

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO			
1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização e locação de estrutura de palco, destinados ao atendimento dos eventos institucionais e pedagógicos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.			
2. NATUREZA DO OBJETO			
2.1. O serviço de que trata esta contratação é serviço comum.			
3. QUANTITATIVO DO OBJETO			
3.1. Considerando o levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar, estima-se o seguinte quantitativo:			
Item	Quant.	Valor Un.	Valor Total
Rider Técnico de Sonorização 1	25	R\$ 2.400,00	R\$ 60.000,00
Rider Técnico de Sonorização 2	20	R\$ 2.500,00	R\$ 50.000,00
Rider Técnico de Sonorização 3	3	R\$ 18.486,66	R\$ 55.459,98
Rider Técnico de Sonorização 4	10	R\$ 3.780,00	R\$ 37.800,00
Rider Técnico de Sonorização 5	10	R\$ 2.500,00	R\$ 25.000,00
Rider Técnico de Sonorização 6	10	R\$ 3.000,00	R\$ 30.000,00
Rider Técnico de Sonorização 7	10	R\$ 6.000,00	R\$ 60.000,00
Rider Técnico de Sonorização 8	20	R\$ 2.500,00	R\$ 50.000,00
Item	Quant.	Valor Un.	Valor total
Locação e montagem de palco e cobertura para evento, com medidas de 8m x 4m e 1,10 m de altura, com	3	R\$ 12.300,00	R\$ 36.900,00

escada de subida e proteção lateral. Com telhado em tenda, sobre o palco.			
Locação e montagem de palco para evento, com medidas de 8m x 4m e 1,10 m de altura, com escada de subida e proteção lateral.	3	R\$ 9.300,00	R\$ 27.900,00

O valor estimado para a contratação é de R\$ 433.059,98 (quatrocentos e trinta e três mil, cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos).

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A Secretaria Municipal de Educação promove, ao longo do ano, diversos eventos institucionais e pedagógicos, tais como seminários, formações continuadas, encontros, palestras, apresentações, cerimônias e demais atividades destinadas aos profissionais da educação e à comunidade escolar.

4.2. Essas ações têm como finalidade fomentar a interação entre os profissionais da educação e a comunidade escolar, promover a disseminação de conhecimentos, fortalecer as práticas pedagógicas e divulgar projetos, programas e iniciativas educacionais desenvolvidos pelo Município.

4.3. Para a adequada realização dessas atividades, é necessária a disponibilização de serviços de sonorização e, conforme as características do evento, de estrutura de palco, garantindo condições apropriadas para palestras, apresentações, pronunciamentos e demais atividades que dependam de estrutura técnica adequada.

4.4. Atualmente, a Secretaria Municipal de Educação conta com Ata de Registro de Preços vigente para atendimento dessa demanda, com vencimento previsto para 11/02/2027. Considerando a continuidade e a periodicidade dos eventos realizados pela Secretaria, faz-se necessário o planejamento antecipado de nova contratação, evitando a interrupção dos serviços após o término da ata vigente.

4.5. A contratação por meio de Registro de Preços permitirá o atendimento das demandas de forma planejada e conforme a necessidade efetivamente apresentada, proporcionando maior agilidade na execução dos eventos e racionalização dos



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 29 de Julho, 1786 – Bairro Itaíba | Concórdia - SC | CEP 89700-000

Fone: (049) 3030-02-22 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

e-mail: alexandrad@concordia.sc.gov.br

procedimentos administrativos.

4.6. Dessa forma, justifica-se a realização do presente processo licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, visando garantir a disponibilidade dos serviços de sonorização e locação de palco necessários à realização dos eventos institucionais e pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a qualidade das atividades e o adequado atendimento aos participantes.

5. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

5.1. Para o Lote 2:

5.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA, emitida por Engenheiro legalmente habilitado, referente à montagem, desmontagem, instalação e estabilidade da estrutura.

5.1.2. A ART deverá ser apresentada antes do início da execução dos serviços.

6. PRAZO E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1. Lote 01 – Serviços de Sonorização:

6.1.1. A contratada deverá prestar os serviços nas datas, horários e locais indicados pela Contratante, conforme a programação dos eventos.

6.1.2. A solicitação dos serviços será encaminhada à contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para a realização do evento.

6.1.3. Os equipamentos necessários à execução dos serviços deverão estar devidamente instalados, testados e em perfeito funcionamento com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário previsto para o início do evento, permanecendo disponíveis durante todo o período necessário à sua realização.

6.1.4. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, operação e desmontagem dos equipamentos, bem como por todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários à adequada execução dos serviços.

6.1.5. Os materiais utilizados para a prestação do serviço, devem ser retirados logo após o encerramento do evento.

6.2. Lote 02 – Locação de Estrutura de Palco:

6.2.1. A contratada deverá realizar a montagem da estrutura de palco nas datas, horários e locais indicados pela Contratante, conforme as necessidades de cada evento.



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 29 de Julho, 1786 – Bairro Itaíba | Concórdia - SC | CEP 89700-000

Fone: (049) 3030-02-22 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

e-mail: alexandrad@concordia.sc.gov.br

6.2.2. A solicitação dos serviços será encaminhada à contratada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para a realização do evento.

6.2.3. A montagem da estrutura deverá estar totalmente concluída e em condições adequadas de utilização com antecedência mínima de 03 (três) horas do horário previsto para o início do evento.

6.2.4. O local para montagem será informado pela Contratante no momento do envio da respectiva Ordem de Compra/Empenho.

6.2.5. A contratada será responsável pelo transporte, montagem, instalação, disponibilização e desmontagem da estrutura, bem como pela mão de obra, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução do serviço.

6.2.6. A desmontagem da estrutura deverá ser iniciada imediatamente após o encerramento do evento, salvo orientação diversa da Secretaria Municipal de Educação, devendo ser realizada de forma segura e organizada, deixando o local nas condições em que foi disponibilizado.

7. FORMA DE RECEBIMENTO

7.1 Os serviços serão recebidos e acompanhados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará a conformidade da execução com as condições estabelecidas, no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Compra/Empenho.

7.2. Na hipótese de serem constatadas irregularidades, falhas ou incompatibilidades na prestação dos serviços em relação às condições contratadas, os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a contratada promover imediatamente as correções necessárias.

7.3. Quando a irregularidade for passível de correção, a contratada deverá realizar os ajustes ou substituir os equipamentos/estruturas necessários no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contado da comunicação ou da constatação da irregularidade, de modo a não comprometer o desenvolvimento do evento.

7.4. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela sua adequada execução, nem a exime das responsabilidades decorrentes de falhas, vícios ou desconformidades posteriormente identificadas.

7.5. A contratada estará sujeita às penalidades previstas no contrato ou ata de registro de preços, quando constatado descumprimento das condições estabelecidas para a execução dos serviços.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua 29 de Julho, 1786 – Bairro Itaíba | Concórdia - SC | CEP 89700-000

Fone: (049) 3030-02-22 | CNPJ: 83.024.257/0001-00

e-mail: alexandrad@concordia.sc.gov.br

8.1. Os pagamentos ocorrerão conforme estabelece o Decreto nº 7893, de 27 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal, autárquica, direta ou indireta.

9. GARANTIA

9.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no art. 26 da Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. AMOSTRA

10.1 Não há necessidade de apresentação de amostras para o objeto deste Termo de Referência.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida subcontratação.

12. FORMA DE ADJUDICAÇÃO

12.1 A adjudicação do objeto será realizada por lote, sendo:

- Lote 01 – Serviços de Sonorização;
- Lote 02 – Locação de Estrutura de Palco.

12.2. A adoção da adjudicação por lote justifica-se pela natureza distinta dos serviços, que possuem características, equipamentos, estruturas e requisitos operacionais próprios.

12.3. O critério permitirá a participação de empresas especializadas em cada segmento, ampliando a competitividade do certame e possibilitando a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

12.4. A adjudicação por lote também possibilitará que a Secretaria Municipal de Educação contrate os serviços de acordo com a necessidade de cada evento, podendo utilizar isoladamente os serviços de sonorização ou de locação de palco, ou ambos, quando necessário.

12.5. O julgamento das propostas será realizado pelo menor preço por lote, observadas

as especificações, condições e demais exigências estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os equipamentos deverão ser iguais ou superiores ao descrito abaixo:

Item 1 - Rider Técnico de Sonorização 1	4 caixas de som; 1 mesa de som; 2 microfones sem fio; 1 microfone com fio; 1 operador;
Item 2 - Rider Técnico de Sonorização 2	2 caixas de som; 1 mesa de som; 1 notebook; 1 microfone; 1 operador;
Item 3 - Rider Técnico de Sonorização 3	Som principal – 8 lines, 4 sub duplas; Uma mesa de som; Dois microfones sem fio; - Um microfone com fio; - Um notebook; - Som auxiliar - Quatro torres com 2 caixas cada, integrados com o som principal; Uma tenda 10mx10m de treliça coberta com lona; Um palco 8mx5mx0,80m com escada; Uma trave de 8mx4m para suporte das bandeiras; Um operador de som e dois auxiliares
Item 4 - Rider Técnico de Sonorização 4	4 pontos de som com duas caixas cada; 1 mesa de som; 2 microfones;
Item 5 - Rider Técnico de Sonorização 5	2 caixas de som; - Mesa de som; 1 microfone sem fio
Item 6 - Rider Técnico de Sonorização 6	4 caixas de som; 1 Mesa de som; 1 microfone sem fio; 1 operador;
Item 7 - Rider Técnico de Sonorização 7	Montagem de som e telão para eventos no centro de eventos 4 caixas de sub 8 lines; Um delay no meio do salão com duas caixas de som; Mesa de som; 2 microfones sem fio; 2 telões de 200 polegadas; Uma estrutura para suporte das lines e dos telões; 2 projetores de 5.000 lumens; 1 notebook, 1 operador de som e imagem;

Item 8 - Rider Técnico de Sonorização 8	04 caixas de som; 01 notebook; 01 microfone sem fio; 01 operador.		
13.2. A contratada será integralmente responsável por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, carga e descarga, deslocamento de equipamentos e estruturas, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada, quando aplicável a cada lote. 13.3. Também serão de responsabilidade da contratada todos os custos com mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, combustível, manutenção e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas. 13.4. Os equipamentos e estruturas utilizados na execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, sendo de responsabilidade da contratada a sua adequada manutenção durante todo o período de utilização.			
14. ASSINATURAS			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="210 1137 798 1249"> Rosane Lazzarotto Rossetto Secretária Municipal de Educação </td><td data-bbox="798 1137 1370 1249"> Alexandra Dezzanetti Holdefer Agente Administrativo </td></tr> </table>		Rosane Lazzarotto Rossetto Secretária Municipal de Educação	Alexandra Dezzanetti Holdefer Agente Administrativo
Rosane Lazzarotto Rossetto Secretária Municipal de Educação	Alexandra Dezzanetti Holdefer Agente Administrativo		