



## MUNICÍPIO DE HULHA NEGRA

CNPJ: 94.702.784/0001-43

Rio Grande do Sul

### Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo

#### Termo de Referência

#### 1. OBJETO

##### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.2. Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada na locação, montagem, operação e desmontagem de sistemas de sonorização, iluminação, projeção de imagem, microfones, estruturas metálicas (treliças, praticáveis e suportes), bem como disponibilização de equipe técnica qualificada**, destinados à realização de eventos esportivos, culturais, turísticos, institucionais e comunitários promovidos pelo Município de Hulha Negra/RS. Os serviços serão prestados **por diária**, conforme demanda da Secretaria.

Item	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	Palestras, inaugurações, reuniões, jogos entre outros- 02 caixas de som, 01 mesa de som digital 32 canais, 01 equalizador de 15 bandas mínimo, 01 amplificador de 1000w rms, 01 microfone sem fio, 01 operador, 03 auxiliar, Treliça Q25 linha Pesada 46 metros Mesa digital 18 canais 8 Bean 9r.	Diarias	80	R\$ 551,00	R\$ 44.080,00
2	Formaturas, apresentações, campeonatos, feiras, desfiles, entre outros- Mínimo 08 caixas de som sendo: 02 graves e 02 médios graves (Linearray), 02 monitores de palco (retorno), 01 mesa de som digital 32 canais, 01 equalizador, 04 amplificadores, 01 transmissor FM 100 watts, 6 microfones com fio, 03 microfones sem fio, 01 operador, 02 auxiliar, Treliça Q25 linha Pesada 46metros Mesa digital 32 canais Mesa digital 18 canais 8 Bean 9r.	Diarias	75	R\$ 749,06	R\$ 56.179,50



3	Eventos do calendário municipal, formaturas, shows, apresentações, campeonatos, desfiles, entre outros- mínimo: 08 caixas médias (Linearray), 04 caixas de grave, 08 monitores de palco (retorno), 01 cubo para guitarra, 01 cubo para baixo, 02 mesas de som digitais 32 canais, multi cabo de 36 vias (cabeamento do palco de microfones), 08 amplificadores, 08 vias de retorno, 20 microfones com fio, 04 microfones sem fio, 01 processador de som, operador+ 04 auxiliares, Treliza Q25 linha Pesada 46metros Mesa digital 18 canais 8 Bean 9r.	Diarias	50	R\$ 1.616,10	R\$ 80.805,00
4	Estrutura de Som para 3 dias na Semana do Colono - Mínimo- 02 mesas de som digital 32 canais, 01 mesa de luz, 2 periféricos com processadores digitais, 12 amplificadores de som, 12 moovinbenn 200, 24 canhões de LED, 4 mini bruts, 12 canhões par 64, grade de treliças com 50 m de alumínio, painel de led minimo 6x2 m, Sky Walquer (luz que risca o céu) bateria acústica com palco, 08 caixas de retornos, 16 caixas lynearray, 08 caixas de graves, multi cabo de 36 vias (cabeamento do palco, cabeamento de microfones), 25 microfones com fio, 05 microfones sem fio 01 cubo de contra baixo, 02 cubos de guitarra, 20 pedestais de microfone, operadores e técnicos de som e luz durante o evento conforme solicitado pela administração, Treliza Q25 linha Pesada 46metros 05 Mesa digital 32 canais Mesa digital 18 canais 8 Bean 9r.	Un	01	R\$ 20.349,26	R\$ 20.349,26
5	Filmagem e/ou transmissão de evento ao vivo- mínimo: 02 câmeras e 02 tripé para gravação em vídeo dos eventos necessários da Universidade Aberta do Brasil e /ou outros eventos, 02 projetores Datashow, 02 projetores Datashow, 02 telas	Diarias	22	R\$ 758,33	R\$ 16.683,26





