



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

Constitui objeto do presente Termo de Referência o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, iluminação e som de avenida, com fornecimento de equipamentos, montagem, instalação, operação técnica, acompanhamento, desmontagem, cabeamento, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços, destinados ao atendimento dos eventos promovidos ou apoiados pelas Secretarias e Fundos do Município de Santa Cecília/SC, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

A presente contratação visa assegurar estrutura técnica adequada para a realização de eventos públicos, institucionais, culturais, educacionais, esportivos, sociais, cívicos, comemorativos e demais atividades de interesse público realizadas pelo Município, contemplando serviços compatíveis com diferentes portes de eventos e locais de execução.

Os serviços a serem contratados compreenderão sonorização de pequeno, médio e grande porte, iluminação de médio porte e som de avenida, possibilitando o atendimento proporcional às necessidades de cada evento, conforme público estimado, local de realização, tipo de atividade, programação e demais condições indicadas pela Administração.

O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, especialmente quanto aos equipamentos mínimos, estrutura técnica, equipe operacional, montagem, funcionamento, segurança e demais condições necessárias à adequada execução dos serviços.

A prestação dos serviços ocorrerá de forma sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, os quais servirão apenas como parâmetro para fins de planejamento da contratação.

ITEM	QTDE ESTIMADA	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
1	27	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE PEQUENO PORTE Mesa de Som: 01 unidade, com 08 canais, entradas e saídas balanceadas. Caixas de Som: 04 unidades com pedestal, 600 watts RMS cada. Microfones: 02 unidades sem fio UHF. Pedestais para Microfone: 02 unidades. Notebook: 01 unidade para uso de CD e MP3. Cabeamento Completo: Para todo o sistema de sonorização. Amplificação	R\$1.995,60	R\$53.881,20



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

			Completa: Conforme a necessidade do sistema de sonorização. Projektor Multimídia: 01 unidade, 2600 lumens ou superior. Tela de Projeção: 01 unidade, 120 com tripé. Cabo HDMI.		
2	27	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DESOM DE MÉDIO PORTE Mesa de Som Digital: 01 unidade, com 20 canais ou superior, entradas e saídas balanceadas. Processador de Áudio: 01 unidade, com entradas e saídas balanceadas. Caixas de Som para PA: 04 unidades, 2 vias, 800 watts RMS cada. Caixas de Som para Graves: 04 unidades, 2000 watts RMS cada. Caixas de Monitor: 04 unidades, 400 watts RMS cada. Microfones com Fio: 04 unidades. Microfones sem Fio UHF: 04 unidades. Direct Box: 04 unidades. Pedestais para Microfone: 08 unidades. Notebook: 01 unidade para uso de CD e MP3. Amplificação e Cabeamento Completo: Para todo o sistema de sonorização. Amplificador para Guitarra(02 alto-falantes de 12") Amplificador para contrabaixo.	R\$3.130,20	R\$84.515,40
3	19	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM PARA AVENIDA: Mesa de Som Digital: 01 unidade, com 20 canais ou mais, entradas e saídas balanceadas. Caixas de Som para PA (2 vias, 600 watts RMS): 30 unidades. Caixas de Som para PA (2 vias, 800 watts RMS): 06 unidades. de Som para Graves: 04 unidades, 2000 watts RMS cada. Cabeamento: 1000 metros de cabos para conexão e operação dos equipamentos. Microfones com Fio: 04 unidades. Microfones sem Fio UHF: 04 unidades. Técnico de Som: 01 técnico especializado para operar os equipamentos durante o evento. Processador de Áudio: 01 unidade, com entradas e saídas balanceadas. Direct Box: 02 unidades. Pedestais para Microfone: 04 unidades. Notebook: 01 unidade para uso de CD e MP3. Amplificação e Cabeamento Completo: Para todo o sistema de sonorização.	R\$5.890,00	R\$111.910,00
4	42	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE: Canhões de LED RGBWAUV: 12 unidades. Máquina de Fumaça DMX: 01 unidade. Moving Beam 10R 260W: 04 unidades. Mesa de Comando DMX: 01 unidade, 4 universos, 2048 canais. Minibruts: 02 unidades, com 4 lâmpadas cada. Cabeamento Completo: Para todo o sistema de iluminação. Estruturas de Alumínio Tipo Q30: 40 metros. Sleeve de	R\$1.999,54	R\$83.980,68



			Alumínio: 04 unidades. Bases de Alumínio (75 x 75 cm): 04 unidades. Talhas de 1T com 5 metros de Elevação: 04 unidades. Tela de Projeção: 01 unidade, 120 com tripé. Cabo HDMI.		
Valor total:					R\$ 334.287,28

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Justificativa da Necessidade da Contratação

Conforme se extrai dos Documentos de Formalização de Demanda e do Estudo Técnico Preliminar:

“A contratação se justifica pela necessidade de garantir estrutura adequada de sonorização, iluminação e som de avenida para a realização dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Santa Cecília/SC, assegurando qualidade técnica, organização, segurança e eficiência na execução das atividades públicas.

As Secretarias e Fundos Municipais realizam, ao longo do ano, diversos eventos de interesse público, tais como solenidades oficiais, atividades escolares, eventos culturais, esportivos, campanhas educativas, ações sociais, audiências, festividades municipais, desfiles, programações natalinas, comemorações cívicas e demais atividades institucionais. Para a adequada realização desses eventos, é indispensável a disponibilização de equipamentos de som e iluminação compatíveis com o porte de cada ação, bem como equipe técnica capacitada para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.

Atualmente, o Município não dispõe de estrutura própria suficiente para atender, de forma integral e simultânea, todas as demandas de sonorização e iluminação das Secretarias e Fundos Municipais, especialmente em eventos de médio e grande porte ou em atividades realizadas em vias públicas, que exigem equipamentos específicos e maior capacidade técnica.

A contratação por Registro de Preços mostra-se adequada, tendo em vista que a demanda é variável e ocorre conforme o calendário de eventos de cada Secretaria, não sendo possível prever com exatidão todas as datas e quantidades a serem utilizadas. Assim, o Sistema de Registro de Preços permitirá maior flexibilidade, economicidade e eficiência administrativa, possibilitando a contratação dos serviços conforme a real necessidade da Administração, mediante emissão de solicitação ou autorização específica.

Além disso, pretende-se aprimorar o processo anteriormente realizado pelo Município, com atualização das especificações técnicas e inclusão de serviços compatíveis com as necessidades atuais, contemplando sonorização e iluminação de pequeno, médio e grande porte, além de som de avenida, a fim de garantir maior qualidade tecnológica e melhor desempenho operacional nos eventos municipais.”

2.2. Fundamentação da Contratação

Consoante se encontra pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, a presente contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, iluminação e som de avenida, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias e Fundos do Município de Santa Cecília/SC.

A modalidade Pregão Eletrônico mostra-se adequada ao objeto, considerando que os serviços pretendidos podem ser classificados como serviços comuns, uma vez



que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, tais como porte da estrutura, relação mínima de equipamentos, equipe técnica, montagem, operação, desmontagem, funcionamento e condições de segurança.

A escolha do Pregão fundamenta-se nos arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplinam a adoção dessa modalidade para a contratação de bens e serviços comuns. A forma eletrônica, por sua vez, favorece a ampliação da competitividade, a transparência, a celeridade procedimental, a redução de custos administrativos e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza recorrente, variável e sob demanda dos serviços, uma vez que os eventos municipais ocorrem ao longo do exercício, em diferentes datas, locais, portes e condições de execução, não sendo possível definir previamente, com exatidão, todos os quantitativos que serão efetivamente utilizados. Assim, o Registro de Preços permitirá que as contratações sejam realizadas conforme a necessidade real das Secretarias e Fundos participantes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

A presente contratação também se fundamenta no art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo o qual o processo licitatório tem por objetivos assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, garantir tratamento isonômico entre os licitantes, promover justa competição, evitar contratações com sobrepreço ou preços manifestamente inexequíveis e incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Extrai-se do art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021:

“Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

I – assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II – assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III – evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV – incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.”

