



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente objeto será a Contratação de empresas especializadas para locação e fornecimento de som pequeno porte e palco para o evento “Aniversário da Cidade”, conforme a data e local constante em Termo de Referência.

1.2 – A **AUTORIZAÇÃO** para o início da execução dos serviços está condicionada ao recebimento da respectiva “**ordem de serviço**”.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços objeto deste documento são essenciais para a realização dos eventos do “Aniversário da Cidade”, que serão realizados durante o mês de abril de 2026, atendendo programação variada que inclui a realização do Desfile Cívico e apresentações culturais.

2.2. Referente a locação de som e palco, a Prefeitura não possui registro de preços firmado para a contratação do mesmo, sendo assim o som e palco são imprescindíveis para a realização deste evento.

2.3. Justifica-se, portanto, a contratação de empresa especializada para locação de som e palco para o evento determinado e especificado.

3 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. –EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

3.1.1 – A empresa contratada deverá executar os serviços nos dias, locais e horários, a seguir especificados:

LOCAL(IS) DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM E EVENTO(S)

EQUIPAMENTO(S)	: Palco e Som
DATA(S)	: 07 de abril de 2026
TOTAL DE DIAS	: 01 (um) dia
Horário(s)	: 08:00hs às 16:00hs
CIDADE	: Torrinha – SP
LOCAL DE INSTALAÇÃO	: Praça da Igreja Matriz (entre as ruas Dr. Carlos de Campos e Nove de Julho)
NOME EVENTO	: Festividades de Comemoração ao Centenário da emancipação do Município

EQUIPAMENTO(S)	: Som
----------------	-------



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

DATA(S)	: 12 de abril de 2026
TOTAL DE DIAS	: 01 (um) dia
Horário(s)	: 10:00hs às 19:00hs
CIDADE	: Torrinha – SP
LOCAL DE INSTALAÇÃO	: Praça da Igreja Matriz (entre as ruas Dr. Carlos de Campos e Nove de Julho)
NOME EVENTO	: Desfile de Cavaleiros

EQUIPAMENTO(S)	: Som
DATA(S)	: 19 de abril de 2026
TOTAL DE DIAS	: 01 (um) dia
Horário(s)	: 10:00hs às 19:00hs
CIDADE	: Torrinha – SP
LOCAL DE INSTALAÇÃO	: Praça da Igreja Matriz (entre as ruas Dr. Carlos de Campos e Nove de Julho)
NOME EVENTO	: Lançamento Oficial do 10º Torrinha Motor Rock

3.1.2 – A empresa contratada deverá disponibilizar som de porte III e palco 8x8m conforme as especificações a seguir:

QUANT.	SOM PORTE III	SERVIÇO
02	CAIXAS DE SOM ATIVAS 1000 WATTS OU SIMILAR	SERVIÇO
02	SUBS ATIVOS 800 WATTS OU SIMILAR	SERVIÇO
02	CAIXAS DE SOM PARA MONITOR 600W CADA	SERVIÇO
01	AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA O SISTEMA	SERVIÇO
01	MESA DE SOM 12 CANAIS COM 1 AUXILIAR	SERVIÇO
02	MICROFONES SEM FIO UHF – BASTÃO	SERVIÇO
04	MICROFONES COM FIO	SERVIÇO
01	NOTEBOOK	SERVIÇO
10	CABOS BALANCEADOS XLR C/ NO MÍNIMO 7M CADA	SERVIÇO
02	CABOS P10 MONO COM MÍNIMO DE 7M CADA	SERVIÇO
02	DIRECT BOX	SERVIÇO
05	PEDESTAIS PARA MICROFONE	SERVIÇO
02	PEDESTAIS PARA CAIXAS	SERVIÇO
05	EXTENSÕES PARA LIGAÇÃO DO SISTEMA	SERVIÇO
01	OPERADOR TÉCNICO COM DRT	SERVIÇO

Descrição do Palco

Piso de Palco 08X08m montado em estrutura de perfis, em módulos, assoalho em compensado naval de 18 mm revestido de material antiderrapante ou carpete, fixado em moldura de ferro, com apoio total sobre a superfície dos módulos, nas alturas de 0,5m a 1,2m, devendo ser ajustadas no acoplamento dos módulos para alturas intermediárias, para corrigir qualquer desnivelamento do local de montagem, com guarda-corpo integrado à estrutura principal, no mínimo uma escada integrada e fixada à estrutura principal, devendo ser entregue com acabamentos nas quatro laterais (saia de palco).

