

Qualificação Técnica

8.21. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, certidão ou declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, com a identificação e assinatura do responsável legal do órgão declarante, comprovando ter o licitante lhe fornecido, de forma satisfatória, serviço compatível em características, com o objeto desta aquisição de natureza semelhante ao objeto do presente.

Infrações e Sanções Administrativas

8.22. O ordenador de despesas designará servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 50.400,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 50.400,00** (cinquenta mil e quatrocentos reais), conforme valores unitários presentes na Pesquisa de Preços elaborada pelo setor de Compras e anexa nos autos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 0000011

I) Gestão/Unidade: 001 - Secretaria Municipal de Educação;

II) Fonte de Recursos: 250000000000 - Recursos não vinculados de Impostos e Transferências de Impostos;

III) Programa de Trabalho: 001 - Gestão Administrativa;

IV) Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica;

V) Projeto/ Atividade: 2.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Matrícula: 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 10:36:49.

Despacho: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

LUCIANA SILVA DO NASCIMENTO

Auxiliar administrativo



Assinou eletronicamente em 03/10/2025 às 13:24:29.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP_929166-000016-2025_publico.zip (248.04 KB)

SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO PRESIDENTE KENNEDY

Estudo Técnico Preliminar 16/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 18337/2025

2. Descrição da necessidade

Justificamos que o objetivo da Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy, assim como, as Unidades de Ensino na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de sonorização e estrutura para os eventos promovidos pelas mesmas se faz necessária para garantir a execução adequada e de qualidade das atividades culturais, sociais e institucionais organizadas pela administração pública. Tais eventos demandam infraestrutura técnica especializada, a fim de proporcionar uma experiência segura, confortável e envolvente para o público, além de assegurar a integridade e o bom funcionamento dos equipamentos envolvidos. A sonorização é elementos essenciais para a boa realização dos eventos, contribuindo diretamente para a clareza das apresentações e atrações, além de criar a atmosfera desejada. A estrutura, por sua vez, engloba todo o aparato necessário para o desenvolvimento das atividades, como tablado e tendas, viabilizando a segurança e o conforto tanto dos participantes quanto da equipe organizadora. Portanto, a contratação de uma empresa qualificada para atender a essas demandas é imprescindível para o sucesso dos eventos, alinhando-se ao compromisso do Poder Público Municipal em promover iniciativas que atendam à população com qualidade e eficiência, respeitando as normas técnicas e de segurança exigidas para tais atividades. Assim sendo, o presente Estudo Técnico Preliminar, visando atender o interesse público, tem por objetivo identificar o cenário ideal para atendimento da demanda pretendida, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução identificada, fornecendo as informações técnicas necessárias que subsidiarão a tomada de decisão.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor Administrativo - SEME/PK	Tatiane Keila de Moura Sant'Anna

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Não haverá exigência de garantia contratual. A vigência do contrato terá validade de 12 meses a partir da data de assinatura da ordem de serviço.

O serviço de contratação de equipamento de som, tablado e tenda tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

Será permitido a adesão de 100% da respectiva Ata de Registro de Preço.

Considerando que o valor estimado para a presente contratação é inferior ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 (até R\$ 80.000,00), a disputa será destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), atendendo ao tratamento diferenciado previsto na referida Lei.

A contratação se dará pelo período inicial de 12 (doze) meses e, considerando a natureza continuada do serviço, poderá ser prorrogada sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos a contar da assinatura do instrumento contratual, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

Objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, foi averiguado contratações similares realizadas por diversos órgãos, conforme consultas disponíveis nos endereços eletrônicos a seguir:

<https://www.novaesperanca.pr.gov.br/licitacoes/2452.pdf>

<https://www.sooretama.es.gov.br/uploads/licitacao/1815-termo-de-referencia-1563453134.pdf>

<https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao/dispensa/dispensa-de-licitacao-n-36-2023-contratacao-de-empresa-especializada-para-prestacao-de-servicos-de-sonorizacao-para-a-realizacao-de-eventos-culturais-esportivos-e-civicos-programados-pela-secretaria-municipal-de-educacao-e-cultura>

Diante das consultas realizadas restou constatado que a solução encontrada para atender a necessidade apresentada na SOP, é a **CONTRATAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE**, a fim de atender as demandas dos eventos a serem realizados pela Secretaria de Educação de Presidente Kennedy, assim como as Unidades de Ensino no decorrer do ano letivo de 2025, será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta é a **CONTRATAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE**, a fim de atender as demandas dos eventos a serem realizados pela Secretaria de Educação de Presidente Kennedy, assim como as Unidades de Ensino no decorrer do ano letivo de 2025, conforme as seguintes especificações/condições:

1. Os eventos: Capacitações, Fóruns, Festas Juninas, Festa da Primavera, Formaturas entre outros, ocorrerão no decorrer do ano letivo de 2025, com agendamento prévio.
2. A duração de cada evento é estimada em até 6 horas.
3. A empresa será responsável por montar todos os equipamentos com antecedência e estar presente no evento caso seja necessário algum ajuste.
4. A empresa Contratada será responsável por qualquer dano causado em algum de seus equipamentos, bem como, repor em caso de não funcionamento.
5. No preço ofertado pela Contratada estarão inclusos todos os custos diretos e indiretos sobre o objeto, isentando a Contratante de quaisquer ônus adicionais.
6. O contratado deverá dispor das condições necessárias para atender eventos que possam ocorrer simultaneamente.
7. Todos os serviços de sonorização deverão ser acompanhados por operador de som (Responsável Técnico) qualificado.
8. Manter em perfeito funcionamento os equipamentos instalados para a realização do evento solicitado.
9. Garantir que todas as atividades sejam realizadas dentro dos padrões técnicos recomendáveis.
10. Caso algum evento não possa ocorrer por motivo de ordem climática ou fato superveniente, a realização do mesmo acontecerá em momento posterior, mediante a definição de nova data pela Secretaria competente e informada ao contratado.
11. A contratante poderá também cancelar o evento, sendo que o contratado será comunicado com antecedência mínima de 02 (dois) dias.
12. Serão pagos somente os eventos efetivamente realizados.
13. Os serviços deverão ser executados 05 (cinco) dias após assinatura do contrato.
14. As solicitações dos serviços serão protocoladas pelas escolas que forem realizar o evento. E a secretaria informará a empresa, no prazo de 03 (três) dias por e-mail ou contato telefônica, o dia, horário e local da execução.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estimado para a contratação pretendida, tem como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta secretaria.

A forma da prestação dos serviços será conforme o descritivo no quadro a seguir:

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO CONTRATAÇÃO

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Diária	Contratação de sonorização de Pequeno Porte com 01 mesa digital com 12 canais; 01 notebook; 03 microfones com fio; 02 microfones sem fio; 03 pedestais para microfones; 04 caixas com potência mínima de 1.000w rms, respondendo som limpo e claro acima de 110 db; 02 caixas ativas sub grave, cabeamento completo para ligação do sistema, com animador, com disponibilidade de até 06 horas de duração do evento. Tablado medindo 4x4 metros e Tenda medindo 5x5 metros. O mesmo deverá dispor de Hino Nacional e Música Ambiente.	24	R\$ 2.020,00	R\$ 48.480,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 48.480,00

Para fins de estimativas de valores para a presente contratação, preliminarmente foi realizado pesquisa de preços para primeira cotação que segue em anexo.

Diante do levantamento de mercado realizado, o valor estimado, ou seja, aproximado para a presente aquisição totaliza R\$ 48.480,00 (Quarenta oito mil, quatrocentos e oitenta reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Justifica-se o parcelamento, visto que os eventos, tais como: Capacitações, Fóruns, Festas Juninas, Festa da Primavera, Formaturas entre outros, ocorrerão no decorrer do ano letivo de 2025.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a prestação dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se prevista nas ações da Secretaria Municipal de Educação, havendo previsão orçamentária e disponibilidade financeira para execução do contrato.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

13. Providências a serem Adotadas

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração

A gestão ficará a cargo da Secretaria de Educação que indicará o Fiscal do Contrato para acompanhamento das ações prestadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbra impactos ambientais decorrentes desta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de todo o exposto, concluímos que há viabilidade e razoabilidade para **CONTRATAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE**, a fim de atender as demandas dos eventos a serem realizados pela Secretaria de Educação de Presidente Kennedy, assim como as Unidades de Ensino no decorrer do ano letivo de 2025, uma vez que a contratação atenderá os eventos promovidos pela Secretaria de Educação de Presidente Kennedy, bem como, as Unidades de Ensino.

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por contados recursos específicos consignados no Orçamento Anual do Município de Presidente Kennedy/ES, do corrente ano na seguinte unidade:

Secretaria Municipal de Educação

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TATIANE KEILA DE MOURA SANT ANNA

Subsecretária de Educação



Assinou eletronicamente em 29/09/2025 às 10:54:53.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Orçamento Sonorização.pdf (172.5 KB)

ORÇAMENTO

CONTRATAÇÃO DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE, a fim de atender as demandas dos eventos a serem realizados pela Secretaria de Educação de Presidente Kennedy, bem como, as Unidades de Ensino no decorrer do ano letivo de 2025

ITEM	UND	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Diária	Contratação de sonorização de Pequeno Porte com 01 mesa digital com 12 canais; 01 notebook; 03 microfones com fio; 02 microfones sem fio; 03 pedestais para microfones; 04 caixas com potência mínima de 1.000w rms, respondendo som limpo e claro acima de 110 db; 02 caixas ativas sub grave, cabeamento completo para ligação do sistema, com animador, com disponibilidade de até 06 horas de duração do evento. Tablado medindo 4x4 metros e Tenda medindo 5x5 metros. O mesmo deverá dispor de Hino Nacional e Música Ambiente.	24	R\$ 2.020,00	48.480,00

VALOR DA PROPOSTA/ORÇAMENTO: R\$ 48.480,00 (Quarenta e oito mil, quatrocentos e oitenta reais)

16.642.318/0001-06

SÉRGIO BATISTA
BARRETO

Presidente Kennedy/ES, 11 de junho de 2025.

RUA PROJETADA, S/Nº
JAQUEIRA - CEP: 29.350-000

PRESIDENTE KENNEDY-ES

SERGIO B. BARRETO

Carimbo da empresa com CNPJ e
assinatura do responsável