Além disso, a contratação deverá observar as disposições do Decreto Municipal nº 1.695/2023, que estabelece as regras e diretrizes para aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Poder Executivo do Município de Santa Cecília/SC, especialmente quanto à fase preparatória, planejamento da contratação, elaboração do Termo de Referência, adoção do Sistema de Registro de Preços, condução do procedimento licitatório, gestão e fiscalização contratual.

Em suma, o presente Termo de Referência e o futuro edital deverão observar a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 1.695/2023 e demais normas aplicáveis, garantindo que a contratação seja conduzida de forma planejada, transparente, competitiva, eficiente e juridicamente segura, em atendimento ao interesse público.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, iluminação e som de avenida, com fornecimento de equipamentos, montagem, instalação, operação técnica, acompanhamento, desmontagem, cabeamento, acessórios e demais materiais necessários à adequada execução dos eventos promovidos ou apoiados pelas Secretarias e Fundos do Município de Santa Cecília/SC.

A contratação será estruturada em processo multi-entidades, de modo a atender as demandas das diversas unidades administrativas municipais, conforme suas respectivas necessidades e programações ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços. O modelo permite a centralização das demandas em um único procedimento, favorecendo a padronização das especificações técnicas, a ampliação da competitividade, a economia de escala, a redução de custos processuais e a maior eficiência na gestão das contratações públicas.

A solução contempla serviços de sonorização de pequeno, médio e grande porte, iluminação de pequeno, médio e grande porte e som de avenida, a fim de possibilitar o atendimento adequado a eventos de diferentes características, portes e locais de realização. Dessa forma, a Administração poderá solicitar a estrutura compatível com cada evento, considerando o público estimado, o espaço físico, a finalidade da atividade, a necessidade de alcance sonoro, a exigência de iluminação cênica ou de apoio e as demais condições específicas da programação.

Nos termos do art. 99 do Decreto Municipal nº 1.695/2023, o Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos municipais, sendo recomendável sua utilização quando houver necessidade de contratações frequentes, contratação de serviços remunerados por unidade de medida, atendimento a mais de um órgão ou entidade e impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser demandado pela Administração.

No presente caso, a adoção do SRP justifica-se pela natureza recorrente, variável e sob demanda dos serviços, uma vez que os eventos municipais ocorrem ao longo do exercício e podem variar quanto à data, local, público estimado, porte da estrutura, necessidade de sonorização, necessidade de iluminação e exigência de som distribuído em vias públicas. Assim, verifica-se a ocorrência das hipóteses previstas nos incisos I, II, III e IV do §1º do art. 99 do Decreto Municipal nº 1.695/2023, considerando a necessidade de contratações frequentes, a conveniência da contratação por unidade de medida, o atendimento a mais de uma Secretaria ou Fundo Municipal e a inviabilidade de definição exata de todas as quantidades a serem efetivamente utilizadas durante a vigência da ata.

Art. 99. O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, pelos órgãos municipais.
§ 1º O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou



IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

A execução da solução ocorrerá de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, que será responsável por disponibilizar os equipamentos e materiais necessários, realizar o transporte, montagem, instalação, testes, operação técnica durante o evento, acompanhamento e desmontagem dos equipamentos ao final da atividade. A contratada deverá observar as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e na respectiva Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

A Administração Municipal realizará as solicitações conforme a efetiva necessidade das Secretarias e Fundos participantes, indicando previamente o local, data, horário, tipo de serviço, porte da estrutura e demais condições de execução. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados por servidor designado, que verificará a conformidade da montagem, funcionamento dos equipamentos, presença de equipe técnica, operação durante o evento e desmontagem adequada.

A solução proposta também busca aprimorar a contratação anteriormente realizada pelo Município, mediante atualização das especificações técnicas, inclusão de serviços de pequeno, médio e grande porte, ampliação da cobertura para iluminação e sonorização em diferentes níveis de complexidade e previsão de som de avenida, garantindo maior compatibilidade com as demandas atuais dos eventos municipais.

Dessa forma, a solução mostra-se adequada ao atendimento do interesse público, pois possibilita o acesso a equipamentos modernos e compatíveis com cada tipo de evento, reduz a necessidade de investimento direto do Município em aquisição e manutenção de equipamentos próprios, assegura a disponibilidade de equipe técnica especializada e permite a contratação conforme a real necessidade, com maior eficiência, economicidade, segurança e planejamento.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços objeto do presente Termo de Referência consistem na futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sonorização, iluminação e som de avenida, com fornecimento de equipamentos, montagem, instalação, operação técnica, acompanhamento, desmontagem, cabeamento, acessórios e demais materiais necessários à adequada execução dos eventos promovidos ou apoiados pelas Secretarias e Fundos do Município de Santa Cecília/SC.

4.2. Os serviços deverão ser prestados sob demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração Municipal, observadas as especificações mínimas abaixo descritas, sem prejuízo de outros equipamentos, acessórios, estruturas, cabos, conectores, suportes, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução do objeto.

4.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, testes prévios, operação durante o evento, acompanhamento técnico, correção de falhas, desmontagem e retirada dos equipamentos após a conclusão da atividade.



4.4. Os equipamentos deverão ser compatíveis com o porte do evento solicitado, com o local de execução, com o público estimado e com a finalidade da atividade, devendo a contratada garantir qualidade sonora, adequada distribuição de áudio, segurança na instalação dos equipamentos, organização do cabeamento e funcionamento contínuo durante todo o período de utilização.

4.5. Item 01 – Locação de equipamento de som de pequeno porte

4.5.1. O serviço de sonorização de pequeno porte destina-se ao atendimento de eventos menores, reuniões ampliadas, palestras, solenidades simples, atividades escolares, culturais, esportivas ou institucionais de pequeno público, em ambientes internos ou externos, conforme demanda da Administração.

4.5.2. A estrutura mínima deverá contemplar:

- a) 01 mesa de som com, no mínimo, 08 canais, com entradas e saídas balanceadas;
- b) 04 caixas de som com pedestal, com potência mínima de 600 watts RMS cada;
- c) 02 microfones sem fio UHF;
- d) 02 pedestais para microfone;
- e) 01 notebook para reprodução de áudio em CD, MP3 ou arquivos digitais compatíveis;
- f) cabeamento completo para interligação e funcionamento de todo o sistema de sonorização;
- g) amplificação completa, conforme a necessidade do sistema de sonorização;
- h) 01 projetor multimídia com, no mínimo, 2.600 lumens ou superior;
- i) 01 tela de projeção de 120 polegadas, com tripé;
- j) cabo HDMI compatível com o projetor e equipamentos de reprodução de imagem.

4.5.3. O sistema deverá garantir reprodução clara e audível de voz, músicas, vídeos, apresentações, solenidades e demais conteúdos utilizados no evento, evitando ruídos, microfônias, interrupções, falhas de conexão ou insuficiência de potência sonora.

4.5.4. A contratada deverá disponibilizar profissional capacitado para montagem, testes, operação e acompanhamento do sistema durante o evento, sempre que necessário à adequada execução do serviço.

4.6. Item 02 – Locação de equipamento de som de médio porte

4.6.1. O serviço de sonorização de médio porte destina-se ao atendimento de eventos com maior demanda sonora, tais como apresentações culturais, eventos escolares, esportivos, comunitários, institucionais, solenidades, festividades e demais atividades que exijam maior alcance, potência e qualidade técnica de áudio.

