

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, mediante fornecimento, transporte, montagem, instalação, testes, operação técnica, desmontagem e retirada de sistemas de som de grande, médio e pequeno porte, destinados aos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Tarumã/SP.

Campo	Informação
Órgão Contratante	Prefeitura Municipal de Tarumã/SP – Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico, na condição de órgão gerenciador, com atendimento às demandas das demais Secretarias Municipais.
Responsável pela elaboração	Ana Isabella da Cruz Sansão
Secretário responsável	José Ricardo Ambonati – Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico
Data de elaboração	31 de julho de 2026.
Modalidade licitatória	Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços.
Critério de julgamento	Menor preço por item.
Valor total estimado	R\$ 511.925,30

1. OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sonorização, mediante fornecimento, transporte, montagem, instalação, testes, operação técnica, desmontagem e retirada de sistemas de som de grande, médio e pequeno porte, destinados aos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Tarumã/SP.

A contratação compreenderá quatro itens independentes, executados sob demanda, incluindo todos os equipamentos, acessórios, mão de obra, transporte, montagem, instalação, testes, operação, contingência, desmontagem e retirada necessários à perfeita execução.

Item	Descrição	Unidade	Qtd. est.	Valor unitário	Valor total
1	Som – Eventos de Grande Porte	Diária	10	R\$ 21.738,86	R\$ 217.388,60
2	Som – Eventos de Médio Porte	Diária	30	R\$ 6.138,72	R\$ 184.161,60
3	Som – Eventos de Pequeno Porte	Diária	80	R\$ 901,52	R\$ 72.121,60
4	Som – Eventos de Pequeno Porte em Ambientes Internos	Diária	50	R\$ 765,07	R\$ 38.253,50
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 511.925,30

Os quantitativos possuem natureza estimativa e não obrigam a Administração à contratação total. Cada diária corresponderá a um evento ou dia de programação, com operação por até 12 horas, sem prejuízo dos períodos prévios de montagem e posteriores de desmontagem, salvo condição expressamente diversa na Ordem de Serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a recorrência de eventos municipais com distintos níveis de complexidade, a ausência de estrutura própria suficiente e a vantagem da terceirização sob demanda. O Sistema de Registro de Preços é adequado porque o calendário, os locais, os riders, o público e o porte dos sistemas não podem ser definidos com precisão absoluta para todo o período.

A medida observa a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente as disposições relativas ao planejamento, ao pregão, ao parcelamento, à pesquisa de preços, ao Sistema de Registro de Preços, à gestão e fiscalização contratual e ao recebimento do objeto.

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto caracteriza-se como serviço comum, de natureza não continuada e execução parcelada sob demanda, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, quantitativos mínimos, potência, canais, acessórios, prazos de montagem, critérios de teste e condições de operação.

A contratação será processada por Pregão Eletrônico e Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item. Quando a montagem envolver estrutura suspensa, instalação elétrica temporária, içamento ou atividade sujeita à fiscalização profissional, deverá ser apresentada a correspondente responsabilidade técnica.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução abrange o atendimento integral do evento, desde a mobilização até a retirada final dos equipamentos, devendo a contratada realizar vistoria técnica quando solicitada, validar pontos de energia, posicionamento, cobertura sonora, rotas de cabos, área técnica, acessos e cronograma.

- transporte, carga, descarga e movimentação interna dos equipamentos;
- montagem, instalação, interligação, distribuição elétrica, proteção e organização dos cabos;
- configuração, alinhamento, processamento, testes, soundcheck e validação pela fiscalização;
- operação técnica durante toda a programação e atendimento aos responsáveis pelo evento;
- substituição imediata de equipamentos e disponibilização de contingência;
- desmontagem, retirada, limpeza da área técnica e reparação de danos imputáveis à contratada.

5. CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA E EVENTOS DE REFERÊNCIA

A escolha do item em cada Ordem de Serviço deverá considerar as características concretas da programação. O histórico oficial do Município inclui Festa do Tropeiro, Tarumã Folia, AVIVA, Feira do Produtor Rural, Festival de Inverno, Feira da Família, eventos esportivos, ações cívicas e atividades educacionais e institucionais. Como referência:

Perfil de evento	Exemplos históricos	Item indicativo	Critérios decisivos
Shows nacionais, rodeio, carnaval e grandes festivais	Festa do Tropeiro; Tarumã Folia; encerramento do AVIVA	Item 1 – Grande Porte	Rider profissional, grande área de cobertura, elevado número de canais, instrumentos e público.
Shows regionais, feiras, eventos esportivos e culturais de médio alcance	Feira do Produtor Rural; Festival de Inverno; Motocross;	Item 2 – Médio Porte	Palco com banda, subgraves, monitores e cobertura intermediária.
Atos, locuções, atividades esportivas, escolares e comunitárias em área externa	Aberturas esportivas, Feira da Família, campanhas, atos cívicos e ações de bairro	Item 3 – Pequeno Porte Externo	Baixa ou média dispersão, fala e música reproduzida, poucas fontes sonoras.
Palestras, capacitações, reuniões e apresentações em recintos fechados	CIEC, escolas, conferências, planejamento e apresentações institucionais	Item 4 – Pequeno Porte Interno	Inteligibilidade, controle de volume e baixa dispersão sonora.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

6.1. Som – Eventos de Grande Porte

LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, contendo, no mínimo:

- 16 caixas de som para graves, cada uma contendo 02 alto-falantes de 18 polegadas, com potência de 1.600 W RMS cada, acompanhadas dos respectivos amplificadores;
- 24 caixas de som tipo line array, cada uma contendo alto-falante de 12 ou 10 polegadas, com potência de 450 W RMS, e 02 drivers de 125 W RMS, acompanhadas dos respectivos amplificadores;
- 12 monitores, cada um contendo 02 alto-falantes de 12 ou 10 polegadas, com potência de 400 W RMS, e driver de 100 W RMS, acompanhados dos respectivos amplificadores;
- 01 sistema side fill, composto por 04 caixas de médio-grave line array, com alto-falantes de 12 ou 10 polegadas, potência de 400 W RMS e 02 drivers de 150 W RMS; e, por lado, 02 caixas de subgrave contendo 02 alto-falantes de 18 polegadas, com potência de 1.600 W RMS, acompanhadas dos respectivos amplificadores;
- 01 subgrave ativo para uso do baterista, contendo 02 alto-falantes de 18 polegadas e potência total mínima de 3.500 W RMS;
- 02 amplificadores de guitarra valvulados, com potência de 100 W, cada um contendo 02 alto-falantes de 12 polegadas;

- 02 amplificadores de guitarra valvulados, com potência de 900 W, acompanhados de 02 caixas, cada qual contendo 04 alto-falantes de 10 polegadas;
- 02 amplificadores para contrabaixo, com cabeçote de 1.600 W RMS e caixa contendo 08 alto-falantes de 10 polegadas, sendo 01 conjunto mantido em stand-by;
- 01 bateria completa, com peles hidráulicas novas;
- 02 aparelhos para reprodução de áudio;
- 02 mesas de som com, no mínimo, 56 canais e 32 auxiliares;
- 01 multicabo com 56 vias, splitado, com extensão mínima de 100 metros;
- 08 sub-snakes com 20 vias e extensão mínima de 15 metros cada;
- 01 kit completo de microfones para bateria, contendo 08 peças;
- 08 microfones sem fio de longo alcance;
- 28 microfones com fio, de modelos diversos, conforme a necessidade do evento;
- 30 direct boxes passivos;
- 24 praticáveis confeccionados em alumínio, medindo 2,00 m x 1,00 m, com altura regulável entre 0,60 m e 1,00 m, dotados de rodas na parte inferior e revestidos com carpete na cor preta;
- 30 pedestais;
- 50 metros de passacabos com 05 vias;
- Todo o sistema de cabeamento, conectores, adaptadores, extensões, distribuição elétrica e demais acessórios necessários à integral realização do evento. Toda a estrutura e todos os equipamentos deverão ser devidamente aterrados, em conformidade com as normas técnicas vigentes. O serviço deverá incluir equipe técnica suficiente e capacitada para o transporte, descarga, montagem, instalação, testes, operação durante todo o evento, correção imediata de falhas, desmontagem e retirada integral do sistema.

