



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SEFIN-TPS-2026/00053

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

Trata-se de processo licitatório para contratação de empresas para a prestação de serviços de sonorização e iluminação para eventos em geral.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de objeto comum.

1.3. QUANTITATIVOS

Conforme o pedido de compra anexado ao processo.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Trata-se de Registro de Preço.

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços praticados, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021 e do artigo 9º do Decreto nº 11.462/2023.

1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

a) O serviço compreende a instalação, desinstalação e manutenção dos equipamentos durante todo o evento. O local da execução do serviço será informado pela secretaria requisitante na solicitação de despesa;

b) Os equipamentos deverão estar instalados, no mínimo, 05 (cinco) horas antes do início previsto do evento e testados, na presença de servidor designado pelo município, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início do evento.

Classif. documental

00.01.01.01



SEFINTPS202600053A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

- c) A licitante deverá manter, no mínimo, um responsável técnico disponível durante a realização de todo o evento. **Salienta-se que o mesmo deverá permanecer até o final de cada evento;**
- d) Os serviços somente serão aceitos após inspeção do município, contudo, o recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado;
- e) O serviço será fiscalizado por servidor indicado pela secretaria requisitante, que deverá observar o exato cumprimento de todas as condições decorrentes deste Termo de Referência. **Toda e qualquer prestação de serviço fora do estabelecido será imediatamente notificado à licitante, a qual ficará obrigada refazê-los imediatamente, sem causar prejuízos ao andamento do evento,** ficando entendido que correrá por sua conta tais adequações, sujeitando-se também às sanções previstas no Edital

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

A contratação deste objeto é indispensável, uma vez que o município promove diversos eventos durante o ano e há também datas comemorativas, como natal, páscoa, desfiles cívicos, dentre outros, que necessitam deste serviço. Outrossim, cabe salientar que atualmente a administração não possui equipamentos e profissionais especializados, a fim de atender a demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

Após análise das soluções apresentadas, conclui-se que o formato mais adequado é a contratação detalhada na solução 2, visto que até o presente momento o município não dispõe de profissionais para a instalação/desinstalação e manutenção destes itens, logo, a solução 1 demandaria, além da aquisição dos equipamentos, a contratação de novos servidores com conhecimento técnico comprovado, gerando um dispêndio contínuo à Administração, e por tratar-se de serviço eventual, não é economicamente vantajoso.

Portanto, a contratação de empresa especializada na prestação deste serviço é mais benéfica ao município, especialmente no que diz respeito à mão de obra especializada, pois a mesma disponibilizará profissionais devidamente capacitados para realizar o serviço, a fim de evitar possíveis intercorrências durante os eventos, ainda, responsabilizar-se-á por utilizar materiais e equipamentos de boa qualidade, atendendo as legislações vigentes. Por fim, constatou-se que outros órgãos optaram pela mesma solução.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- a) A licitante vencedora deverá comprovar, na assinatura da Ata do Registro de Preços, que o detentor do atestado técnico possui vínculo com a sua empresa através de: cópia



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

reprográfica autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou o contrato de prestação de serviços assinado pelo responsável legal da empresa, se funcionário; ato constitutivo e/ou contrato social, se sócio. **Todos os documentos deverão estar atualizados;**

b) É de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora fornecer **todos** os EPI's necessários aos profissionais que trabalharão na instalação e desinstalação e, posteriormente, na manutenção dos equipamentos durante os eventos e nos demais serviços que exigirem;

c) A empresa deverá indenizar todo e qualquer prejuízo, material ou pessoal, direto ou indireto, eventualmente ocasionado por seus empregados ao município ou a terceiros, ainda que involuntário, decorrente da execução de serviços, salvo se comprovado culpa ou dolo por parte da contratante. Salienta-se que a fiscalização ou acompanhamento realizado pelos servidores não exclui ou reduz a responsabilidade da licitante;

d) Os equipamentos deverão estar instalados, no mínimo, 05 (cinco) horas antes do início previsto do evento e testados, na presença de servidor designado pelo município, no mínimo, 02 (duas) horas antes do início do evento.

e) A empresa deverá apresentar a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) atualizada em todos os eventos, antes do início do mesmo, para o servidor que acompanhará a instalação e o teste dos equipamentos;

f) A licitante deverá manter, no mínimo, um responsável técnico disponível durante a realização de todo o evento. **Salienta-se que o mesmo deverá permanecer até o final de cada evento:**

g) No caso de haver uma sequência de apresentações, a empresa deverá intermediar com os músicos responsáveis por cada apresentação, a utilização de aparelhos similares e a ocupação dos mesmos itens possíveis do rider de cada apresentação;

h) É de responsabilidade da licitante prestar os serviços conforme especificações técnicas e prazos definidos no Termo de Referência, garantindo a sua plena operacionalidade, sob pena de incorrer nas sanções previstas em Lei;

i) A empresa se responsabilizará por todas as despesas com transporte, fretes, recursos materiais e humanos, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários, instalação e remoção dos equipamentos dos locais indicados para a realização dos eventos e quaisquer outras despesas se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes no edital.