4.6.2. A estrutura mínima deverá contemplar:

- a) 01 mesa de som digital com, no mínimo, 20 canais ou superior, com entradas e saídas balanceadas;
- b) 01 processador de áudio, com entradas e saídas balanceadas;
- c) 04 caixas de som para PA, de 2 vias, com potência mínima de 800 watts RMS cada;
- d) 04 caixas de som para graves, com potência mínima de 2.000 watts RMS cada;
- e) 04 caixas de monitor, com potência mínima de 400 watts RMS cada;
- f) 04 microfones com fio;
- g) 04 microfones sem fio UHF;
- h) 04 direct box;
- i) 08 pedestais para microfone;
- j) 01 notebook para reprodução de áudio em CD, MP3 ou arquivos digitais compatíveis;



- k) amplificação completa para todo o sistema de sonorização;
- l) cabeamento completo para ligação, distribuição e funcionamento de todo o sistema;
- m) 01 amplificador para guitarra, com 02 alto-falantes de 12 polegadas;
- n) 01 amplificador para contrabaixo.

4.6.3. O sistema deverá possibilitar adequada sonorização para apresentações musicais, falas, cerimônias, atividades culturais e demais eventos de médio porte, garantindo equilíbrio de áudio, alcance sonoro compatível com o espaço, retorno adequado aos participantes e funcionamento contínuo durante toda a programação.

4.6.4. A contratada deverá realizar os testes de som previamente ao início do evento, promovendo os ajustes necessários de volume, equalização, microfones, monitores e demais componentes do sistema, de modo a evitar falhas, microfônias, ruídos ou interrupções durante a execução.

4.6.5. Deverá permanecer no local, durante o período de utilização dos equipamentos, técnico capacitado para operação do sistema, realização de ajustes e atendimento imediato de eventuais intercorrências.

4.7. Item 03 – Locação de equipamento de som para avenida

4.7.1. O serviço de som de avenida destina-se à sonorização de eventos realizados em vias públicas, avenidas, ruas, praças, desfiles cívicos, programações natalinas, caminhadas, campanhas, atividades esportivas, comemorações municipais e demais eventos que demandem distribuição sonora ao longo de trajeto ou espaço amplo.

4.7.2. A estrutura mínima deverá contemplar:

- a) 01 mesa de som digital com, no mínimo, 20 canais ou superior, com entradas e saídas balanceadas;
- b) 30 caixas de som para PA, de 2 vias, com potência mínima de 600 watts RMS cada;
- c) 06 caixas de som para PA, de 2 vias, com potência mínima de 800 watts RMS cada;
- d) 04 caixas de som para graves, com potência mínima de 2.000 watts RMS cada;
- e) 1.000 metros de cabos para conexão, distribuição e operação dos equipamentos;
- f) 04 microfones com fio;
- g) 04 microfones sem fio UHF;
- h) 01 técnico de som especializado para operar os equipamentos durante o evento;
- i) 01 processador de áudio, com entradas e saídas balanceadas;
- j) 02 direct box;
- k) 04 pedestais para microfone;
- l) 01 notebook para reprodução de áudio em CD, MP3 ou arquivos digitais compatíveis;

m) amplificação completa para todo o sistema de sonorização;

n) cabeamento completo para a adequada instalação e funcionamento do sistema.

4.7.3. A contratada deverá garantir que o sistema de som de avenida seja instalado de forma distribuída, segura e compatível com o trajeto ou espaço indicado pela Administração, assegurando alcance sonoro adequado, uniformidade na propagação do áudio e funcionamento eficiente durante toda a programação.

4.7.4. O cabeamento deverá ser organizado de forma segura, evitando riscos ao público, servidores, participantes, veículos, equipes de apoio e terceiros, devendo ser adotadas medidas de proteção, fixação ou isolamento sempre que necessário.

4.7.5. Quando a execução ocorrer em vias públicas, a contratada deverá observar as orientações da Administração quanto ao posicionamento dos equipamentos, horários de montagem, passagem de cabos, pontos de energia, circulação de pessoas e segurança do local.



4.7.6. Deverá permanecer no local técnico especializado durante todo o período de utilização do sistema, sendo de responsabilidade da contratada a correção imediata de falhas técnicas, substituição de equipamentos defeituosos e adoção de providências necessárias para manutenção da qualidade sonora.

4.8. Item 04 – Locação de iluminação de médio porte

4.8.1. O serviço de iluminação de médio porte destina-se ao atendimento de eventos culturais, apresentações artísticas, solenidades, festivais, atividades escolares, esportivas, institucionais e demais eventos que demandem iluminação cênica intermediária, apoio visual, ambientação ou reforço de iluminação.

4.8.2. A estrutura mínima deverá contemplar:

- a) 12 canhões de LED RGBWAUV;
- b) 01 máquina de fumaça DMX;
- c) 04 moving beam 10R 260W;
- d) 01 mesa de comando DMX, com 04 universos e 2.048 canais;
- e) 02 minibruts, com 04 lâmpadas cada;
- f) cabeamento completo para todo o sistema de iluminação;
- g) 40 metros de estrutura de alumínio tipo Q30;
- h) 04 sleeves de alumínio;
- i) 04 bases de alumínio, medindo aproximadamente 75 cm x 75 cm;
- j) 04 talhas de 1 tonelada, com 5 metros de elevação;
- k) 01 tela de projeção de 120 polegadas, com tripé;
- l) cabo HDMI compatível com os equipamentos de projeção.

4.8.3. A estrutura de iluminação deverá ser montada de forma segura, estável e adequada ao local do evento, observando as características do espaço, a programação, a necessidade de iluminação cênica, os pontos de energia disponíveis e a circulação de pessoas.

4.8.4. A contratada deverá garantir que todos os equipamentos de iluminação estejam em perfeito funcionamento, devidamente fixados, cabeados e testados antes do início do evento, com operação compatível com a programação definida pela Administração.

4.8.5. O sistema deverá permitir efeitos, ambientação, iluminação de palco ou espaço de apresentação, apoio visual e demais necessidades compatíveis com eventos de médio porte, sem comprometer a segurança dos participantes, artistas, servidores, equipes envolvidas ou público presente.

4.8.6. A contratada deverá disponibilizar profissional capacitado para montagem, configuração, operação e desmontagem dos equipamentos de iluminação, bem como para solucionar imediatamente eventuais falhas, mau funcionamento, instabilidade, queda de energia, problema de comando ou qualquer irregularidade que comprometa a execução do evento.

4.9. Condições técnicas gerais aplicáveis a todos os itens

4.9.1. Todos os itens deverão incluir, sem custo adicional à Administração, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, testes, operação técnica, acompanhamento durante o evento, desmontagem, retirada dos equipamentos e fornecimento de todos os acessórios necessários à execução integral dos serviços.

4.9.2. A contratada deverá fornecer cabos, conectores, extensões, adaptadores, suportes, pedestais, estruturas, cases, ferramentas, equipamentos auxiliares e demais materiais indispensáveis ao funcionamento dos sistemas de sonorização, iluminação e projeção, conforme o item solicitado.

4.9.3. Os equipamentos disponibilizados deverão apresentar bom estado de conservação, funcionamento, limpeza, segurança e compatibilidade com a finalidade



do evento, podendo a Administração recusar equipamentos danificados, incompatíveis, improvisados, inseguros ou que não atendam às especificações mínimas exigidas.

4.9.4. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente defeito, falha de funcionamento, ruído excessivo, microfonia, baixa potência, instabilidade, risco à segurança ou desempenho incompatível com o serviço contratado.

4.9.5. A montagem deverá ser realizada com antecedência suficiente para permitir a instalação completa, organização do cabeamento, testes de som, testes de iluminação, ajustes técnicos e correções necessárias antes do início do evento.

4.9.6. A contratada deverá observar as normas de segurança aplicáveis à montagem e operação dos equipamentos, especialmente quanto à utilização de energia elétrica, fixação de estruturas, passagem e proteção de cabos, circulação de pessoas, estabilidade dos equipamentos e prevenção de riscos ao público e às equipes envolvidas.