Antecedência mínima para montagem e conclusão dos testes: mínimo de 48 horas, ou conforme cronograma específico.

6.2. Som – Eventos de Médio Porte

LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE MÉDIO PORTE, contendo, no mínimo: 01 mesa de som digital com 20 canais ou superior, entradas e saídas balanceadas; 01 processador de áudio com entradas e saídas balanceadas; 04 caixas de som para PA, de 02 vias, com potência mínima de 800 W RMS cada; 04 caixas de subgrave com potência mínima de 2.000 W RMS cada; 04 caixas de monitor com potência mínima de 400 W RMS cada; 04 microfones com fio; 04 microfones sem fio UHF; 04 direct boxes; 08 pedestais para microfone; 01 notebook para reprodução de mídias; 01 amplificador para guitarra com 02 alto-falantes de 12 polegadas; 01 amplificador para contrabaixo; amplificação, multicabos, cabeamento, conectores, adaptadores, extensões e demais acessórios necessários. Incluem-se transporte, descarga, montagem, instalação, testes, operação técnica durante o evento, correção de falhas, desmontagem e retirada.

Antecedência mínima para montagem e conclusão dos testes: mínimo de 24 horas.

6.3. Som – Eventos de Pequeno Porte

LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE, destinado a eventos externos ou semiabertos, contendo, no mínimo: 01 mesa de som com 08 canais, entradas e saídas balanceadas; 04 caixas de som com potência mínima de 600 W RMS cada, acompanhadas dos respectivos pedestais; 02 microfones sem fio UHF; 02 pedestais para microfone; 01 notebook para reprodução de mídias; amplificação, cabeamento, conectores, adaptadores, extensões e demais acessórios necessários ao funcionamento integral. Incluem-se transporte, descarga, montagem, instalação, testes, operação técnica durante o evento, correção de falhas, desmontagem e retirada.

Antecedência mínima para montagem e conclusão dos testes: mínimo de 6 horas.

6.4. Som – Eventos de Pequeno Porte em Ambientes Internos

LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE PARA AMBIENTES INTERNOS, contendo, no mínimo: 01 console digital com 10 canais e, no mínimo, 04 auxiliares pré/pós; 02 cabos P2 x P10 para ligação de computador; 02 microfones sem fio UHF; 01 microfone de lapela sem fio, com frequência UHF, padrão polar condensador omnidirecional, alcance mínimo de 30 metros, saída para câmera e monitoramento e bateria recarregável via USB; 02 caixas ativas, cada qual composta por driver e alto-falante de 10 ou 12 polegadas, com potência mínima de 500 W, acompanhadas de 02 pedestais tipo tripé; cabos, conectores, adaptadores e demais acessórios necessários ao funcionamento integral do sistema. Incluem-se transporte, montagem, testes, operação por técnico capacitado, desmontagem e retirada.

Antecedência mínima para montagem e conclusão dos testes: mínimo de 3 horas.

6.5. Requisitos técnicos gerais

- as especificações constituem requisitos mínimos de desempenho, sendo admitidos equipamentos equivalentes ou superiores, sem alteração do preço registrado;

- referências a dimensões, potência, configuração e canais não autorizam o fornecimento de quantitativos inferiores;
- todos os equipamentos devem apresentar aspecto adequado, ausência de ruídos anormais, conexões seguras e funcionamento integral;
- a contratada deverá utilizar amplificação e processamento compatíveis com os alto-falantes e com a pressão sonora necessária, vedadas ligações improvisadas;
- os microfones sem fio deverão operar em frequências legalmente permitidas e com planejamento que evite interferências;
- cabos deverão ser dimensionados, identificados e protegidos; travessias de circulação deverão utilizar passacabos, rampas ou solução equivalente;
- estruturas, praticáveis e suportes deverão estar nivelados, travados e instalados de modo a prevenir tombamentos, deslocamentos e quedas;
- a distribuição elétrica deverá conter proteções, aterramento e organização compatíveis, sendo vedado o uso de cabos desencapados, emendas expostas ou adaptações inseguras;
- a Administração poderá realizar inspeção, testes, conferência de números de série, fotografias e checklist antes do recebimento provisório.

