



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 313/2025

Pregão Eletrônico 34/2025

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, PROJEÇÃO E GRAVAÇÃO DE PROPAGANDAS INSTITUCIONAIS, DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS OFICIAIS, CAMPANHAS PÚBLICAS E AÇÕES DE COMUNICAÇÃO PROMOVIDAS PELO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL.

1.2. Especificações e quantidades ou descrição dos serviços

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	SONORIZAÇÃO PARA PALESTRA, CONTENDO 2 CAIXAS ATIVAS DE 500 WATTS, 1 MESA DE SOM, 1 MICROFONE SEM FIO, 1 MICROFONE COM FIO, 1 NOTEBOOK, 1 TÉCNICO DE SOM	Diária	45	R\$ 1.587,50	R\$ 71.437,50
2	SONORIZAÇÃO PARA PEQUENO PORTE Mesa digital até 12 canais 04 microfones sem fio 01 notebook 02 caixas ativa slim de 600 wts cada Capacidade de atender até 200 pessoas 01 técnico de som	Diária	43	R\$ 2.366,66	R\$ 101.766,38
3	SONORIZAÇÃO PARA MÉDIO PORTE 01 Mesa 24 canal digital 01 notebook 04 microfones sem fio 08 microfones com fio 10pedestais para microfones condensadores direcional para teatro 02 caixas som para monitor ativo 06 caixas sistema slim media e sub graves 1500 wats rms para capacidade atender até 800 pessoas Luz 12 canhão par led colorido 12/18 wats 10 atômica led colorido 1000 wts 10 mini brut led c/2 200 wts. 01 Mesa de luz dmx 30 metros de treliça box truss Q-30 em alumínio Cabeamento necessário 01 técnico de som 01 técnico em iluminação	Diária	25	R\$ 4.750,00	R\$ 118.750,00
4	SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE, SOM – Sistema Taigar original * 08 Line Array TAIGAR SYTEM * 06 Caixa de Sub. Grave * 01 Multi cabos 36 vias 50 mts. 10 de palco * 01 Mult via para luz 50 mts * 01 Mult via L R 6 vias c/AC 50 mts * 02	Diária	17	R\$8.166,66	R\$ 138.833,22



	Distribuidor de Energia Men Power 380 c/ saída 220 e 110 * 02 Case p/PA de Potência * 01 Mesa Digital X 32 ou M32 midas no PA Monitor * 01 Mixer digital X32 ou M32 midas * 01 Case potência para 8 vias de monitor * 06 Monitor de chão 4 modelo sm 400, 4 modelos ativa dbr, 2 modelos 1 - 12" 1 drive * 01 Sub batera * 02 Power play pro 8 Behrenger * 12 Microfones c/ fio * 02 Kit Microfone p/ Bateria * 10 Diret Box * 02 Cubo para contra baixo com cabeçote Hartke 500 + caixa de sub 15', caixa falante c/4 10' * 02 Cubo para guitarra jazz chorus 120° ou febder tuin * 01 Corpo para bateria bombo, surdo, ton. 1, ton. 2 modelo Tama * 06 Partíveis para palco de bateria ou teclado c/2x1 50 cm al. LUZ * 01 - Mesa de luz Ma Wing * 16 - Beam 200 15r * 20 - par led rgbwa 12/18 wats * 10 - atomic led 1000w * 10 - mini brut c/2 400 wts * 08 - led cob 200 wts * 02 - Maquina de Fumaça heze				
5	Painel de Led 16mts. - Placas painel 0,50x1,00 – P 3.9 outdoor (montagem último contra do grid)	Diária	32	R\$ 4.900,00	RS 156.800,00
6	Grid. 80 mts. - Grid treliças box truss tipo Q-30 linha pesada + 4 Slive, 4 paus de carga, 4 talhas +parafusos, 6 plataformas	Diária	14	R\$ 3.633,33	RS 50.866,62
7	Gravação propaganda volante som de rua	Un	74	R\$ 55,00	RS 4.070,00
8	Propaganda volante som de rua	Hora	600	R\$ 80,00	RS 48.000,00
Total					RS 690.523,72

1.3 Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objetivo garantir suporte técnico e estrutural para a realização de eventos oficiais, culturais, educativos e institucionais promovidos pelas diversas Secretarias do Município de Trombudo Central/SC, bem como assegurar a adequada divulgação de campanhas públicas e informativos de interesse da população, por meio de serviços de sonorização, iluminação, gravação e sonorização volante.