4.9.7. A Administração poderá solicitar ajustes na disposição dos equipamentos, reforço de estrutura, substituição de acessórios, adequação de cabeamento ou correção de falhas, sempre que necessário ao atendimento do interesse público e à adequada execução do evento.

4.9.8. Os quantitativos estimados de cada item constarão na planilha orçamentária anexa e nas respectivas Autorizações de Fornecimento ou Ordens de Serviço, sendo a contratação realizada conforme a efetiva necessidade da Administração, no âmbito do Sistema de Registro de Preços.

4.9.9. A previsão dos serviços não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, os quais possuem caráter estimativo, sendo utilizados conforme a demanda das Secretarias e Fundos participantes.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

São aptas a contratar com o Município as empresas que possuam ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, qual seja, a prestação de serviços de sonorização, iluminação e som de avenida para eventos, com fornecimento de equipamentos, montagem, instalação, operação técnica, acompanhamento, desmontagem, cabeamento, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços, e que comprovem sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação deverá assegurar que a empresa vencedora demonstre capacidade técnica e operacional para a adequada prestação dos serviços, considerando a necessidade de atendimento de eventos de pequeno, médio e grande porte, realizados em espaços fechados, espaços abertos, vias públicas, praças, ginásios, unidades escolares, auditórios, campos esportivos, parques, prédios públicos e demais locais indicados pela Administração Municipal.

A empresa contratada deverá dispor de equipamentos compatíveis com as especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência, em bom estado de conservação, funcionamento e segurança, incluindo, conforme o item contratado, sistemas de sonorização, caixas de som, subgraves, mesas digitais, microfones, pedestais, direct box, monitores, cabeamento, refletores, controladores de iluminação, moving lights, estruturas de fixação, sistema de som de avenida, acessórios e demais equipamentos necessários à perfeita execução do objeto.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada para realizar o transporte, montagem, instalação, testes, operação, acompanhamento e



desmontagem dos equipamentos, responsabilizando-se integralmente pela segurança, funcionamento, qualidade técnica e adequação da estrutura ao porte e às características de cada evento solicitado.

Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser exigidos, no mínimo, os seguintes documentos:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com identificação do signatário e descrição clara dos serviços prestados, que comprove(m) a aptidão da empresa para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, especialmente no que se refere à prestação de serviços de sonorização, iluminação, som de avenida, montagem de estrutura técnica para eventos ou serviços similares;

b) Declaração, firmada pela licitante, de que dispõe de equipamentos, estrutura operacional, equipe técnica, veículos, ferramentas, cabeamento, acessórios e demais meios necessários para a execução dos serviços, assegurando a montagem, operação técnica e desmontagem dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

c) Declaração de que os equipamentos disponibilizados para execução dos serviços encontram-se em bom estado de conservação, funcionamento e segurança, atendendo às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e sendo compatíveis com o porte do evento solicitado;

d) Declaração de que a licitante se responsabiliza pela montagem, instalação, operação técnica e desmontagem dos equipamentos, bem como pelo fornecimento de todos os cabos, conectores, extensões, suportes, estruturas, acessórios, ferramentas e demais materiais necessários à execução integral dos serviços;

e) Declaração de que a licitante observará as normas de segurança aplicáveis à execução dos serviços, inclusive quanto à instalação de equipamentos elétricos, estruturas de iluminação, passagem e proteção de cabos, fixação de equipamentos, proteção dos usuários e segurança das equipes envolvidas;

f) Comprovação, quando aplicável e conforme a natureza do serviço solicitado, de que a empresa dispõe de profissional tecnicamente capacitado para acompanhar a execução dos serviços, especialmente nos eventos de médio e grande porte ou naqueles que envolvam estruturas de maior complexidade;

g) Apresentação de ART, RRT ou documento equivalente, quando exigível em razão da complexidade da estrutura, do local de execução, da exigência de órgãos fiscalizadores ou das características específicas do evento, especialmente em instalações que envolvam estruturas temporárias, sistemas elétricos, iluminação de grande porte, sonorização de grande porte, som de avenida ou montagem técnica que demande responsabilidade profissional específica.

A exigência de tais requisitos visa garantir a seleção de fornecedor qualificado, apto a atender às necessidades da Administração com eficiência, qualidade, segurança e regularidade, assegurando que os eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Santa Cecília/SC sejam executados com estrutura técnica adequada, equipamentos compatíveis e equipe operacional capacitada, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

5.1. Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, quando se tratar de atividade acessória ou complementar que não comprometa a responsabilidade integral da contratada pela



execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pela segurança da estrutura e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, não podendo transferir à subcontratada a responsabilidade técnica, operacional, administrativa, trabalhista, previdenciária, fiscal ou contratual perante o Município de Santa Cecília/SC.

5.2. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.2.1. A licitante deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência e no edital, demonstrando possuir capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira compatíveis com o objeto da contratação, consistente na prestação de serviços de sonorização, iluminação e som de avenida para eventos, com fornecimento de equipamentos, montagem, instalação, operação técnica, acompanhamento, desmontagem, cabeamento, acessórios e demais materiais necessários à adequada execução dos serviços.

5.2.2. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, conforme a natureza jurídica da licitante:

- I – cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- II – ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração, se houver, em vigor, devidamente registrado, no qual se possa identificar o administrador da empresa, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- III – comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- IV – 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;
- V – em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- VI – caso a licitante seja representada por procurador, deverá ser apresentada procuração ou documento equivalente, com poderes específicos para representação no certame, acompanhada de documento de identificação do representante legal ou procurador;
- VII – declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante em anexo ao edital;
- VIII – declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo constante em anexo ao edital.

5.2.3. Da comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

5.2.3.1. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação de documentação apta a demonstrar o enquadramento da licitante, especialmente:

- I – comprovação de opção pelo Simples Nacional, quando se tratar de empresa optante por esse regime tributário;
- II – declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por seu procurador, declarando o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a inexistência de impedimentos legais para fruição do tratamento diferenciado;



III – certidão simplificada expedida pela Junta Comercial competente, quando aplicável, observada a validade constante no próprio documento ou, na ausência de prazo expresso, o prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua emissão.

5.2.3.2. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverá ser observado o tratamento diferenciado previsto na legislação aplicável, sem prejuízo da necessidade de regularização no prazo legal.

5.2.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com ramo de atividade compatível com o objeto da contratação;

II – comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – prova de regularidade perante a Fazenda Federal, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

IV – prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

V – prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

VI – prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, que demonstre o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VII – prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa;

VIII – declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, informando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante em anexo ao edital.

5.2.5. Habilitação Técnica

5.2.5.1. A habilitação técnica das licitantes será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com identificação do emitente e do signatário, contendo descrição clara dos serviços prestados, que comprove(m) a aptidão da empresa para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, especialmente quanto à prestação de serviços de sonorização, iluminação, som de avenida, locação e operação de equipamentos de áudio e iluminação, montagem de estrutura técnica para eventos ou serviços similares;

II – declaração, firmada pela licitante, de que dispõe de equipamentos, estrutura operacional, equipe técnica, veículos, ferramentas, cabeamento, conectores, extensões, suportes, acessórios e demais meios necessários para a execução integral



dos serviços, assegurando a montagem, instalação, operação técnica, acompanhamento e desmontagem dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

III – declaração de que os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços encontram-se em bom estado de conservação, funcionamento, limpeza e segurança, atendendo às especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência e sendo compatíveis com o porte do evento solicitado;

IV – declaração de que a licitante se responsabiliza pelo fornecimento de todos os equipamentos, cabos, conectores, extensões, adaptadores, pedestais, suportes, estruturas, ferramentas, acessórios, cases, equipamentos auxiliares e demais materiais necessários à execução integral dos serviços, sem qualquer ônus adicional à Administração;