7. ORDEM DE SERVIÇO E PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

A execução dependerá de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, que deverá indicar, no mínimo: item, quantidade de diárias, evento, data, local, horários, público estimado, área de cobertura, palco, programação, artistas, rider disponível, pontos de energia, prazo de montagem, período de testes, operação e desmontagem, fiscal responsável e contatos de emergência.

As solicitações serão encaminhadas preferencialmente com antecedência mínima de 10 dias úteis para grande porte, 5 dias úteis para médio porte e 3 dias úteis para pequeno porte. Prazo inferior poderá ser adotado em situação excepcional e motivada, condicionado à confirmação expressa de disponibilidade pela detentora da Ata.

A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço em até 24 horas, apresentar plano de mobilização quando se tratar de grande porte e comunicar imediatamente qualquer incompatibilidade técnica. O silêncio não afasta a obrigação de execução quando comprovado o recebimento.

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. Montagem, testes e recebimento provisório

- montagem iniciada com antecedência suficiente e concluída nos prazos mínimos definidos para cada item;
- realização de teste individual dos equipamentos, teste integrado, alinhamento, ganho, equalização e verificação de cobertura;
- soundcheck com artista, banda, palestrante ou responsável indicado, quando aplicável;
- entrega da estrutura limpa, organizada, aterrada, protegida e em pleno funcionamento;
- recebimento provisório mediante checklist do fiscal, sem prejuízo da correção imediata das desconformidades.

8.2. Operação durante o evento

- permanência de equipe técnica suficiente e preposto durante toda a programação;
- ajustes de volume, equalização, roteamento, monitores, microfones e reprodução de mídias;
- atendimento às chamadas da produção e da fiscalização, observados os limites do item contratado;
- correção imediata de falhas, ruídos, microfonia, interrupções, interferências e insuficiência de cobertura;
- registro das intercorrências relevantes e das substituições realizadas.

8.3. Desmontagem e retirada

A desmontagem deverá iniciar após a liberação da Administração e observar o cronograma do local. Para pequeno e médio porte, a retirada será preferencialmente concluída em até 6 horas após o término; para grande porte, em até 24 horas, salvo cronograma diverso. O local deverá ser entregue livre de materiais e resíduos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar o objeto em conformidade com o edital, este Termo, a Ata, a proposta e cada Ordem de Serviço;
- disponibilizar todos os equipamentos, instrumentos, materiais, cabos, acessórios, ferramentas, veículos e mão de obra necessários, sem custos adicionais;
- manter capacidade operacional para atender aos quantitativos assumidos, inclusive quando houver solicitações

- simultâneas dentro dos limites registrados;
- designar preposto e equipe técnica capacitada, identificada e apta às atividades de eletricidade e altura quando aplicável;
- apresentar relação dos profissionais e dos principais equipamentos quando solicitada;
- providenciar responsabilidade técnica, laudos, certificados e documentos exigíveis em razão da instalação;
- manter equipamentos críticos de contingência ou solução de substituição imediata, especialmente console, processamento, amplificação, microfones sem fio e distribuição elétrica;
- proteger equipamentos contra chuva, vento, poeira, umidade, calor excessivo e acesso indevido;
- obedecer às orientações dos órgãos de segurança, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, concessionária de energia, produção e fiscalização;
- preservar os níveis legais de emissão sonora e reduzir ou interromper a operação quando determinado pela autoridade competente;
- responder pelos danos causados ao Município, ao público, a artistas, a terceiros ou ao patrimônio em razão de ação, omissão, imprudência, negligência, imperícia, defeito ou instalação inadequada;
- manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica durante toda a vigência;
- cumprir obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, comerciais, ambientais e de segurança do trabalho;
- não transferir à Administração a guarda ou o risco de seus equipamentos, inclusive durante permanência noturna no local;
- comunicar imediatamente atrasos, falhas, acidentes, alterações climáticas ou fatos capazes de comprometer a execução;
- substituir equipamentos ou profissionais recusados pela fiscalização, sem ônus e sem prejuízo do cronograma;
- apresentar nota fiscal, relatório de execução, checklist e demais documentos exigidos para medição e pagamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- emitir as Ordens de Serviço com informações suficientes e antecedência compatível;
- disponibilizar o local, indicar acessos, horários, regras de circulação e pontos de energia existentes;
- fornecer riders, mapas, programações e contatos de produção de que dispuser;
- designar gestor e fiscais e acompanhar a montagem, testes, operação e desmontagem;
- recusar serviços e equipamentos em desacordo, fixar prazo de correção e registrar ocorrências;
- coordenar a integração com palco, iluminação, gerador, artistas, segurança e demais prestadores;
- providenciar licenças e autorizações que sejam de sua responsabilidade como realizadora do evento;
- atestar os serviços efetivamente executados e efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;
- controlar saldos e evitar solicitação de estrutura superior à tecnicamente necessária.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização observarão o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Serão designados gestor, fiscal administrativo e, quando a complexidade recomendar, fiscal técnico ou apoio especializado. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