	de projeção, operador + auxiliares, Treliza Q25 linha Pesada 46metros Mesa digital 32 canais Mesa digital 18 canais 8 Bean 9r				
6	ILUMINAÇÃO – 26 Canhão de Led 3 wats 8 Ribalta 4 Cob 2 Máquina de Fogo Artificial 4 Cone Colorido Inflável 8 Bean 9r 8 Mini Moving Bean 2 Spider 1 Luz (risca céu). SKY Walker 24 Sputnik Inflável 6 Strob Led Programa de Iluminação.	Diarias	50	R\$ 329,10	R\$ 16.455,00
7	Treliza -   46 metros de Treliza Q 25 linhas pesada 1 Grid Fechado de Treliza Q25 linha pesada 24 metros de Treliza Q20 linha leve 1 Grid Fechado de Q 20 linha leve 1 Pista em X Treliza Q20 linha leve 24 metros de Treliza Q15 linha pesada 1 Grid Fechado de Treliza Q15 linha pesada.	Diarias	55	R\$ 362,65	R\$ 19.945,75
8	Carro de Som – Kit, a caixa 4 vias 1 mesa de som 2 módulos, Bateria reserva. 1 Microfone Sem fio	Horas	80	R\$ 86,30	R\$ 6904,00
9	Videoconferência- sistema para videoconferência contendo 01 notebook com processador i7, 2 Datashow, 02 telas, mesa de som, 16 canais, 02 microfones sem fio, 02 caixas de som ativas operador auxiliar, Treliza Q25 linha Pesada 46metros Mesa digital 32 canais Mesa digital 18 canais 8 Bean 9r.	Diarias	35	R\$ 866,66	R\$ 30.333,10
10	Grades de contenção para eventos e/ou festa do colono (grade em módulos medindo até 100m de contenção).	Diarias por grade	50	R\$ 41,25	R\$ 2.062,50
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 293.797,37</b>

## 1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA, e PAC cultura 441, gabinete 74, educação 501, saúde 385. sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2026.





## 2. DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos do art. 28, inciso I, art. 6º, inciso XLI, art. 82 e art. 83, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

O Registro de Preços será conduzido de forma **centralizada**, tendo como órgão gerenciador a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, possibilitando a participação de **demais Secretarias e órgãos da Administração Municipal**, na condição de órgãos participantes, conforme suas necessidades administrativas.

Cada Secretaria participante deverá instruir sua demanda com o respectivo **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** e demais documentos de planejamento, os quais integrarão o processo licitatório, consolidando as estimativas de consumo para formação da Ata de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza eventual, parcelada e variável dos serviços, permitindo contratações conforme a demanda, promovendo maior economicidade, padronização, eficiência administrativa e melhor gestão dos recursos públicos.

O Termo de Referência é elaborado nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, contendo as especificações técnicas, estimativas, condições de execução, critérios de medição e pagamento.

## 3. JUSTIFICATIVA

O Município de Hulha Negra, por meio de suas Secretarias Municipais, promove ao longo do ano diversos eventos de caráter esportivo, cultural, educacional, institucional, comunitário e turístico, tais como campeonatos, torneios, palestras, reuniões, inaugurações, feiras, formaturas, apresentações artísticas, festividades tradicionais, ações de saúde, campanhas públicas, atividades escolares e demais programações voltadas ao atendimento da população.

A realização dessas atividades exige infraestrutura técnica adequada, compreendendo sistemas de sonorização, iluminação, painel de LED (telão), projeção de imagem, microfones, estruturas metálicas, filmagem, transmissão e equipe técnica especializada, a fim de garantir qualidade, segurança, organização e ampla participação da comunidade.

Entretanto, o Município não dispõe de equipamentos próprios, nem de equipe técnica permanente em quantidade e especialização suficientes para atender tais demandas de forma contínua, tornando inviável a execução direta dos serviços, além de antieconômica a aquisição de todo o aparato necessário, considerando os custos de investimento, manutenção, armazenamento e obsolescência tecnológica.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa, possibilitando o atendimento profissional dos eventos, com fornecimento de equipamentos adequados, suporte técnico e operação qualificada.





A adoção do **Sistema de Registro de Preços**, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 82 e 83 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza eventual, parcelada e variável da demanda, permitindo que os serviços sejam solicitados conforme a necessidade de cada Secretaria, evitando contratações emergenciais, desperdícios e custos desnecessários, além de proporcionar maior planejamento, economicidade e agilidade administrativa.

Optou-se ainda pela **centralização da contratação**, tendo a Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo como órgão gerenciador, possibilitando a participação das demais Secretarias Municipais, com consolidação das demandas em um único procedimento licitatório, o que favorece:

- padronização dos serviços;
- ganho de escala;
- redução de preços;
- simplificação dos processos administrativos;
- maior eficiência na gestão contratual.