V – declaração de que a licitante disponibilizará equipe técnica capacitada e em quantidade suficiente para realizar transporte, carga, descarga, montagem, instalação, testes, operação, acompanhamento durante o evento, correção de falhas e desmontagem dos equipamentos;

VI – declaração de que a licitante observará as normas de segurança aplicáveis à execução dos serviços, especialmente quanto à utilização de energia elétrica, fixação de estruturas, montagem de equipamentos suspensos, passagem e proteção de cabos, circulação de pessoas, estabilidade dos equipamentos, prevenção de riscos ao público, servidores, artistas, participantes, equipes envolvidas e terceiros;

VII – declaração de que a licitante se responsabiliza pela substituição imediata de equipamentos que apresentem defeito, falha de funcionamento, ruído excessivo, microfonia, baixa potência, instabilidade, risco à segurança ou desempenho incompatível com o serviço contratado;

VIII – comprovação, quando aplicável, de que a empresa dispõe de profissional tecnicamente capacitado para acompanhar a execução dos serviços, especialmente nos eventos de médio e grande porte, eventos em vias públicas, som de avenida ou quando houver montagem de estruturas de iluminação, equipamentos suspensos, estruturas metálicas, talhas, treliças ou sistemas de maior complexidade;

IX – apresentação de ART, RRT ou documento equivalente, quando exigível em razão da complexidade da estrutura, das características do evento, do local de execução, da exigência de órgãos fiscalizadores ou da natureza dos equipamentos instalados, especialmente em serviços que envolvam estruturas temporárias, sistemas elétricos, iluminação de médio ou grande porte, sonorização de grande porte, som de avenida ou montagem técnica que demande responsabilidade profissional específica.

5.2.5.2. Os documentos de qualificação técnica deverão demonstrar que a licitante possui experiência, estrutura, equipamentos e condições operacionais suficientes para executar o objeto de forma regular, segura e eficiente, podendo a Administração realizar diligências para confirmar a veracidade das informações apresentadas.

5.2.5.3. Não serão aceitos atestados genéricos ou sem descrição mínima dos serviços executados, devendo constar elementos que permitam verificar a compatibilidade da experiência apresentada com o objeto da contratação.

5.2.6. Habilitação Econômico-Financeira

A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, em prazo não superior a



90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas, quando não constar expressamente no corpo da certidão o seu prazo de validade;

II – no caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado documento que demonstre a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente, bem como sua aptidão para comprovar a viabilidade econômico-financeira da licitante e o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos no edital;

III – o agente de contratação, pregoeiro ou equipe de apoio poderá promover diligência junto ao Poder Judiciário, quando necessário, para obtenção de informações atualizadas quanto ao regular andamento do plano de recuperação apresentado pela licitante.

5.2.7. Disposições Gerais sobre a Habilitação

5.2.7.1. Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, quando houver, e em nome da licitante, observadas as regras previstas no edital.

5.2.7.2. A ausência de prazo de validade em certidões ou documentos equivalentes implicará a adoção do prazo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, salvo disposição específica em sentido diverso no edital ou na legislação aplicável.

5.2.7.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

5.2.7.4. O não atendimento das exigências de habilitação, quando não sanável na forma da lei e do edital, implicará a inabilitação da licitante.

5.2.7.5. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços ocorrerá de forma indireta, por empresa especializada contratada, mediante demanda das Secretarias e Fundos Municipais participantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A prestação dos serviços será realizada conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, no qual deverão constar, no mínimo, o tipo de serviço solicitado, o porte da estrutura, a data, o local, o horário do evento, o horário previsto para montagem, o período de utilização, a previsão de desmontagem e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

As solicitações dos serviços deverão ser encaminhadas à contratada, preferencialmente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para realização do evento, a fim de possibilitar o adequado planejamento logístico, organização da equipe técnica, separação dos equipamentos, transporte e demais providências necessárias. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, poderá ser solicitada a execução em prazo inferior, desde que haja disponibilidade da contratada e viabilidade técnica para atendimento.

A contratada deverá confirmar o recebimento da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do seu encaminhamento, manifestando ciência quanto às condições de execução, local, data, horário, porte do serviço e demais informações constantes na solicitação. Eventuais dúvidas ou necessidades de ajustes deverão ser



comunicadas imediatamente à Administração, sem prejuízo do cumprimento dos prazos estabelecidos.

A montagem dos equipamentos deverá ser iniciada com antecedência suficiente para garantir a completa instalação, organização, passagem de cabos, testes de funcionamento, ajustes de som e iluminação e demais verificações necessárias antes do início do evento. Para eventos de pequeno porte, a estrutura deverá estar montada e testada com antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário previsto para início do evento. Para eventos de médio porte, a estrutura deverá estar montada e testada com antecedência mínima de 04 (quatro) horas. Para eventos de grande porte ou eventos que envolvam som de avenida, a montagem deverá ser realizada com antecedência mínima de 06 (seis) horas, ou no prazo superior indicado pela Administração, conforme a complexidade da estrutura e as condições do local.

Quando se tratar de eventos de maior complexidade, shows, festivais, eventos em vias públicas, desfiles, programações extensas ou atividades que demandem montagem antecipada, a Administração poderá estabelecer cronograma próprio de montagem, testes, operação e desmontagem, devendo a contratada cumpri-lo integralmente. Nesses casos, poderá ser exigida vistoria técnica prévia no local do evento, em data e horário definidos pela unidade requisitante, para verificação de acesso, pontos de energia, posicionamento dos equipamentos, necessidade de estruturas complementares e demais condições operacionais.

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, cabos, conectores, suportes, estruturas, ferramentas, acessórios e mão de obra técnica necessários à execução integral dos serviços de sonorização, iluminação e som de avenida, conforme o item contratado e as especificações constantes neste Termo de Referência. Os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, sendo compatíveis com o porte e as características do evento solicitado.

Os serviços compreenderão, conforme o caso, o transporte dos equipamentos até o local indicado, descarga, montagem, instalação, passagem e proteção de cabos, testes de funcionamento, operação técnica durante o evento, acompanhamento da execução, correção imediata de falhas técnicas, desmontagem, retirada dos equipamentos e recolhimento dos materiais de responsabilidade da contratada. A contratada deverá assegurar que toda a estrutura esteja devidamente instalada, testada e em pleno funcionamento antes do início do evento.

Durante a realização do evento, a contratada deverá manter equipe técnica capacitada no local, em quantidade compatível com o porte do serviço contratado, para operação dos equipamentos, acompanhamento da programação, realização de ajustes necessários e atendimento imediato de eventuais intercorrências. Em caso de falha técnica, ruído, microfonia, queda de som, falha de iluminação, mau funcionamento de equipamento ou qualquer irregularidade que comprometa a execução do evento, a contratada deverá adotar providências imediatas para correção, substituição ou ajuste, sem ônus adicional à Administração.

Nos eventos de sonorização, a contratada deverá garantir adequada distribuição e qualidade do som, evitando falhas, ruídos, microfônias, interrupções, baixa potência ou insuficiência de alcance sonoro, observando as características do local, do público estimado e do tipo de atividade realizada. Nos eventos que demandarem iluminação, deverá assegurar instalação segura e eficiente dos equipamentos, com adequada disposição, funcionamento e operação dos refletores, controladores, efeitos e demais dispositivos previstos. No caso de som de avenida,



deverá garantir a distribuição sonora ao longo do trajeto ou espaço indicado, de modo compatível com a finalidade do evento.

A contratada será responsável pela segurança da instalação dos equipamentos, pela adequada fixação das estruturas, pela organização e proteção dos cabos e conexões, pela proteção dos equipamentos contra intempéries quando necessário, bem como pela observância das normas de segurança aplicáveis, especialmente em relação à utilização de energia elétrica, estruturas de iluminação, circulação de pessoas e prevenção de riscos às equipes envolvidas, servidores, artistas, participantes e público presente.