11.1. Competências do fiscal

- conferir a Ordem de Serviço, o item, os equipamentos, os quantitativos e os prazos;
- acompanhar montagem, aterramento, passacabos, testes, operação e desmontagem;
- registrar fotos, horários, falhas, substituições e orientações emitidas;
- determinar correções imediatas e comunicar ao gestor ocorrências que possam ensejar glosa ou sanção;
- atestar o recebimento provisório e definitivo e validar a medição.

11.2. Documentos por evento

Documento	Finalidade
Ordem de Serviço	Autorizar e caracterizar o evento e o item contratado.
Plano de montagem, quando exigido	Organizar logística, energia, posicionamento, equipe e cronograma.
Relação da equipe e preposto	Identificar os responsáveis pela execução.
ART/TRT/RRT, quando exigível	Comprovar responsabilidade técnica da instalação.
Checklist e registro fotográfico	Comprovar equipamentos, montagem, testes e segurança.
Relatório de execução e ocorrências	Demonstrar operação, falhas, substituições e conclusão.
Nota fiscal	Instruir liquidação e pagamento.

12. MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1. Unidade de medição

A medição será realizada por diária efetivamente solicitada e executada. Para eventos com mais de um dia, cada dia de programação corresponderá a uma diária. A permanência do equipamento montado entre dias consecutivos não gera cobrança adicional além das diárias de operação autorizadas.

12.2. Recebimento

O recebimento provisório ocorrerá após a montagem e os testes. O recebimento definitivo ocorrerá após o encerramento da programação, verificação do funcionamento, atendimento, desmontagem e retirada, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ou danos posteriormente constatados.

12.3. Glosas

Ocorrência	Consequência mínima, sem prejuízo de sanções
Ausência de componente essencial que impeça ou comprometa o evento	Glosa proporcional ou total da diária, conforme gravidade e impacto.
Atraso na conclusão da montagem ou dos testes	Glosa proporcional, multa e reparação de prejuízos, quando cabível.
Falha não corrigida, interrupção relevante ou cobertura insuficiente	Glosa proporcional ao período e à parcela afetada; total quando frustrada a finalidade.
Equipe técnica insuficiente ou ausência de operador	Glosa e substituição imediata; total se inviabilizada a operação.
Não apresentação de documentação exigível	Suspensão do recebimento e pagamento até regularização, sem prejuízo das medidas cabíveis.

12.4. Pagamento

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, ateste do fiscal e apresentação da nota fiscal e documentos exigidos, no prazo previsto no edital e no contrato. Não será devido pagamento por itens não solicitados, não disponibilizados, não executados ou recusados.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção ocorrerá por Pregão Eletrônico, com Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo menor preço por item. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos, tributos, seguros, transporte, hospedagem, alimentação, horas extras, adicionais, equipe, montagem, operação, desmontagem, manutenção e contingência.

Serão desclassificadas propostas incompatíveis com o objeto, que omitam custos necessários, apresentem valores inexequíveis ou contenham condições que transfiram à Administração despesas inerentes à execução. A Administração poderá realizar diligência e solicitar memória de composição, documentos de disponibilidade e esclarecimentos técnicos.

14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira

Serão exigidos os documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, em extensão proporcional ao objeto e sem exigências estranhas ou excessivas.