2.2 A execução de eventos e campanhas municipais demanda equipamentos profissionais de áudio, vídeo e iluminação que assegurem clareza, alcance e qualidade na comunicação pública, além de infraestrutura compatível com o porte e a natureza de cada atividade, abrangendo desde pequenos encontros e palestras até grandes festividades e solenidades de relevância social.



2.3 A contratação se faz necessária tendo em vista que a Prefeitura não dispõe de equipamentos próprios nem de equipe técnica especializada capaz de atender, de forma satisfatória e contínua, às exigências técnicas desses eventos. Assim, a terceirização dos serviços representa a alternativa mais eficiente e econômica para a Administração, evitando custos de aquisição, manutenção e operação de equipamentos de alto valor agregado e uso eventual.

2.4 Ademais, a inclusão dos serviços de gravação e veiculação de propagandas institucionais por meio de carro de som volante tem por finalidade ampliar o alcance das ações de comunicação da Prefeitura, garantindo que informações de utilidade pública, campanhas de saúde, educação, segurança, meio ambiente e eventos municipais cheguem a toda a população, inclusive nas áreas rurais e mais afastadas da sede urbana.

2.5 Dessa forma, a contratação ora proposta visa atender ao interesse público, assegurar a eficiência administrativa e garantir transparência e publicidade nas ações governamentais, em consonância com os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Habilitação Jurídica

3.1.2 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou ainda inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

3.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

3.2.1 Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.3 Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada), somente para ME/ EPP, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão até 90 (noventa) dias anteriores do dia da sessão de licitação;

3.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

3.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, expedida pelo órgão competente;



3.2.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

3.2.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

3.3. Qualificação econômico-financeira

3.3.1 Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

3.3.2 Na hipótese de participação de empresa em recuperação judicial cujo processamento da recuperação judicial tenha sido deferido pelo juiz, a apresentação das certidões negativas referidas no item 10.4, será dispensada mediante o envio de cópia da decisão judicial deferindo o processamento da recuperação judicial e dispensando a apresentação de certidões negativas para o exercício das atividades, nos termos do art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

3.3.3 A dispensa da apresentação de certidões negativas referida acima não exige a empresa em recuperação judicial da obrigação de demonstrar a regularidade relativa ao Sistema de Seguridade Social, por imperativo constitucional expresso no art. 195, § 3º, da Constituição Federal e ressalvado no art. 52, caput, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

3.4. Qualificação técnica

3.4.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução ou a prestação satisfatória de serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, abrangendo pelo menos duas das seguintes atividades:

- Montagem e operação de sistemas de sonorização profissional para eventos públicos ou institucionais;
- Instalação e operação de iluminação cênica e arquitetural em ambientes internos e externos;
- Execução de projeção de imagem, vídeo e painéis de LED para eventos de médio e grande porte;
- Produção, gravação e edição de propagandas institucionais, vídeos e vinhetas oficiais para órgãos públicos;
- Fornecimento e operação de equipamentos de áudio e vídeo em eventos oficiais, festividades e cerimônias públicas.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:

- Nome e CNPJ da contratante;
- Descrição detalhada dos serviços realizados;
- Local, período e desempenho da execução;
- Assinatura do responsável técnico da contratante.