Os locais de execução serão definidos conforme a programação das Secretarias e Fundos Municipais, podendo compreender espaços públicos, praças, ruas, avenidas, ginásios, auditórios, unidades escolares, centros comunitários, campos esportivos, prédios públicos, parques, áreas abertas ou fechadas e demais locais indicados pela Administração. A contratada deverá adaptar a execução às condições do local, sem prejuízo da qualidade e segurança dos serviços.

A desmontagem dos equipamentos deverá ocorrer após o encerramento do evento, conforme orientação da Administração e condições do local. Para eventos de pequeno e médio porte, a desmontagem e retirada dos equipamentos deverá ser concluída preferencialmente no prazo de até 06 (seis) horas após o término do evento, salvo quando houver autorização da Administração para permanência por prazo superior. Para eventos de grande porte ou som de avenida, a desmontagem deverá observar o cronograma definido pela unidade requisitante, devendo ser concluída no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do evento, salvo justificativa aceita pela Administração.

A contratada deverá retirar todos os equipamentos, cabos, suportes, estruturas, embalagens e demais materiais de sua responsabilidade, deixando o local livre de resíduos ou objetos vinculados à execução dos serviços. Eventuais danos causados ao patrimônio público ou privado durante a montagem, operação ou desmontagem serão de responsabilidade da contratada, quando decorrentes de sua ação, omissão, imperícia, imprudência, negligência ou falha técnica.

A Administração realizará o acompanhamento e fiscalização dos serviços por meio de servidor designado, que verificará a conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e na respectiva Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço. Poderão ser recusados, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações, bem como equipamentos que apresentem defeitos, baixa qualidade, incompatibilidade com o porte do evento ou riscos à segurança.

O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a montagem e realização dos testes de funcionamento, mediante verificação inicial da estrutura disponibilizada. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão do evento e a confirmação de que os serviços foram executados adequadamente, incluindo operação técnica, funcionamento dos equipamentos, atendimento durante o evento e desmontagem, sem prejuízo da apuração de eventuais falhas ou irregularidades constatadas pela fiscalização.

A execução será realizada sob demanda, não havendo obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados, os quais possuem caráter estimativo. A contratação dos serviços ocorrerá conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, observadas as condições da Ata de Registro de Preços, a disponibilidade



orçamentária da unidade requisitante e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.695/2023, competindo-lhes acompanhar, controlar e verificar a execução dos serviços de sonorização, iluminação e som de avenida, assegurando o fiel cumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e nas respectivas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes.

Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços solicitados, verificando especialmente o cumprimento dos prazos de montagem, a compatibilidade dos equipamentos disponibilizados com o item contratado, o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, a presença da equipe técnica, a realização dos testes prévios, a operação durante o evento, a correção imediata de eventuais falhas e a desmontagem e retirada dos equipamentos após a conclusão da atividade.

A fiscalização deverá observar se os serviços foram executados conforme o porte solicitado, seja sonorização de pequeno, médio ou grande porte, iluminação de pequeno, médio ou grande porte, ou som de avenida, avaliando a adequação da estrutura ao local, ao público estimado, à programação do evento e às condições previamente informadas pela Administração.

O fiscal poderá solicitar ajustes, substituição de equipamentos, reforço de estrutura, correção de falhas técnicas ou adoção de medidas de segurança sempre que verificar inconformidades, defeitos, baixa qualidade sonora ou visual, risco à segurança, instalação inadequada, ausência de equipe técnica ou descumprimento das condições previstas no instrumento convocatório.

O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a montagem e realização dos testes de funcionamento, mediante verificação inicial da estrutura disponibilizada, da presença da equipe técnica e da compatibilidade dos equipamentos com a solicitação emitida pela Administração.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão do evento e a confirmação de que os serviços foram executados de forma adequada, incluindo operação técnica, funcionamento dos equipamentos, atendimento durante o evento, correção de falhas quando necessário, desmontagem, retirada dos materiais e cumprimento das demais obrigações contratuais.

Compete ao fiscal registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução dos serviços, tais como atrasos, falhas técnicas, microfônias, interrupções de som, falhas de iluminação, ausência ou inadequação de equipamentos, descumprimento de horários, problemas na montagem ou desmontagem, reclamações dos responsáveis pelo evento e demais fatos relevantes para fins de controle e eventual responsabilização da contratada.

Caberá ao fiscal atestar as notas fiscais para fins de pagamento, desde que comprovada a regular execução dos serviços e o atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço correspondente.

A gestão contratual deverá assegurar o controle das demandas executadas, o acompanhamento dos saldos da Ata de Registro de Preços, a observância dos prazos



de vigência, a análise de eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, a instrução de processos de penalidade quando cabível e a adoção das providências necessárias à continuidade e regularidade da contratação.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, pela segurança da instalação dos equipamentos, pela qualidade técnica da sonorização e iluminação, pela atuação de sua equipe, pelos danos eventualmente causados e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

8. DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor se dará mediante conclusão do processo licitatório, considerando o critério de julgamento da proposta MENOR PREÇO, JULGAMENTO POR LOTE, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa ao Município.

9. DO QUANTITATIVO E DA ESTIMATIVA DO VALOR E MEMÓRIAS DE CÁLCULO

A estimativa da contratação foi elaborada com base em levantamento prévio de mercado, mediante pesquisa de preços realizada em contratações similares e fontes públicas de consulta, observando-se as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 1.695/2023.

Foram considerados valores praticados para a prestação de serviços de sonorização, iluminação e som de avenida, com fornecimento de equipamentos, montagem, instalação, operação técnica, acompanhamento, desmontagem, cabeamento, acessórios e demais materiais necessários à execução dos serviços, em condições compatíveis com o objeto pretendido pela Administração.

Para fins de apuração do valor estimado, adotou-se como metodologia a média aritmética dos preços obtidos, considerando os valores identificados em pesquisa junto a fontes de mercado, contratações similares, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Portal de Compras, BLL, TCE/SC e demais parâmetros constantes na planilha de apuração de preços anexa ao processo.

A adoção da média aritmética como critério estatístico mostra-se adequada ao caso concreto, pois permite a formação de preço de referência compatível com a realidade de mercado, reduzindo distorções decorrentes de valores isolados e garantindo maior segurança na definição do orçamento estimado.

Com base nos quantitativos estimados para atendimento das demandas das Secretarias e Fundos do Município de Santa Cecília/SC, o valor global estimado da contratação é de R\$ 334.287,28 (trezentos e trinta e quatro mil duzentos e oitenta e sete reais e vinte e oito centavos), conforme memória de cálculo constante na planilha orçamentária anexa, contemplando a totalidade dos serviços previstos para contratação sob demanda ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

Ressalta-se que os quantitativos apresentados possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração, tendo em vista a adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite a contratação conforme a efetiva necessidade das Secretarias e Fundos participantes, mediante



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

Dessa forma, a estimativa tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação, a definição do valor de referência, a análise de viabilidade econômica, a reserva orçamentária e a adequada instrução do processo licitatório, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, transparência, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

O valor médio de referência para a contratação encontra-se demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	QTDE ESTIMADA	UNID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	MÉDIA ARITMÉTICA	TOTAL
1	27	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE PEQUENO PORTE Mesa de Som: 01 unidade, com 08 canais, entradas e saídas balanceadas. Caixas de Som: 04 unidades com pedestal, 600 watts RMS cada. Microfones: 02 unidades sem fio UHF. Pedestais para Microfone: 02 unidades. Notebook: 01 unidade para uso de CD e MP3. Cabeamento Completo: Para todo o sistema de sonorização. Amplificação Completa: Conforme a necessidade do sistema de sonorização. Projektor Multimídia: 01 unidade, 2600 lumens ou superior. Tela de Projeção: 01 unidade, 120 com tripé. Cabo HDMI.	R\$1.995,60	R\$53.881,20
2	27	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE MÉDIO PORTE Mesa de Som Digital: 01 unidade, com 20 canais ou superior, entradas e saídas balanceadas. Processador de Áudio: 01 unidade, com entradas e saídas balanceadas. Caixas de Som para PA: 04 unidades, 2 vias, 800 watts RMS cada. Caixas de Som para Graves: 04 unidades, 2000 watts RMS cada. Caixas de Monitor: 04 unidades, 400 watts RMS cada. Microfones com Fio: 04 unidades. Microfones sem Fio UHF: 04 unidades. Direct Box: 04 unidades. Pedestais para Microfone: 08 unidades. Notebook: 01 unidade para uso de CD e MP3. Amplificação e Cabeamento Completo: Para todo o sistema de sonorização. Amplificador para Guitarra (2 alto-falantes de 12") Amplificador para contrabaixo.	R\$3.130,20	R\$84.515,40