14.2. Qualificação técnica

- atestado ou conjunto de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem prestação de serviços de sonorização compatíveis com o item disputado;
- para o item de grande porte, demonstração de experiência com sistema line array, subgraves, monitores, mesas digitais de grande capacidade, microfonação e operação de shows ou eventos equivalentes;
- admissão de somatório de atestados quando tecnicamente compatível, vedada a exigência de experiência em localidade específica;
- declaração de que disporá, até a execução, dos equipamentos, equipe, transporte e estrutura necessários, sem exigir propriedade prévia dos bens;
- indicação de responsável técnico e comprovação de registro profissional apenas quando exigível para as atividades efetivamente abrangidas;
- certificados de NR-10, NR-35 ou outros treinamentos apenas para os profissionais que executarão atividades sujeitas a essas normas, apresentados antes da respectiva execução.

15. SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Poderá ser autorizada subcontratação acessória e limitada, mediante prévia anuência da Administração, desde que não recaia sobre a operação técnica principal, não prejudique a responsabilidade direta da contratada e não altere as condições de habilitação e preço.

A participação em consórcio poderá ser vedada no edital mediante motivação, considerando o parcelamento por item, a existência de mercado fornecedor suficiente e a necessidade de responsabilização operacional direta. Cooperativas somente poderão participar se a natureza e a organização do trabalho forem compatíveis com o objeto e com a legislação aplicável.

16. GARANTIAS

Não será exigida garantia de proposta. A exigência de garantia contratual poderá ser dispensada em razão da execução episódica por Ordem de Serviço e do pagamento posterior ao recebimento, salvo decisão motivada da autoridade competente em face dos riscos do item de grande porte.

A contratada deverá garantir a substituição imediata dos equipamentos e responder pela qualidade e segurança dos serviços durante a execução, independentemente de garantia financeira.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata e no contrato, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gravidade da conduta. Poderão ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, além de glosas e reparação integral dos danos.

18. VIGÊNCIA E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados de sua assinatura, admitida prorrogação na forma da legislação e do regulamento aplicável, desde que comprovada a vantajosidade. As contratações decorrerão de Ordens de Serviço e instrumentos próprios, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária.

O edital deverá indicar quantidades máximas, condições de alteração dos preços registrados, possibilidade de preços diferentes quando justificada, regras de convocação, cadastro de reserva e demais disposições dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

19. SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E SEGURANÇA

- controle de ruído e respeito aos horários e limites definidos pela legislação e pela Administração;
- uso de passacabos e rotas que preservem a circulação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- destinação adequada de resíduos, pilhas, baterias, embalagens e materiais consumíveis;
- proteção do solo, das edificações e dos equipamentos públicos;
- redução de deslocamentos e planejamento logístico integrado;
- prioridade à prevenção de acidentes elétricos, quedas, tombamentos, incêndios e exposição a intempéries.

20. PROTEÇÃO DE DADOS E IMAGEM

A contratada deverá tratar apenas os dados pessoais estritamente necessários à execução e à identificação de seus profissionais, observando a Lei nº 13.709/2018. Registros fotográficos destinados à fiscalização deverão limitar-se à comprovação dos equipamentos, da montagem e da execução, evitando exposição indevida do público.

21. RESULTADOS PRETENDIDOS

- disponibilização tempestiva de sistemas adequados ao porte de cada evento;
- qualidade sonora, inteligibilidade, estabilidade e continuidade operacional;
- segurança elétrica, proteção dos cabos e integridade das estruturas;
- redução de falhas, improvisações e contratações emergenciais;
- maior competição e economicidade por meio do julgamento por item;
- controle dos quantitativos, dos saldos, da medição e do pagamento;
- atendimento contínuo do calendário municipal e das demandas supervenientes.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal, as normas técnicas e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, competitividade, economicidade, proporcionalidade, razoabilidade, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa.

A participação no certame implicará ciência das condições deste Termo, do edital e de seus anexos. As orientações da fiscalização poderão detalhar procedimentos operacionais sem alterar a essência, os quantitativos mínimos ou o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

Tarumã/SP, 31 de julho de 2026.

Ana Isabella da Cruz Sansão
Responsável pela Elaboração

José Ricardo Ambonati
Secretário Municipal de Finanças,
Planejamento e Desenvolvimento
Econômico
Responsável pela Aprovação

Autoridade Competente