3.4.2 Responsável Técnico

A licitante deverá indicar responsável técnico com experiência comprovada na área de sonorização, iluminação e produção audiovisual, conforme modelo em anexo. (ANEXO V)

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Natureza do Registro de Preços

- a) O presente Termo de Referência tem por objeto a formalização de ata de registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, projeção e gravação de propagandas institucionais, destinados a eventos oficiais e ações promovidas pelo Município de Trombudo Central/SC;
- b) A existência da Ata não obriga a Administração à contratação imediata ou integral dos itens registrados, podendo as contratações ocorrer conforme a conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) O critério de julgamento será o menor preço por item, observadas as especificações técnicas e quantitativos constantes deste Termo de Referência e da minuta do edital.

4.2. Regime de Execução

- a) Os serviços objeto da ata serão prestados sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme art. 46, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o fornecimento e a execução dos serviços de forma fracionada e conforme demanda;
- b) Cada solicitação da Administração configurará uma contratação específica, formalizada por empenho e termo de execução, que definirá os serviços a serem prestados, valores, prazos e local de realização;
- c) Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

4.3. Local e Forma de Execução

- a) Os serviços serão prestados nos locais indicados pela Administração Municipal, abrangendo espaços públicos, ginásios, praças, auditórios, escolas e outros locais de eventos oficiais;
- b) A execução compreenderá, conforme o item contratado:
 - Montagem e operação de sonorização e iluminação profissional adequadas ao porte do evento;
 - Instalação e operação de painéis de LED, projetores e equipamentos audiovisuais;
 - Gravação e edição de vídeos institucionais e propagandas oficiais;
 - Acompanhamento técnico presencial durante todo o evento;
 - Desmontagem e retirada dos equipamentos, com a restituição integral do espaço.



c) A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, bem como pela segurança e integridade dos mesmos durante o evento.

4.4. Vigência da Ata e dos Contratos

- a) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada conforme legislação aplicável e interesse da Administração;
- b) Cada contrato decorrente da ata terá vigência conforme o prazo necessário à execução dos serviços contratados, observado o limite de vigência da própria ata;
- c) A vigência da ata não gera obrigação de contratação mínima, podendo a Administração utilizar total, parcial ou nenhuma parte dos itens registrados.

4.5. Condições Gerais de Execução

- a) A contratada deverá manter equipe técnica qualificada durante toda a execução dos serviços, garantindo a presença de profissional responsável em cada evento;
- b) Todos os equipamentos utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, devidamente testados e certificados conforme normas da ABNT (NBR IEC 60268, NBR 5410 e correlatas);
- c) É de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento das normas de segurança, transporte e montagem de estruturas;
- d) Qualquer dano a bens públicos, particulares ou a terceiros será de inteira responsabilidade da contratada;
- e) O acompanhamento e a fiscalização da execução serão realizados pelo Gestor e Fiscal do Contrato, designados por portaria, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1 Da contratada

A empresa vencedora, detentora da Ata de Registro de Preços, obriga-se a cumprir fielmente todas as condições previstas neste Termo de Referência, na minuta de edital e na legislação aplicável, sendo de sua exclusiva responsabilidade a execução integral e satisfatória dos serviços contratados.

a) Execução dos Serviços

- Executar os serviços de sonorização, iluminação, projeção e gravação de propagandas institucionais conforme as especificações técnicas do item contratado e as orientações da Administração;
- Atender integralmente às solicitações de execução dos serviços emitidas pela Prefeitura Municipal, dentro dos prazos estabelecidos, garantindo montagem, operação, acompanhamento e desmontagem das estruturas contratadas;
- Prestar os serviços com qualidade técnica e segurança, observando as normas da ABNT, Corpo de Bombeiros e demais legislações aplicáveis;
- Assegurar o funcionamento pleno de todos os equipamentos durante os eventos, realizando testes prévios e manutenções necessárias;



- Substituir imediatamente qualquer equipamento ou colaborador que apresente falhas, deficiências técnicas ou comportamento incompatível com o serviço público.