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

3	19	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM PARA AVENIDA: Mesa de Som Digital: 01 unidade, com 20 canais ou mais, entradas e saídas balanceadas. Caixas de Som para PA (2 vias, 600 watts RMS): 30 unidades. Caixas de Som para PA (2 vias, 800 watts RMS): 06 unidades. de Som para Graves: 04 unidades, 2000 watts RMS cada. Cabeamento: 1000 metros de cabos para conexão e operação dos equipamentos. Microfones com Fio: 04 unidades. Microfones sem Fio UHF: 04 unidades. Técnico de Som: 01 técnico especializado para operar os equipamentos durante o evento. Processador de Áudio: 01 unidade, com entradas e saídas balanceadas. Direct Box: 02 unidades. Pedestais para Microfone: 04 unidades. Notebook: 01 unidade para uso de CD e MP3. Amplificação e Cabeamento Completo: Para todo o sistema de sonorização.	R\$5.890,00	R\$111.910,00
4	42	DIÁRIA	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE: Canhões de LED RGBWAUV: 12 unidades. Máquina de Fumaça DMX: 01 unidade. Moving Beam 10R 260W: 04 unidades. Mesa de Comando DMX: 01 unidade, 4 universos, 2048 canais. Minibruts: 02 unidades, com 4 lâmpadas cada. Cabeamento Completo: Para todo o sistema de iluminação. Estruturas de Alumínio Tipo Q30: 40 metros. Sleeve de Alumínio: 04 unidades. Bases de Alumínio (75 x 75 cm): 04 unidades. Talhas de 1T com 5 metros de Elevação: 04 unidades. Tela de Projeção: 01 unidade, 120 com tripé. Cabo HDMI.	R\$1.999,54	R\$83.980,68
				Valor total:	R\$ 334.287,28

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2026/2027.

Órgão	03.000- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade	04.122.0002.2003 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Funcional	13 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
Compl.Elemento	3.3.90.39.12 – Locação de Equipamentos
Recursos/Dotações	1.500.0000.0000– Ordinário
Valor	R\$ 65.076,70



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

Órgão	07.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO 07.001 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
Unidade	12.361.0010.2068 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Funcional	85- 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
Compl.Elemento	3.3.90.39.12 - Locação de Equipamentos
Recursos/Dotações	1.500.1001.0001- 25% educação
Valor	R\$ 231.399,90

Órgão	08.000 - SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL 08.001 - SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade	08.244.0006.2018 - MANUTENÇÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional	112 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
Compl.Elemento	3.3.90.39.12 - Locação de Equipamentos
Recursos/Dotações	1.500.0000.0000- Ordinário
Valor	R\$ 33.820,20

Órgão	10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade	10.304.0028.4026 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DE SAÚDE
Funcional	18- 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
Compl.Elemento	3.3.90.39.12 - Locação de Equipamentos
Recursos/Dotações	1.500.1002.0002- 15%
Valor	R\$ 3.991,20

11. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PRORROGAÇÃO

11.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração Pública, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, observados os limites legais, a disponibilidade orçamentária e a conveniência administrativa.

12. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.



12.2. O reajuste será concedido mediante solicitação da contratada e análise da Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

12.3. Fica assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe que inviabilizem a manutenção das condições efetivas da proposta.

12.4. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado da documentação comprobatória necessária, cabendo à Administração a análise técnica e jurídica quanto à sua procedência.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. O valor estimado global da futura contratação é de R\$ 261.220,30 (duzentos e sessenta e um mil duzentos e vinte reais e trinta centavos), conforme valores apurados na pesquisa de preços e demonstrados na planilha orçamentária anexa ao processo.

13.2. O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme os serviços efetivamente executados e recebidos pela Administração Municipal, observados os quantitativos constantes nas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes emitidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.3. A medição dos serviços será realizada por diária efetivamente executada, conforme o item solicitado pela Administração, considerando os serviços de sonorização de pequeno porte, sonorização de médio porte, som de avenida e iluminação de médio porte, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, edital, Ata de Registro de Preços e proposta vencedora.

13.4. Para fins de medição e pagamento, somente serão considerados os serviços regularmente prestados, compreendendo, conforme o item contratado, o fornecimento dos equipamentos, transporte, carga, descarga, montagem, instalação, passagem e organização de cabos, testes prévios, operação técnica durante o evento, acompanhamento, correção de falhas, desmontagem e retirada dos equipamentos ao final da execução.

13.5. A medição deverá observar:

- a) a compatibilidade do serviço executado com o item solicitado na Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente;
- b) a conformidade dos equipamentos disponibilizados com as especificações técnicas mínimas exigidas;
- c) o cumprimento dos prazos e horários de montagem, testes, operação e desmontagem;
- d) a presença de equipe técnica capacitada durante o período necessário à execução do serviço;
- e) o funcionamento adequado dos equipamentos de som, iluminação, projeção e demais acessórios previstos;



- f) a regularidade da operação durante o evento, sem falhas que comprometam a finalidade da contratação;
- g) a adoção de medidas de segurança na montagem, instalação, cabeamento e desmontagem;
- h) a retirada dos equipamentos e materiais de responsabilidade da contratada após a conclusão do evento.

13.6. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá após a montagem da estrutura e a realização dos testes de funcionamento, mediante verificação inicial pelo fiscal ou servidor responsável, que avaliará a compatibilidade dos equipamentos, a presença da equipe técnica e as condições mínimas para início do evento.

13.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão do evento e a confirmação de que os serviços foram executados de forma adequada, incluindo funcionamento dos equipamentos, operação técnica, suporte durante a programação, correção de eventuais falhas, desmontagem e retirada dos materiais de responsabilidade da contratada.

13.8. Caso sejam constatadas falhas, atrasos, ausência de equipamentos, incompatibilidade técnica, funcionamento inadequado, interrupção injustificada dos serviços, ausência de equipe técnica ou descumprimento das condições estabelecidas, a Administração poderá recusar total ou parcialmente o serviço, determinar correções, aplicar glosas proporcionais ao prejuízo verificado e adotar as demais providências administrativas cabíveis.

13.9. A contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura somente após a execução do serviço e o respectivo recebimento definitivo pela Administração, devendo constar no documento fiscal a identificação do item executado, a quantidade de diárias, o valor unitário, o valor total, o número da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, bem como os dados bancários para pagamento.

13.10. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do Município de Santa Cecília/SC ou do respectivo Fundo/órgão requisitante, conforme indicado na Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

13.11. O pagamento somente será efetuado após:

- a) a regular execução dos serviços;
- b) o recebimento definitivo pelo fiscal ou servidor responsável;
- c) o atesto da Nota Fiscal/Fatura;
- d) a apresentação da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida;
- e) a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada;
- f) a regular liquidação da despesa pelo setor competente.

13.12. Após o recebimento definitivo, o atesto da Nota Fiscal/Fatura e a regular liquidação da despesa, o pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada.

13.13. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira decorrente de penalidade, inadimplência



contratual, irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, ou enquanto não forem sanadas inconsistências relacionadas à execução dos serviços.