Cada Secretaria participante instruirá sua demanda com o respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integrará o processo.

Assim, a presente contratação atende ao interesse público e observa os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e vantajosidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### 4. DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas de forma eletrônica, por meio do sistema adotado para a realização do Pregão Eletrônico, contendo a descrição dos serviços ofertados e os respectivos valores unitários, conforme os itens constantes na planilha de formação de preços.

O critério de julgamento será o **menor preço por item**, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Os licitantes deverão cotar os valores considerando:

- unidade de medida por **diária, serviço, metro, metro quadrado** ou **unidade**, conforme definido para cada item;
- todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto;
- despesas com transporte, montagem, desmontagem, operação, mão de obra, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, manutenção de equipamentos, substituições, tributos e demais custos incidentes.

Não será admitida cobrança adicional posterior por serviços essenciais já previstos no objeto.

As propostas deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem descrição incompleta, incompatível ou em desacordo com as exigências.

Tratando-se de **Sistema de Registro de Preços**, os valores registrados constituirão preços máximos a serem pagos pela Administração, podendo ser solicitadas as quantidades conforme





a necessidade de cada Secretaria participante, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

Os preços ofertados deverão ter validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão pública, salvo prazo superior previsto no edital.

## 5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma **parcelada e sob demanda**, conforme a necessidade do órgão gerenciador e das Secretarias participantes da Ata de Registro de Preços.

A execução poderá ocorrer em diversos locais situados no território do Município de Hulha Negra/RS, tais como:

- praças públicas;
- ginásios e campos esportivos;
- escolas e prédios públicos;
- centros comunitários;
- auditórios;
- vias públicas;
- áreas abertas destinadas a eventos;
- ou outros locais previamente indicados pela Administração.

A contratada deverá atender às solicitações mediante **ordem de serviço ou autorização de fornecimento**, emitida com antecedência mínima definida pela Secretaria requisitante, contendo informações como data, horário, local, tipo de evento, porte da estrutura e serviços necessários.

Compete à contratada:

- fornecer todos os equipamentos, materiais, estruturas e acessórios necessários à execução dos serviços;
- realizar transporte, carga e descarga dos equipamentos;
- efetuar montagem, instalação, testes, operação, acompanhamento técnico, desmontagem e retirada após o término do evento;
- disponibilizar equipe técnica qualificada durante todo o período de utilização;
- garantir perfeito funcionamento dos equipamentos, realizando substituição imediata em caso de falhas;
- cumprir os horários estabelecidos para montagem e início do evento, evitando atrasos ou interrupções;
- responsabilizar-se por danos materiais ou acidentes decorrentes da execução dos serviços.

Os equipamentos deverão estar em **perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança**, atendendo às normas técnicas e de segurança elétrica e estrutural vigentes.

A medição dos serviços ocorrerá, preferencialmente, por **diária ou por serviço executado**, conforme definido na planilha de itens, considerando cada período de até 24 (vinte e quatro) horas como uma diária.





A Administração poderá recusar serviços executados em desacordo com as especificações técnicas ou condições estabelecidas, cabendo à contratada providenciar a imediata regularização, sem ônus adicional.

## 6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

O recebimento do objeto desta contratação ocorrerá de forma contínua, conforme a execução de cada serviço solicitado, observando-se as disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor(es) designado(s) pela Administração, que verificará(ão) a conformidade da execução com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na ordem de serviço emitida.

O recebimento dar-se-á em duas etapas:

### I – Recebimento Provisório

Ocorrerá no momento da conclusão da montagem ou da execução do serviço, mediante verificação preliminar de:

- instalação dos equipamentos solicitados;
- funcionamento adequado dos sistemas de som, iluminação, painel de LED, projeção, microfones e estruturas;
- presença da equipe técnica;
- atendimento às condições de segurança e operacionalidade.

### II – Recebimento Definitivo

Será realizado após a finalização do evento ou serviço, mediante ateste do fiscal do contrato, confirmando que:

- os serviços foram prestados de forma satisfatória;
- os equipamentos funcionaram adequadamente durante todo o período;
- não houve falhas relevantes ou interrupções injustificadas;
- a desmontagem e retirada ocorreram de forma adequada, com limpeza e organização do local.