b) Equipe Técnica e Responsabilidade Profissional

- Manter equipe técnica qualificada, composta por operadores de som, técnicos de iluminação, assistentes de montagem e demais profissionais indispensáveis à execução dos serviços;
- Indicar um responsável técnico com experiência comprovada na área de sonorização e iluminação profissional, que responderá diretamente perante a Administração Municipal;
- Garantir que todos os profissionais atuem com equipamentos de proteção individual (EPIs) e observem as normas de segurança do trabalho, especialmente a NR-10 (instalações elétricas) e a NR-18 (condições de trabalho em montagens e eventos);
- Manter atualizados os vínculos trabalhistas e encargos sociais de seus colaboradores, isentando o Município de qualquer responsabilidade subsidiária.

c) Prazos e Atendimento às Demandas

- Atender às solicitações de execução emitidas pela Administração com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, garantindo pontualidade na entrega e operação dos serviços;
- Cumprir integralmente os prazos de montagem, operação e desmontagem definidos para cada evento;
- Disponibilizar plantão técnico para suporte e ajustes emergenciais durante a realização dos eventos.

d) Materiais e Equipamentos

- Fornecer, transportar, montar e desmontar todos os equipamentos necessários, em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- Garantir que os equipamentos utilizados sejam modernos, seguros e compatíveis com a capacidade técnica exigida pelo evento;
- Assumir integral responsabilidade por danos, perdas ou extravios de equipamentos próprios ou de terceiros durante a execução dos serviços;
- Arcar com custos de combustível, energia elétrica, transporte, alimentação e hospedagem, quando necessários à plena execução contratual.

e) Responsabilidade Técnica, Civil e Ambiental

- Responder civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao meio ambiente em decorrência da execução dos serviços;
- Adotar práticas sustentáveis, priorizando a utilização de equipamentos com baixo consumo energético e tecnologias não poluentes, sempre que possível;
- Manter todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas pelos órgãos competentes durante a execução contratual.



f) Comunicação e Relatórios

- Manter comunicação formal e constante com o Gestor e Fiscal do Contrato, utilizando preferencialmente o processo administrativo eletrônico do Município;
- Apresentar, ao final de cada evento, relatório técnico resumido, contendo a descrição dos serviços prestados, período de execução, equipe envolvida e observações pertinentes;
- Encaminhar documentação fiscal e técnica necessária à medição e liberação dos pagamentos.

g) Proibições

- Ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto contratado sem prévia autorização da Administração;
- Utilizar-se de equipamentos de terceiros sem responsabilidade formalizada;
- Executar serviços em desacordo com as especificações técnicas, sob pena de glosa de pagamento e aplicação de sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Da contratante

A Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e obriga-se a cumprir as seguintes atribuições e responsabilidades:

a) Gestão e Fiscalização Contratual

- Designar formalmente, o Gestor e o Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços;
- Realizar o monitoramento técnico e administrativo das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, garantindo o cumprimento das especificações, prazos e condições pactuadas;
- Emitir ordens de serviço, autorizações de execução e termos de recebimento para cada evento contratado, conforme a demanda das secretarias municipais;
- Acompanhar a execução dos serviços e emitir atestados de conformidade para fins de medição e pagamento;
- Comunicar à contratada, formalmente, quaisquer ocorrências, irregularidades ou falhas verificadas durante a execução, exigindo a devida correção imediata;
- Registrar, em processo administrativo eletrônico, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, garantindo a rastreabilidade e transparência dos atos.

b) Solicitação e Planejamento das Demandas

- Solicitar a execução dos serviços com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, detalhando local, data, horário, tipo de evento e estrutura necessária;
- Definir o cronograma anual ou semestral de eventos oficiais, possibilitando o planejamento logístico e operacional da contratada;
- Encaminhar à contratada todas as informações técnicas e logísticas indispensáveis à execução adequada dos serviços;