13.14. Em caso de erro, inconsistência ou divergência na Nota Fiscal/Fatura ou na documentação apresentada, o documento será devolvido à contratada para correção, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento somente após a reapresentação regular da documentação.

13.15. O pagamento será limitado aos serviços efetivamente solicitados, executados e recebidos pela Administração, não havendo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, tendo em vista a adoção do Sistema de Registro de Preços.

13.16. Eventuais despesas decorrentes de transporte, alimentação, hospedagem, montagem, desmontagem, operação, equipe técnica, cabos, conectores, acessórios, ferramentas, manutenção, substituição de equipamentos ou quaisquer outros custos necessários à execução integral dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não sendo admitida cobrança adicional à Administração além dos valores registrados.

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 DO REAJUSTE

Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, após 1 (um) ano da apresentação das propostas.

14.2. Das Obrigações do Fornecedor

14.2.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços de sonorização, iluminação e som de avenida em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, locais e condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e na respectiva Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço;
- b) Disponibilizar todos os equipamentos, materiais, cabos, conectores, extensões, suportes, estruturas, ferramentas, acessórios e demais itens necessários à execução integral dos serviços contratados, sem qualquer ônus adicional à Administração;
- c) Garantir que todos os equipamentos utilizados estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento, segurança e compatibilidade com o porte do evento solicitado, substituindo imediatamente aqueles que apresentarem defeitos, falhas ou desempenho inadequado;
- d) Realizar o transporte, descarga, montagem, instalação, passagem de cabos, testes de funcionamento, operação técnica, acompanhamento durante o evento, desmontagem e retirada dos equipamentos ao final da execução;
- e) Realizar a montagem dos equipamentos com antecedência suficiente para permitir testes, ajustes e correções antes do início do evento, observando os horários definidos pela Administração;
- f) Disponibilizar equipe técnica capacitada e em quantidade suficiente para a montagem, operação, acompanhamento e desmontagem dos equipamentos, permanecendo no local durante todo o período necessário à adequada execução do serviço;



- g) Assegurar a qualidade da sonorização, evitando falhas, ruídos, microfônias, interrupções, baixa potência ou qualquer inadequação que comprometa a comunicação, apresentações ou desenvolvimento do evento;
- h) Assegurar a adequada instalação e operação dos equipamentos de iluminação, observando a disposição dos refletores, controladores, efeitos, estruturas de fixação e demais itens necessários à segurança e qualidade visual do evento;
- i) Garantir, nos serviços de som de avenida, a distribuição sonora adequada ao longo do trajeto ou espaço indicado pela Administração, conforme a finalidade do evento e as condições do local;
- j) Observar integralmente as normas de segurança aplicáveis à montagem, instalação e operação dos equipamentos, especialmente quanto à utilização de energia elétrica, organização de cabos, fixação de estruturas, proteção dos equipamentos e prevenção de riscos ao público, servidores, artistas, equipes envolvidas e terceiros;
- k) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração Pública, ao público, a terceiros ou ao patrimônio público ou privado, decorrentes de ação ou omissão, falha técnica, instalação inadequada, defeito de equipamento ou conduta de seus empregados, prepostos ou representantes;
- l) Providenciar, quando exigível em razão da complexidade da estrutura, local de execução ou solicitação dos órgãos competentes, a apresentação de ART, RRT ou documento equivalente, sem ônus adicional ao Município, conforme as condições previstas no Termo de Referência;
- m) Atender prontamente às solicitações da fiscalização, corrigindo falhas, substituindo equipamentos inadequados e adotando as providências necessárias à perfeita execução dos serviços;
- n) Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, tais como impossibilidade técnica, atraso, falha de equipamento, intercorrência climática, dificuldade de acesso ou necessidade de ajustes operacionais;
- o) Manter comportamento adequado e cordial com servidores, público, artistas, participantes e demais envolvidos no evento, zelando pela boa imagem da Administração Municipal;
- p) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- q) Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e de segurança do trabalho relativas aos seus empregados, prepostos e colaboradores, não gerando qualquer vínculo empregatício com o Município;
- r) Responsabilizar-se pela guarda, conservação e retirada de seus equipamentos e materiais, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por perdas, danos, furtos ou extravios;
- s) Retirar os equipamentos e materiais após o término do evento, no prazo e nas condições definidos pela Administração, deixando o local livre de cabos, suportes, embalagens ou quaisquer materiais de sua responsabilidade;
- t) Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, bem como colaborar com a fiscalização e gestão contratual;
- u) Executar os serviços com observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 1.695/2023, às normas técnicas aplicáveis e às demais disposições legais pertinentes ao objeto contratado.

14.2.2. Das Obrigações da Contratante



Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Emitir a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, indicando o tipo de serviço solicitado, o porte da estrutura, a data, o local, o horário do evento, o horário previsto para montagem, o período de utilização, a previsão de desmontagem e demais informações necessárias à adequada execução do objeto;
- b) Disponibilizar à contratada, com antecedência razoável, as informações necessárias à execução dos serviços, especialmente quanto às características do evento, público estimado, local de realização, pontos de energia disponíveis, horários de acesso ao local, restrições de circulação e demais condições operacionais;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado, verificando a conformidade da prestação com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta vencedora e na respectiva Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço;
- d) Permitir o acesso da contratada ao local de execução dos serviços, em horário compatível com a montagem, testes, operação e desmontagem dos equipamentos, desde que observadas as regras de segurança, organização e funcionamento do espaço;
- e) Indicar, quando necessário, responsável da Secretaria ou Fundo requisitante para acompanhar a montagem, orientar a localização dos equipamentos, prestar informações sobre a programação do evento e auxiliar na comunicação entre a contratada e a Administração;
- f) Realizar o recebimento provisório dos serviços após a montagem e testes de funcionamento, verificando a presença dos equipamentos, equipe técnica e estrutura solicitada;
- g) Realizar o recebimento definitivo após a conclusão do evento, observando a regularidade da prestação dos serviços, o funcionamento dos equipamentos, a permanência da equipe técnica, a desmontagem e o atendimento às condições contratadas;
- h) Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas, bem como equipamentos que apresentem defeitos, falhas, baixa qualidade, incompatibilidade com o porte do evento ou risco à segurança do público, servidores, artistas, equipes envolvidas ou terceiros;
- i) Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção, substituição de equipamentos ou adoção das providências necessárias;
- j) Solicitar a substituição imediata de equipamentos, acessórios ou profissionais que não atendam às condições estabelecidas, comprometam a execução do evento ou coloquem em risco a segurança da estrutura e dos participantes;
- k) Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, após o regular recebimento dos serviços, atesto da fiscalização e apresentação da nota fiscal correspondente;
- l) Manter registro das ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive atrasos, falhas técnicas, substituições, interrupções, reclamações ou qualquer fato relevante para fins de controle, fiscalização e gestão contratual;
- m) Prestar os esclarecimentos necessários à contratada, sempre que solicitados, desde que relacionados à execução do objeto;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA

- n) Aplicar as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.695/2023;
- o) Controlar os saldos da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, observando os quantitativos registrados, as demandas efetivamente solicitadas e a disponibilidade orçamentária da unidade requisitante;
- p) Zelar para que a contratação seja utilizada conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando solicitações desnecessárias, sobreposição de serviços ou utilização de estrutura incompatível com o porte do evento;
- q) Garantir que a execução do objeto ocorra de forma planejada, eficiente e em conformidade com o interesse público, assegurando a adequada realização dos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Santa Cecília/SC.

O Município de Santa Cecília/SC reserva-se o direito de avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados, a adequação dos equipamentos disponibilizados e o desempenho operacional da contratada, podendo adotar as medidas corretivas necessárias para garantir o pleno atendimento das necessidades públicas.

Santa Cecília (SC), 23 de junho de 2025.

MARLENE DE SENA
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO