



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000203 / 2025 - 19/11/2025

Local/Setor: 00000391 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES E CULTURA

1 - DO OBJETO:

1.1- O presente Termo de Referencia tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de Trio Elétrico, nas Festividades da Secretaria de Política para as Mulheres e Cultura do Município de Baixo Guandu, que acontecerá nos dias 30, 31 de Dezembro de 2025 nas Festividades de Reveillon.

1.2- Detalhamento do Objeto

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Locação de Trio Elétrico Carreta contendo no mínimo as seguintes especificações: periférico: 01 - mesa m7cl 48 canais; 01 - mesa ls9 com 48 canais; 01 - equalizador bss; 01 - equalizador hot sound; 04 - processador digital; 01 - notebook; 01 - bateria pearl; 01 - dm-5; 01 - power play de 08 canais; 25 - potência 8.0, 6.0, 4.0 e 3.5; 112 - grave; 96 - médio grave; 88 - agudo; 64 - médio ti. microfone: 04 - shure sm 58 sem fio; 20 - sm 58 com fio; 03 - sm 58 shure beta com fio; 10 - sm 57; 20 - microfone de bateria; 12 - garras lp; 18 - pedestais; 20 - direct box; retorno: 01 - amplificador de guitarra fender; 01 - galien - krueger 400 para contra baixo; 02 - sm 400; 02 - retorno attack; 01 - sub para bateria; 08 - fones porta - pro; 10 - fones ak; iluminação: 01 - máquina de fumaça; 12 - par led; 01 - mesa de luz; 01 - rack star; 08 - mini brut; 06 - moving beam 15r; Energia: 01 - grupo gerador de 160 kva; 01 - grupo gerador de 190 kva; 01 - cavalo trucado; 01 - Camarim com: banheiro, geladeira, espelho, sofá e ar condicionado 01 - Camarim com: Banheiro, sofá, espelho, geladeira, televisão e ar condicionado. PA frontal com elevação hidráulica Dimensões Mínimas Comprimento: 20,50 metros, Altura: 4,40 metros, Largura: 3 metros 01 toldo de cobertura; 02 técnicos de sonorização/iluminação; 02 assistentes de palco e apoio geral; 01 motoristas devidamente habilitados.	Diaria	02

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1- A Secretaria Municipal de Política para as Mulheres e Cultura, no uso de suas atribuições legais, vem apresentar a presente justificativa para a contratação de um **Trio Elétrico** durante 02 (dois) dias, visando atender às festividades de final de ano referente às Festividades do Natal, e Festividades do Réveillon promovidas pelo Município de Baixo Guandu/ES.

As festividades de fim de ano fazem parte do calendário cultural do município, atraindo grande público e proporcionando lazer, integração comunitária e fortalecimento da identidade cultural. O evento fomenta o turismo, movimenta o comércio local e garante o acesso democrático da população a manifestações artísticas e culturais.

A contratação do trio elétrico se faz necessária para assegurar **infraestrutura de sonorização e palco móvel**, possibilitando a realização de shows, apresentações musicais, atividades culturais e ações inclusivas que valorizam artistas locais e regionais. Além disso, o equipamento contribui para a mobilidade das atrações em diferentes pontos estratégicos da cidade, ampliando o alcance do evento e garantindo melhor aproveitamento do espaço público.



TERMO DE REFERÊNCIA

Dessa forma, a utilização do trio elétrico durante 02 (dois) dias de programação representa uma solução prática, segura e economicamente viável para atender às demandas técnicas de som, palco e iluminação, assegurando qualidade às apresentações e maior conforto ao público participante.

Portanto, justifica-se a presente contratação como medida indispensável para o sucesso das festividades de final de ano, promovidas por esta Secretaria, fortalecendo a cultura local, incentivando a participação popular e consolidando as tradições do município.

3 - DO PRAZO, LOCAL E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

3.1 - A Autorização de Fornecimento será emitida após a formalização do Pedido de Fornecimento, pela Secretaria Municipal interessada, discriminando o servidor responsável pelo acompanhamento fiscalização do processo, bem como o local do evento, os lotes, a especificação técnica e a quantidade dos equipamentos a serem fornecidos.

3.2 - A Autorização de Fornecimento será encaminhada a empresa vencedora no prazo mínimo de 48(quarenta e oito) horas anteriores a data do evento.

3.3 - As instalações dos equipamentos deverão ser concluídas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data do evento.

3.4 - O veículo deverá estar em dia com as documentações junto ao DETRAN e possuir todos os equipamentos de segurança, exigidos pelo Corpo de Bombeiros.

3.5 - Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os serviços contratados não atendam as especificações técnicas do objeto licitado, poderá o Município rejeita-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar IMEDIATAMENTE a substituição daqueles não aceitos. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos, será de responsabilidade da contratada.

3.6 - Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Termo da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.

3.7- Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de segurança.

3.8 - A empresa vencedora deverá ter responsáveis técnicos qualificados pelos equipamentos no local do evento, durante todo o período da realização do mesmo, assim como promover as duas custas, além do controle tecnológico dos materiais instalados no local da prestação dos serviços.

3.9 - A conferencia do objeto contratual será exercida pelo município de Baixo Guandu, através da Secretaria Municipal de Política para as Mulheres e Cultura, de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de sofrer as



TERMO DE REFERÊNCIA

sanções previstas neste instrumento.