- Evitar solicitações em prazo inferior ao mínimo estipulado, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

c) Apoio e Condições de Execução

- Disponibilizar o acesso aos locais dos eventos com antecedência mínima necessária à montagem da estrutura e testes técnicos;
- Garantir o fornecimento de energia elétrica adequada e pontos de acesso, quando não incluídos no escopo do item contratado;
- Disponibilizar, quando necessário, pessoal de apoio para controle de acesso e segurança patrimonial dos espaços públicos durante os eventos;
- Viabilizar o trânsito e a instalação dos equipamentos da contratada nos locais de execução, garantindo as condições operacionais adequadas.

d) Gestão Financeira e Documental

- Proceder ao empenho da despesa antes da execução dos serviços, conforme previsão orçamentária e dotação específica;
- Efetuar o pagamento à contratada somente após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação dos documentos fiscais e técnicos exigidos neste Termo de Referência;
- Rejeitar total ou parcialmente os serviços que não atendam às especificações, padrões de qualidade ou prazos estabelecidos;
- Assegurar que todas as contratações decorrentes da ata estejam formalizadas por documento de execução ou contrato simplificado, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

e) Obrigações Gerais

- Zelar pela observância dos princípios da legalidade, publicidade, transparência e eficiência em todas as etapas da contratação e execução;
- Manter a integridade e confidencialidade de informações institucionais ou estratégicas eventualmente compartilhadas com a contratada;
- Adotar medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, incluindo advertência, suspensão, multa e rescisão, conforme os arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021;
- Encaminhar relatórios periódicos à Controladoria Interna e aos órgãos de controle, sempre que solicitado, acerca da execução dos contratos decorrentes da ata.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação visa à formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, projeção, gravação e edição de materiais audiovisuais, destinados a eventos institucionais, culturais, educacionais, comemorativos e de interesse público promovidos pela Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC, em atendimento às demandas das diversas secretarias municipais.

A solução proposta tem como finalidade garantir suporte técnico e estrutural padronizado, assegurando qualidade, segurança e eficiência na execução dos eventos e na divulgação de ações institucionais do Município.



6.1. Fundamentação da Solução

- a) A comunicação institucional e os eventos públicos municipais demandam infraestrutura técnica compatível com padrões de qualidade profissional, especialmente em termos de sonorização, iluminação, imagem e gravação audiovisual;
- b) A realização dos serviços por meio de Ata de Registro de Preços permite maior agilidade, economicidade e eficiência administrativa, garantindo o atendimento sob demanda, conforme o calendário oficial de eventos e as necessidades das secretarias;
- c) O modelo de registro de preços evita a repetição de processos licitatórios, reduzindo custos administrativos e permitindo padronização de qualidade técnica e estética nas ações de comunicação do Poder Público Municipal;
- d) A terceirização dos serviços especializados possibilita que o Município focalize seus esforços em atividades finalísticas, assegurando que cada evento conte com estrutura adequada, profissionais capacitados e equipamentos modernos, em conformidade com as normas de segurança e desempenho técnico.

6.2. Escopo da Solução

A solução contempla a contratação por item e preço unitário, abrangendo, entre outros, os seguintes serviços:

- a) Serviços de sonorização – fornecimento, montagem e operação de equipamentos de som profissionais, adequados ao porte e às características de cada evento (sistemas de PA, microfones sem fio, mesas de som, caixas ativas/passivas, retornos e acessórios);
- b) Serviços de iluminação cênica e técnica – instalação e operação de refletores, moving heads, painéis de LED, dimmers, controladoras, estruturas metálicas e demais dispositivos necessários para iluminação de palco e ambiente;
- c) Projeção e imagem – disponibilização de projetores de alta definição, telões, painéis de LED e monitores, com operadores capacitados para transmissão e exibição de vídeos e apresentações institucionais;
- d) Gravação e edição audiovisual – captação de imagens e sons durante eventos, com posterior edição e finalização de vídeos institucionais, propagandas e materiais de divulgação;
- e) Transporte, montagem e desmontagem – incluindo todo o deslocamento, carga e descarga de equipamentos, bem como montagem, testes, operação e desmontagem, sem ônus adicional à Administração;
- f) Acompanhamento técnico – presença de equipe especializada durante todo o evento, garantindo suporte imediato para ajustes, operação e manutenção dos sistemas contratados.



6.3. Resultados Esperados

- a) Padronização da comunicação institucional, com identidade visual e sonora uniforme nos eventos municipais;
- b) Redução de custos e agilidade nas contratações, por meio da utilização da ata de registro de preços;
- c) Melhoria da qualidade técnica e do impacto visual e auditivo dos eventos públicos;
- d) Maior eficiência e transparência administrativa, com contratações sob demanda, de forma documentada e rastreável;
- e) Aprimoramento da imagem institucional da Prefeitura, garantindo profissionalismo e qualidade na comunicação pública;
- f) Cumprimento integral da legislação de licitações e contratos, observando princípios da economicidade, publicidade e eficiência.

6.4. Benefícios da Solução Adotada

- a) Flexibilidade operacional: permite atender diferentes secretarias conforme suas necessidades específicas, sem necessidade de novas licitações;
- b) Planejamento orçamentário eficiente, com preços previamente registrados e previsibilidade de gastos;
- c) Controle e gestão aprimorados, por meio do acompanhamento de cada evento e da emissão de relatórios técnicos e medições individualizadas;
- d) Segurança jurídica e administrativa, assegurada pela observância dos arts. 82 e 84 da Lei nº 14.133/2021 e das orientações do TCU (Acórdão nº 1.233/2012-Plenário) e TCE/SC (Acórdão nº 1.945/2020), que recomendam o uso do registro de preços para contratações frequentes e previsíveis.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da presente contratação visam assegurar a adequação técnica, a qualidade dos serviços e a segurança operacional durante a execução de eventos promovidos pela Administração Pública Municipal, conforme descrito no ETP e nos documentos de apoio que instruem este processo.

A contratação será executada sob demanda, com fornecimento parcelado e por preço unitário, observando os seguintes requisitos mínimos:

a) Requisitos Gerais

1. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de sonorização, iluminação, projeção e gravação audiovisual, com experiência comprovada em eventos públicos ou corporativos de médio e grande porte;



2. Deverá dispor de estrutura técnica, operacional e logística própria, apta a atender às solicitações das secretarias municipais, em prazos reduzidos e com padrões de qualidade profissional;
3. Todos os equipamentos utilizados deverão ser de tecnologia moderna, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente testados antes da execução dos serviços;
4. Os serviços deverão ser realizados de forma a garantir a segurança do público, dos operadores e do patrimônio municipal, observando as normas de segurança elétrica e estrutural aplicáveis;
5. A execução deverá atender às determinações da Fiscalização Municipal, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações legais e técnicas.

b) Requisitos Operacionais

1. O atendimento às solicitações de execução deverá ocorrer mediante emissão de autorização formal pela Administração, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
2. A contratada deverá comparecer ao local do evento dentro do prazo acordado, garantindo a montagem, testes e operação completa dos sistemas de som, iluminação e imagem antes do início das atividades;
3. Deverá assegurar a presença de equipe técnica qualificada durante todo o evento, a fim de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e o suporte imediato em caso de falhas;
4. Após o encerramento, deverá realizar a desmontagem e retirada de todos os equipamentos, sem deixar resíduos ou danos às instalações utilizadas;
5. O transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos correrão por conta exclusiva da contratada, sem ônus adicional ao Município.