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

A licitante deverá apresentar declaração, sob as penas da Lei, de que:

1. Possui número de técnicos e estrutura necessária para atender até 02 (dois) eventos **SIMULTÂNEOS** no município, vedada a subcontratação do serviço;
2. Disponibilizará Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para todos os profissionais que trabalharão na instalação de desinstalação e, posteriormente, na



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

manutenção dos equipamentos durante todo o evento e nos demais serviços que exigirem, assumindo a responsabilidade por acidentes envolvendo seus funcionários ou terceiros, decorrentes da execução do serviço;

3. Disponibilizará um profissional técnico para operar o painel de LED e equipamentos de som, durante todo o período de realização dos eventos;

4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

A licitante deverá apresentar:

1. Registro ou inscrição do **responsável técnico** pela prestação dos serviços na entidade profissional competente (CREA ou CAU ou CRT)
2. Certidões ou atestados, **em nome do responsável técnico pela empresa**, que demonstrem capacidade operacional na execução/fornecimento de serviços/produtos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do presente certame. No atestado apresentado deverá constar, no mínimo, os seguintes dados: nome do profissional e do contratante; data de início e término do serviço; identificação do objeto fornecido e instalado; local do fornecimento e instalação; e número da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), ou TRT (Termo de Responsabilidade Técnica), etc; Não será aceito atestado /certidão emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem aqueles referentes a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.
1. Declaração assinada pelo representante legal a empresa, sob as penas da Lei, de que o detetor do atestado técnico citado acima, pertence ao quadro de funcionários, sócios ou se é apenas prestador de serviço da empresa;

4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

A empresa deverá apresentar:

1. Atestado de capacitação técnica, **em nome da empresa**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma executou satisfatoriamente objeto compatível em características e quantidades com o ora licitado. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome/razão social completa do contratado e do contratante; endereços atualizados, CNPJ, telefone/fax/e-mail; identificação do contrato (tipo ou natureza/serviços); local da execução do objeto; quantitativos dos serviços executados; nome da pessoa responsável indicada para contatos; e número da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Não será aceito atestado emitido pelo licitante em seu próprio nome, nem aqueles referentes a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que **não** tenha se originado de contratação;
2. Registro ou inscrição da **empresa** na entidade profissional competente (CREA ou CAU ou CRT)

4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

A empresa deverá disponibilizar um técnico para acompanhar a instalação e desinstalação dos equipamentos, bem como realizar a sua manutenção durante todo o evento.

4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

É vedado a subcontratação ou transferência total ou parcial dos serviços que compõem o objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A empresa será comunicada imediatamente após a emissão do empenho, através de e-mail ou telefone/WhatsApp, acerca dos serviços a serem executados, da data e do local do evento, bem como do período em que os equipamentos deverão ficar instalados. A data para o início da execução do serviço será determinada pelo Município e a licitante deverá atender todos os prazos e demais requisitos constantes neste Termo de Referência.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O local das instalações será definido no momento da solicitação dos serviços.

5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL

A unidade responsável pelo recebimento e fiscalização é a secretaria requisitante.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do serviço será realizada por servidor, designado pela secretaria requisitante. Além disso, ele será responsável pela conferência e encaminhamento da nota fiscal e, se for o caso, demais documentos, para pagamento também.

6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Considerando que o município possui diversas secretarias e que cada uma delas será responsável pelas solicitações de compra, não é possível definir, previamente, quem será o fiscal do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

1. Caso o evento/serviço seja cancelado, pelo município, com MAIS de 8 (oito) horas de antecedência à realização do evento, a contratante (município) NÃO efetuará o pagamento /ressarcimento à licitante;
2. Caso o evento/serviço seja cancelado, pelo município, com antecedência de ATÉ 8 (oito) horas à realização do evento, a licitante receberá 50% do valor total do serviço contratado;
3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante emissão prévia de empenho, ficando condicionado (o pagamento) à apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos no Edital pela licitante vencedora, referentes ao serviço. O pagamento somente será realizado após conferência e confirmação de que o serviço atende todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE JULGAMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

A adjudicação dar-se-á por itens, pois não há necessidade de que apenas uma licitante reste vencedora. Além disso, o presente objeto não está associado à prestação de serviço, logo, não justifica-se o julgamento por lote.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS

Para cotação dos valores foi utilizada a plataforma Banco de Preços. Posteriormente anexado no processo o mapa de cotação contendo todas as informações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por ser um registro de preço, as dotações serão informadas posteriormente no momento da solicitação da compra.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

11.1. GARANTIA DO OBJETO

Não será necessário.

12. GESTÃO



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Finanças

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

A secretaria responsável pelo processo é a Secretaria de Finanças.

Bento Gonçalves, 11 de setembro de 2026.

- assinado eletronicamente -

Daiane Agatti
Coordenador de Divisão

- assinado eletronicamente -

Elisiane Schenato
Secretário Municipal



SEFINTPS202600053A