



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
CEP. 32.450-000/ ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos

TERMO DE REFERÊNCIA

1- Objeto

A presente compra direta tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de estruturas, equipamentos e mão de obra especializada para realização da Crisma 2025.

2 – Justificativa

A Contratação se faz necessária para a realização do evento acima citado.

3 -Da Habilitação

3.1 Qualificação Técnica

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente;
- b) Data de emissão;
- c) Nome e assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Outras informações relevantes ao objeto do atestado compatível com o objeto licitado.

Exigível apenas proponentes do item: 01.

3.1.4 Comprovação de possuir em seu quadro técnico profissional de nível superior um engenheiro elétrico ou eletrotécnico, técnico em eletrônica ou técnico em eletrotécnica (obrigatoriamente aos itens de som, iluminação e gerador). a) a comprovação de que trata o item anterior, poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviço; b) o profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnicoprofissional deverá participar diretamente do serviço objeto da licitação, o qual terá a respectiva ART(s) emitida em seu nome, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

4- Caracterização do Objeto

Data	Item	Unid.	Quant.	Descrição
07/12/2025	01	Sv	01	SOM PARA PALESTRA, CERIMONIAL e MISSAS OU CULTOS 01 MESA MIX DE 16 CANAIS DIGITAL; 01 NOOTBOOK; 01 EQUALIZADOR; 01 COMPRESSOR E GATE STEREO; 01 MULTI EFEITO; 01 CROSSOVER; 04 GRAVES + 4 CAIXAS ALTAS SISTEMA PA, 04 CAIXA MONITORA PARA RETONO ; 06 MICROFONES SMS58; 02 MICROFONES SEM FIO; AMPLIFICADORES DE POTÊNCIA COM POTENCIA APROXIMADA DE 10000WATTS COMPATÍVEIS PARA OPERAR O SISTEMA DE SOM; 1 CUBO DE BAIXO, 1 KIT MICROFONES DE BATERIA, 3 DIRECTBOX PASSIVOS, OS CABOS E CONECTORES; O TRANSPORTE, CARGA, DESCARGA, MONTAGEM, DESMONTAGEM, MÃO-DE-OBRA, TÉCNICOS DE OPERAÇÃO, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE, SE NECESSÁRIO, BEM COMO TODOS OUTROS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À LIGAÇÃO E PERFEITO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE SOM. EQUIPAMENTO DEVE ESTAR MONTADO E FUNCIONANDO PERFEITAMENTE 01 HORA ANTES DO EVENTO INICIAR.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO CUSTO ESTIMADO

I. As despesas decorrentes das contratações decorrentes desta compra direta correrão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos usuária do contrato, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste edital e ao Artigo 17 dos Decretos Federal n.º11.462/2023 e Municipal n.º 1556/2023.

6. ORIENTAÇÕES SOBRE REFERENCIAL TÉCNICO

I. As marcas / referências citadas na descrição dos itens dos sistemas de sonorização e iluminação prestam-se tão somente para determinar os requisitos que devem estar presentes no objeto pretendido (servem, portanto, como parâmetro de aferição das especificações exigidas para o produto solicitado) logo, serão aceitos produtos similares, que detenha as especificações dos itens e sejam compatíveis com os equipamentos solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
CEP. 32.450-000/ ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos

II. Todos os itens, SALVO especificidade, orientação e solicitação da Secretaria de Cultura, deverão estar instalados / montados / testados e em condições de uso, nos endereços abaixo relacionados, com no máximo 01:30(uma hora e trinta minutos) de antecedência de ocorrência do evento:

DATA	EVENTO	ENDEREÇO
07/12/2025	Realização da Crisma 2025	Escola Municipal Marinete Damasceno Pinheiro

III. Os operadores técnicos dos equipamentos, que assim o exigirem, deverão permanecer durante o período integral do evento.

IV. Em razão das inspeções por parte dos órgãos fiscalizadores, a empresa vencedora toda vez que solicitados os itens deverá apresentar ART dos mesmos, bem como providenciar liberação ou projetos de combate a incêndio e pânico em conformidade com estruturas a serem montadas.

V. O cômputo da duração de cada evento será iniciado a partir do horário definido na Ordem de Serviço/Fornecimento e/ou Nota de Empenho emitida, finalizando-se com o horário estimado para o encerramento, mediante deliberação do órgão CONTRATANTE.

VI. Não será considerado, no cômputo da duração de cada evento ou diária contratada, o tempo de deslocamento da CONTRATADA, sua equipe e/ou equipamentos até o local de realização do evento indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

VII. A(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) lote(s) deverá(ão) ter condições de atender aos quantitativos solicitados nas Ordens de Serviço emitidas pela(s) CONTRATANTE(s), inclusive quando ocorrerem eventos de maneira simultânea e em locais diferentes.

VIII. Na contagem dos serviços de som, iluminação é considerado até 08 horas de evento.

IX. Os equipamentos e/ou estruturas serão instalados no local indicado pela Secretaria Contratante e conforme SF (Solicitação de Fornecimento), tendo como base territorial o município de Sarzedo, incluindo as áreas rurais.

X. A segurança das estruturas e equipamentos são de responsabilidade da empresa, antes, durante e depois dos eventos.

XI. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer dano causado no fornecimento e/ou locação de bens após o horário de término da ação ou evento.

7. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

I. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA COMPRA DIRETA

II. O acompanhamento e a fiscalização Do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;

III. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;

IV. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

V. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

VI. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

8. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

I. A empresa deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de Certame, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TR e no instrumento de convocação;

II. A empresa deverá apresentar em sua Proposta de Preços a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo apresentado abaixo:

II.1 Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela III. Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte;

(4) custos com a montagem, desmontagem e higienização; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e;(6) despesas operacionais de qualquer natureza;

III. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando todos os itens descritos, sob pena de desclassificação da empresa;

IV. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);

V. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada lote ofertado e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

I. O cômputo da duração de cada evento será iniciado a partir do horário definido na Ordem de Serviço/Fornecimento e/ou Nota de Empenho emitida, finalizando-se com o horário estimado para o encerramento, mediante deliberação do órgão CONTRATANTE.

II. Não será considerado, no cômputo da duração do evento ou diária contratada, o tempo de deslocamento da CONTRATADA, sua equipe e/ou equipamentos até o local de realização do evento indicado na Ordem de Serviço/Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

III. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) ter condições de atender aos quantitativos solicitados nas Ordens de Serviço emitidas pela(s) CONTRATANTE(s), inclusive quando ocorrerem eventos de maneira simultânea e em locais diferentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
CEP. 32.450-000/ ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos

IV. Na contagem dos serviços de som, iluminação é considerado até 08 horas de evento.

V. Os equipamentos e/ou estruturas serão instalados no local indicado pela Secretaria Contratante e conforme SF (Autorização de Fornecimento), tendo como base territorial o município de Sarzedo, incluindo as áreas rurais.

VI. A segurança das estruturas e equipamentos são de responsabilidade da empresa, antes, durante e depois dos eventos.

VII. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer dano causado no fornecimento e/ou locação de bens após o horário de término da ação ou evento.

10-RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO

I. Nome: Vanilce de Oliveira Freitas. Qualquer esclarecimento ou informação complementar poderá ser obtido através dos telefones: 3577-6151 ou pelo e-mail: cultura@sarzedo.mg.gov.br.

11 – DO PAGAMENTO

I. Os pagamentos serão efetuados parceladamente através da Tesouraria, em crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal.

II. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência e aprovação pela Secretaria Municipal de, Cultura e Lazer e Eventos.

III. A Nota Fiscal que apresentar incorreção será devolvida à ADJUDICATÁRIA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela ADJUDICANTE.

IV. A nota fiscal deverá conter todas as especificações dos materiais e estar devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, por intermédio de servidor designado para recebimento dos mesmos.

V. O setor responsável pelo recebimento dos materiais encaminhará a Nota Fiscal à sessão financeira.

VI. Quando do pagamento a empresa deverá apresentar os documentos de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social/INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço/FGTS.

12 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

A ADJUDICATÁRIA OBRIGA-SE A:

I - Responder, integral e exclusivamente, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente por seus empregados, representantes ou prepostos, aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

II - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

III - Indicar um Preposto, preferencialmente um membro efetivo de seu quadro de pessoal, com plenos poderes para representá-la, administrativa e judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à execução do objeto, e atender aos chamados da Secretaria de Saúde do Município, inclusive em situações de urgência e fora do horário normal de expediente.

IV - Comparecer à Secretaria de Cultura do Município, sempre que solicitado, por meio do Preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao objeto licitado.

V - Substituir, a pedido do Município, o Preposto que não esteja exercendo os encargos de sua função de forma satisfatória.

VI - Comunicar imediatamente ao Município qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto contratado.

VII - Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Secretaria de Esportes referentes às condições firmadas no presente contrato.

VIII - Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação do presente contrato.

IX - Executar o objeto contratado nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados.

X - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Contratante com respeito à execução do objeto.

XI - Disponibilizar os produtos/equipamentos constantes no Anexo I, conforme solicitação da Secretaria requisitante, sendo eles zona rural ou urbana, inclusive sábado, domingo e feriado, dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados inclusive para fiscalização por parte dos órgãos responsáveis;

XII - Responsabilizar-se pela qualidade das estruturas e equipamentos fornecidos, substituindo, às suas expensas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de rescisão contratual e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa.

XIII - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da PMS.

XIV – Apresentar laudo AVCB das estruturas montadas;

XV – apresentar certificados dos profissionais envolvidos nos eventos;

XVI – apresentar autorizações dos órgãos competentes para realização dos eventos.

XVII - Trabalhar exclusivamente sob a delegação das Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos para melhor desempenho dos serviços que serão executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARZEDO
CEP. 32.450-000/ ESTADO DE MINAS GERAIS
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos

O MUNICÍPIO OBRIGA-SE A:

1. Prestar informações necessárias, com clareza, à Adjudicatária, para execução dos serviços avençados.
2. Credenciar perante a Adjudicatária, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços constantes em contrato.
3. Emitir "Ordem de Serviço" autorizando o início da execução dos serviços de forma individualizada à Adjudicatária.
4. Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução do serviço, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento.

Fica indicado como responsável pela fiscalização do referido contrato, o servidor abaixo relacionado:

Nome: Elisangela Souza Perdigão

Cargo: Direção e Assessoramento

Matrícula: 11294

Fica indicado como responsável pelo Gestor do referido contrato, o servidor abaixo relacionado:

Nome: Vanilce de Oliveira Freitas

Cargo: CARGO COMISSIONADO

Matrícula: 9863

Sarzedo, 02 de Dezembro de 2025



Marcelo de Araújo Guimarães
Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Eventos