c) Requisitos Técnicos dos Equipamentos e Serviços

1. Os equipamentos de som deverão possuir potência e cobertura adequadas ao porte do evento, livres de ruídos e interferências, garantindo clareza e uniformidade sonora;
2. O sistema de iluminação deverá permitir ajustes de intensidade e efeitos visuais, com controle digital e refletores compatíveis com ambientes internos e externos;
3. Os projetores e painéis de LED deverão ter resolução mínima Full HD (1920x1080p) e brilho compatível com ambientes abertos, garantindo nitidez das imagens;
4. A gravação e edição de vídeos deverão ser realizadas com equipamentos profissionais de captação e software de edição de padrão comercial (como Adobe Premiere, DaVinci Resolve, ou equivalente);
5. Todo o cabeamento elétrico e de áudio deverá seguir normas da ABNT (NBR 5410, NBR 5419, NBR 5418), sendo devidamente isolado e protegido;
6. Os equipamentos deverão ser acompanhados de dispositivos de proteção elétrica (disjuntores, aterramento e estabilizadores) para evitar curtos e sobrecargas.



d) Requisitos de Qualificação Técnica e Profissional

1. A licitante deverá apresentar, no momento da habilitação, atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução ou prestação satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, abrangendo pelo menos duas das seguintes atividades:
 - Montagem e operação de sistemas de sonorização profissional para eventos públicos ou institucionais;
 - Instalação e operação de iluminação cênica e arquitetural em ambientes internos e externos;
 - Execução de projeção de imagem, vídeo e painéis de LED para eventos de médio e grande porte;
 - Produção, gravação e edição de propagandas institucionais, vídeos e vinhetas oficiais para órgãos públicos;
 - Fornecimento e operação de equipamentos de áudio e vídeo em eventos oficiais, festividades e cerimônias públicas.
2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter:
 - Nome e CNPJ da contratante;
 - Descrição detalhada dos serviços realizados;
 - Local, período e desempenho da execução;
 - Assinatura do responsável técnico da contratante.
3. A licitante deverá indicar responsável técnico com experiência comprovada na área de sonorização, iluminação e produção audiovisual, conforme modelo anexo, observando o disposto no art. 67, §1º da Lei nº 14.133/2021.
4. O profissional indicado deverá ser vinculado à empresa licitante, mediante declaração formal, e possuir formação compatível com a natureza dos serviços (áudio, vídeo ou iluminação cênica).
5. O cumprimento das normas trabalhistas e de segurança aplicáveis, especialmente as NR-10, NR-12 e NR-18, deverá ser garantido durante toda a execução contratual, assegurando o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e condições seguras de trabalho.

e) Requisitos Ambientais e de Sustentabilidade

1. Sempre que possível, deverão ser utilizados equipamentos com baixo consumo de energia e tecnologia LED, visando à sustentabilidade e à eficiência energética;
2. Os materiais e resíduos provenientes das montagens deverão ser recolhidos e destinados de forma ambientalmente adequada, conforme as normas locais;
3. A contratada deverá adotar medidas de prevenção de riscos ambientais e de poluição sonora, observando limites estabelecidos em legislação municipal ou estadual.

f) Requisitos de Garantia e Manutenção

1. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos durante a execução dos serviços;



2. Deverá substituir imediatamente quaisquer equipamentos que apresentem falhas, defeitos ou inconsistências de funcionamento;
3. Todos os custos de manutenção, reparo e substituição estarão inclusos nos preços registrados, sem ônus adicional à Administração;
4. É vedada a utilização de equipamentos que comprometam a segurança ou o desempenho técnico do evento.

8. DO CONTRATO

a. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- () Somente por assinatura de contrato
() Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
() Autorização de Fornecimento
() Outro. _____

b. VIGÊNCIA

() O prazo de vigência do contrato é de 12 meses contados da publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

() O fornecimento de Bens é enquadrado como continuado, sendo o prazo de vigência da contratação de (máximo de 5 anos) contados da publicação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

c. REAJUSTE

1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice:

- () IPCA
() IGP-M
() IPC
() INPC

d. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Fernando Deitos
Cargo: Secretário do planejamento
Matrícula: portaria 279/2025
E-mail: planejamento@trombudocentral.sc.gov.br



Fiscal:

Nome: Tatiani Cypriani
Cargo: Diretora de Cultura
Matrícula: Portaria 402/2025
E-mail: cultura@trombudocentral.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A medição será realizada com base na efetiva execução dos serviços solicitados por meio de ordem de serviço ou autorização de fornecimento, emitida pela Secretaria demandante.