4-DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA(S) CONTRATADA(S):

4.1 – Todos os materiais e equipamentos a serem empregados nas locações deverão ser de primeira qualidade, obedecer às especificações da ABNT (Associação Brasileira de

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP

Fone: 14 3656 9600

E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

Normas Técnicas), podendo ser aprovados ou rejeitados pela fiscalização da **PREFEITURA** antes de sua utilização. Na ocorrência devidamente comprovada da impossibilidade de se adquirir e empregar um material especificado deverá ser solicitado a sua substituição, a juízo da Fiscalização que analisará sua qualidade, resistência, aspecto e preço.

4.2. – A fiscalização da **PREFEITURA** poderá, a qualquer tempo, exigir o exame do ensaio em laboratório de qualquer material ou equipamento que se apresente duvidoso, bem como poderá ser exigido um certificado de origem e qualidade, correndo sempre as despesas por conta da Contratada.

4.3 – É de responsabilidade da Contratada, substituir na prestação do serviço (locação) qualquer material impugnado no prazo máximo de 05 (cinco) horas, a partir do recebimento da impugnação.

4.4 - A mão de obra a ser empregada na execução dos serviços será de inteira responsabilidade da(s) contratada(s), devendo, ainda, ser de primeira qualidade.

4.5 - As exigências e a função da Fiscalização não eximem a(s) contratada(s) das responsabilidades assumidas na execução do serviço.

4.6 - O fiscal ou gestor do contrato da **PREFEITURA** no exercício da fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, disciplinares, de segurança ou outros.

5-DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

5.1 – São obrigações da **PREFEITURA**:

a) disponibilizar os locais onde serão instalados e/ou montados os equipamentos e materiais locados, totalmente limpos, fiscalizando e acompanhando a execução dos serviços.

b) comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

c) efetuar os pagamentos à empresa contratada, à vista das Notas Fiscais/Faturas na forma e nos prazos fixados no contrato;

d) responsabilizar-se pela guarda de todos os equipamentos e materiais instalados/locados pela empresa contratada.

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CARTA-CONTRATO OU INSTRUMENTO SIMILAR

6.1 - A carta-contrato terá vigência por **02 (dois) meses**, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser substituído por nota de empenho ou instrumento equivalente.

7 – VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 – O valor estimado para a contratação é de R\$ 20.375,00 (Vinte mil, trezentos e setenta e cinco reais).



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

8 – REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 – O regime de execução dos serviços será na modalidade de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** (Artigo 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021).

9 – DOS QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS E PRAZOS:-

9.1 – A execução dos serviços objeto do presente termo de referência, serão nos quantitativos dos serviços constantes da planilha descritiva a seguir reproduzida:

Item	ESPECIFICAÇÃO	SERVIÇO	UNID./DIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Som de Porte III	SERVIÇO	03	R\$ 4.212,50	R\$ 12.637,50
02	Palco 8x8m	SERVIÇO	01	R\$ 7.737,50	R\$ 7.737,50