Somente após o recebimento definitivo será autorizado o pagamento correspondente.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, falhas técnicas ou execução em desacordo com as especificações, o fiscal notificará a contratada para que proceda à correção ou substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração, podendo o recebimento ser suspenso até a regularização.

O não atendimento das exigências poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.





Servidor de Fiscalização:

**TITULAR:** Ana Paula Soares MAT: 2702-2

**SUBSTITUTO:** Luis Claudio porto Pereira MAT: 2794-4

## 7. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado de forma **parcelada**, conforme a execução dos serviços efetivamente prestados, observando-se as solicitações realizadas pelo órgão gerenciador e pelas Secretarias participantes da Ata de Registro de Preços.

A remuneração ocorrerá de acordo com:

- o número de **diárias utilizadas**; e/ou
- a quantidade de **serviços ou unidades efetivamente executados**,

conforme os valores registrados na Ata de Registro de Preços e atestados pela fiscalização.

Após a execução de cada evento ou serviço, a contratada deverá apresentar:

- Nota Fiscal Eletrônica correspondente;
- relatório ou ordem de serviço executada;
- comprovação das quantidades realizadas, quando solicitado.

O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento definitivo do objeto e do ateste do fiscal do contrato, desde que a documentação esteja correta e a contratada comprove a manutenção das condições de habilitação fiscal, trabalhista e previdenciária.

Os valores pagos compreenderão todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo:

- transporte;
- montagem e desmontagem;
- operação técnica;
- mão de obra;
- encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- manutenção e substituição de equipamentos;
- tributos, seguros e demais despesas,

não sendo admitida cobrança adicional posterior a qualquer título.

Em caso de irregularidade na execução ou divergência na documentação fiscal, o pagamento poderá ser suspenso até a devida regularização.

Eventuais reajustes ou reequilíbrios econômico-financeiros somente serão concedidos nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação formal e comprovação.





## 8. DAS OBRIGAÇÕES

### 8.1 Da Contratada

Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável:

- executar os serviços conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência e as solicitações da Administração;
- fornecer todos os equipamentos, materiais, estruturas, ferramentas e acessórios necessários à perfeita execução do objeto;
- realizar transporte, montagem, instalação, testes, operação, acompanhamento técnico, desmontagem e retirada dos equipamentos;
- disponibilizar equipe técnica qualificada durante toda a realização do evento, incluindo operadores e auxiliares;
- indicar **responsável técnico com curso ou capacitação comprovada na área de sonorização, iluminação, produção ou montagem de eventos**, mediante apresentação de certificado;
- garantir que os equipamentos estejam em perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança;
- substituir imediatamente equipamentos defeituosos ou que apresentem falhas, sem ônus adicional para a Administração;
- cumprir rigorosamente os horários estabelecidos para montagem, operação e desmontagem;
- responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, alimentação, hospedagem e seguros;
- observar as normas técnicas, de segurança do trabalho, elétrica, estrutural e de prevenção de acidentes;
- manter comportamento adequado e identificação da equipe durante a execução dos serviços;
- responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução;
- manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- atender prontamente às solicitações e determinações da fiscalização do contrato;
- providenciar a limpeza e organização do local após a desmontagem dos equipamentos.

### 8.2 Da Contratante

Constituem obrigações da Administração:

- planejar e solicitar os serviços com antecedência, informando local, data, horário e especificações do evento;
- disponibilizar espaço adequado para montagem das estruturas;
- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor designado;
- atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados;
- comunicar formalmente eventuais falhas ou irregularidades;
- efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas;

**Av. Getúlio Vargas, 1562 | Centro | 96460000 | Hulha Negra/RS**  
**0800 09000 63**

**www.hulhanegra.rs.gov.br**





- prestar as informações necessárias ao bom andamento da execução contratual.

O descumprimento das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e na Ata de Registro de Preços.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação será realizada em conformidade com o disposto no art. 23 e no art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços que reflita os valores praticados no mercado para serviços similares.

## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

10.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

Hulha Negra, RS, 29 de abril de 2026

---

Responsável pela elaboração

---

Secretário da unidade