9.2. Cada evento, atividade ou serviço executado deverá ser formalmente comprovado mediante relatório técnico de execução, emitido e assinado pelo fiscal do contrato, acompanhado dos documentos comprobatórios, tais como fotos, checklists, relatórios de operação e demais evidências de entrega.

9.3. O relatório de medição deverá conter, no mínimo:

- a) número da ordem de serviço;
- b) data e local do evento;
- c) descrição detalhada do serviço prestado;
- d) quantidade executada conforme o item da ata de registro de preços;
- e) parecer do fiscal atestando a conformidade técnica.

9.4. A medição será realizada por evento, conforme a natureza e frequência das demandas, e sempre vinculada ao item correspondente da ata, respeitando os preços unitários registrados.

9.5. Não será admitido pagamento por estimativa, tampouco antecipação de valores referentes a serviços não executados.

9.6 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data do atesto da nota fiscal, desde que o serviço tenha sido integralmente executado e aprovado pelo fiscal do contrato.

9.7 A contratada deverá apresentar nota fiscal eletrônica correspondente, acompanhada do relatório técnico de medição e dos documentos de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válidos no momento da liquidação.

9.8 O pagamento será realizado proporcionalmente ao serviço efetivamente prestado, com base nas quantidades aferidas e valores unitários constantes da ata de registro de preços.

9.9 Em caso de divergência entre a nota fiscal e o relatório de medição, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização, sem que isso gere direito a juros ou correção monetária.

9.10 Os pagamentos serão efetuados por transferência bancária para conta indicada pela contratada, em instituição financeira oficial, vedada a cessão de crédito a terceiros sem prévia anuência da Administração.

9.11 Havendo atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, incidirá atualização monetária pelo IPCA-E, conforme o disposto no art. 143, §1º da Lei nº 14.133/2021.

9.12 A retenção de tributos será efetuada conforme a legislação vigente, especialmente as normas da Receita Federal do Brasil, INSS e ISSQN.

9.13 A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.



9.14 O pagamento somente será autorizado após a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.15 O fiscal do contrato deverá atestar previamente a aderência dos serviços prestados ao Termo de Referência e à proposta vencedora, bem como a compatibilidade entre os valores cobrados e os itens efetivamente executados.

9.16 O descumprimento das condições contratuais poderá ensejar glosa parcial ou total do pagamento, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

9.17 Não será admitido o fracionamento de pagamento relativo a um mesmo serviço ou evento.

9.18 Caso o serviço seja executado de forma insatisfatória, a Administração poderá rejeitar a medição, devendo a contratada refazer as etapas necessárias, sem ônus adicional.

9.19 A Administração poderá, a qualquer tempo, auditar os relatórios de medição e execução, exigindo documentação comprobatória complementar.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Nº Desp.	Órgão	Unid. Orç.	Função	Sub-função	Ativ.	Cat. Econ.	Nat. Desp.	Mod. Aplic	Fonte Rec.
15	03	001	04	122	2003	3	3	90	1.500.0000.0000
106	10	001	13	392	2030	3	3	90	1.500.0000.0000
86	08	001	08	244	2033	3	3	90	1.500.0000.0000
50	04	001	12	361	2024	3	3	90	1.500.1001.0000
7	07	001	10	301	2044	3	3	90	1.500.1002.0000

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 690.523,72** (seiscentos e noventa mil quinhentos e vinte e três reais e setenta e dois centavos).

12. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

12.1 Nome: Dayane Vicente



12.2 Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados exclusivamente por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

Trombudo Central, datado e assinado eletronicamente.

Tatiani Cypriani

Diretora de Cultura
Portaria 402/2025

Natalia Leticia Marcelino

Diretora de Compras
Portaria 316/2025