QUANT.	SOM PORTE III	SERVIÇO
02	CAIXAS DE SOM ATIVAS 1000 WATTS OU SIMILAR	SERVIÇO
02	SUBS ATIVOS 800 WATTS OU SIMILAR	SERVIÇO
02	CAIXAS DE SOM PARA MONITOR 600W CADA	SERVIÇO
01	AMPLIFICADORES NECESSÁRIOS PARA O SISTEMA	SERVIÇO
01	MESA DE SOM 12 CANAIS COM 1 AUXILIAR	SERVIÇO
02	MICROFONES SEM FIO UHF – BASTÃO	SERVIÇO
04	MICROFONES COM FIO	SERVIÇO
01	NOTEBOOK	SERVIÇO
10	CABOS BALANCEADOS XLR C/ NO MÍNIMO 7M CADA	SERVIÇO
02	CABOS P10 MONO COM MÍNIMO DE 7M CADA	SERVIÇO
02	DIRECT BOX	SERVIÇO
05	PEDESTAIS PARA MICROFONE	SERVIÇO
02	PEDESTAIS PARA CAIXAS	SERVIÇO
05	EXTENSÕES PARA LIGAÇÃO DO SISTEMA	SERVIÇO
01	OPERADOR TÉCNICO COM DRT	SERVIÇO

Descrição do Palco
Piso de Palco 08X08m montado em estrutura de perfis, em módulos, assoalho em compensado naval de 18 mm revestido de material antiderrapante ou carpete, fixado em moldura de ferro, com apoio total sobre a superfície dos módulos, nas alturas de 0,5m a 1,2m, devendo ser ajustadas no acoplamento dos módulos para alturas intermediárias, para corrigir qualquer desnivelamento do local de montagem, com guarda-corpo integrado à estrutura principal, no mínimo uma escada integrada e fixada à estrutura principal, devendo ser entregue com acabamentos nas quatro laterais (saia de palco).

10 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

10.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Rua Jose Antunes, 900 – Parque Residencial Piedade – CEP: 17360-000 – Torrinha/SP

Fone: 14 3656 9600

E-mail: licitacao@torrinha.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

11– PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1 – A empresa contratada iniciará a execução dos serviços no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento da **Ordem de início dos Serviços** emitida pelo **servidor público designado pelo Chefe do Executivo, como fiscal ou gestor do contrato**

11.2 – A desmontagem e retirada dos materiais/equipamentos a serem empregados na execução dos serviços deverá ocorrer a partir do término do evento e no prazo máximo de 02 (dois) dias.

12 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 - 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.

12.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução, quando for o caso, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

12.3 - As comunicações entre **PREFEITURA** 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.

12.4 – A **PREFEITURA** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **PREFEITURA** 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.

12.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.7 - 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.

12.8 - 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.



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

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

12.10 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

12.12 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a data prevista para o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.13 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.14 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.15 - O gestor 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.

12.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.17 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.18 - O gestor 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.

12.19 - O gestor 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.



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

13 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

13.1 – O pagamento será em até 30 dias, contados à partir da emissão da Nota Fiscal de Prestação de Serviços, acompanhado de atestado ou declaração de execução dos serviços emitido pelo **fiscal ou gestor do contrato**.

13.2 - 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 para a **PREFEITURA**.

14 – DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES/PRESTADORES

14.1 – O critério de seleção e julgamento das propostas será do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – As despesas decorrentes da contratação, correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no Orçamento da Prefeitura Municipal de Torrinha para o exercício de 2026.

16 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

16.1 – O objeto será recebido provisoriamente, por seu fiscal de contrato, mediante termo de recebimento provisório.

16.2 – Definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 20 dias, contados do recebimento provisório.

17 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1 - SUSTENTABILIDADE

17.1.2 – Não está previsto no Estudo Técnico Preliminar eventuais quesitos de sustentabilidade.

17.2- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.2.1 – Não será exigida garantia contratual.

17.3- TRANSIÇÃO CONTRATUAL

17.3.1 – Não há necessidade de realização de transição contratual.

17.4- VISTORIA TÉCNICA

17.4.1 – Não há necessidade de realização de vistoria técnica.



Prefeitura Municipal de Torrinha

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 46.364.220/0001-03

<https://www.torrinha.sp.gov.br>

MARIANA CAMPOS COSTA ZINNI

Diretora do Departamento de Turismo e Cultura