3.10 - Caso a empresa vencedora se recuse a assinar a Autorização de Fornecimento, ou se não dispuser de condições de atender integralmente a necessidade da administração, a mesma poderá ser expedida para as demais proponentes que concordarem em fornecer os materiais, observada a ordem de classificação do Registro de Preços.

3.11 - Todas as despesas com transporte, carregamento, descarregamento e o recolhimento, inclusive dos itens recusados, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

4.1 - Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada, além de outras previstas neste instrumento:

- a) Assegurar os recursos orçamentos e financeiros para custear a prestação;
- b) Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, promovendo o acompanhamento, coordenação e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- c) Atestar a execução do objeto, promovendo a liquidação da despesa;
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- e) Solicitar ao preposto sempre que necessário, adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela Contratada;
- f) Fornecer a Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- g) Colocar à disposição da Contratada, registro, documentos e outros informes, proporcionando todas as condições necessários a execução do serviço.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada, além de outras previstas neste instrumento:

- a) Incluir nos preços cotados todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza,
- b) Informar ao Contratante, a relação dos funcionários e suas devidas qualificações, os quais integrarão a equipe técnica responsável pela execução dos serviços;
- c) Instalar e retirar os equipamentos no local do evento, de acordo com as Normas Técnicas



TERMO DE REFERÊNCIA

vigentes;

d) Arcar e retirar danos ou extravios dos equipamentos/acessórios;

f) Arcar com todos os custos relacionados aos funcionários (alimentação, deslocamento), bem com possíveis adicionais noturnos;

g) Instalar no local do evento os equipamentos no prazo determinados no Termo de Referencia;

h) Atender com prontidão as requisições e especificações deste TERMO DE REFERENCIA;

i) Responsabilizar -se pela saúde dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro para a garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

j) Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objetos desta contratação;

k) Manter representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

l) A presente contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados/prepostos de responsabilidade da Contratada, e está na qualidade de empregadora, é a única e exclusiva responsável pelos descontos e recolhimentos de todos e quaisquer tributos e contribuições trabalhistas, previdenciárias e secundarias que forem devidos;

m) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pelo Contratante.

6 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

6.1 - Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias a boa execução dos serviços.

6.2 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalização por meio de instrumento de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quantos for o caso, para posterior comprovação.

6.2.1 - Os resultados alcançados em relação a Contratada, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados.

6.2.2 - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a Contratada continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.3 - O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização dos serviços contratos, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.



TERMO DE REFERÊNCIA

6.2.4 - O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário a regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

6.2.5 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a Secretaria Municipal de Política para as Mulheres e Cultura, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6.2.6 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do município de Baixo Guandu e não exclui a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

6.2.7 - Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para o pagamento.

6.2.8 - Fica designada como Fiscal da Contratação a Servidor Titular: **Jaime Moreira** CPF: 90522567720

Servidora Suplente: **Larissa Ferreira de Sousa** CPF: 109264847-02

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1 - O critério de julgamento será de Menor Preço Global.

7.2 - Nos valores propostos deverão estar inclusas todas as despesas diretas e indiretas, tais como impostos, taxas, salários, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, enfim, todas as despesas, equipamentos, materiais e insumos necessários a prestação dos serviços, objeto desta contratação.

7.3 - O valor total estimado que o Município de Baixo Guandu pagará pela contratação será definido tomando por base o referencial de preços a ser elaborado pelo Setor de Compras vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

8 - DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS:

8.1 - Da habilitação jurídica:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse); ou Registro Comercial; no caso de empresa individual;



TERMO DE REFERÊNCIA

- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Comprovação de Inscrição no CNPJ.

8.2 - Da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Justiça do Trabalho;

8.3 - Da qualificação técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica de que a empresa prestou serviço de natureza semelhante, sem restrição, ao objeto desta dispensa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que permita a avaliação da capacidade de atendimento ao objeto.

9 - DA VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO:

9.1- Conforme o Art. 95 da Lei 14.133/21, é facultativo a Administração substituir o instrumento de contrato por outros instrumentos hábeis, tal como a Autorização de Fornecimento, a qual será enviada por e-mail junto com todas as informações necessárias.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1- O pagamento será realizado, em parcela única, mediante a apresentação pela CONTRATADA, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, através da Unidade Gestora Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos relativos a Tributos



TERMO DE REFERÊNCIA

Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da CONTRATADA;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da CONTRATADA;

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

10.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos, serão atestados pelo servidor designado como fiscal e encaminhados para pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva liquidação da despesa.

10.3 - Quando devido, a nota fiscal deverá ser emitida na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

10.4 - O pagamento somente será realizado através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar a Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

10.5 - Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

10.6 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

10.7 Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.8 O Município de Baixo Guandu poderá reduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.



TERMO DE REFERÊNCIA

10.9 Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

10.10 Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/21

10.11 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.12 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11- DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 - Não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratado.

12- DA PREVISÃO ORÇAMENTO:

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2025, de acordo com as classificações programáticas seguintes:

Secretaria de Políticas para Mulher e Cultura.

Atividade/Projeto 2.121 - Realização de Festas e Eventos Culturais e Comemorativos

Fonte de recurso: 150000009999,

Ficha 0000399

33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____