



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP
18195-000 – Capela do Alto – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

Documento Baseado no Estudo Tecnico Preliminar – ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.605/2023.

1. OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de alta qualidade na operação de som, luz e imagem.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de alta qualidade na operação de som, luz e imagem, para garantir um funcionamento eficiente de eventos e apresentações no Teatro Municipal e Escola da Música de Capela do Alto, conforme a demanda de eventos realizados no espaço, com disponibilidade de horário a ser acordada junto ao Departamento de Cultura, uma vez que, faz parte do escopo desse departamento, celebrar e promover eventos que fortaleçam as tradições e identidade da comunidade local, como também o seu enriquecimento cultural.

3. JUSTIFICATIVA

O Teatro Municipal é um equipamento público de relevância cultural para o município, sendo palco de eventos artísticos, educativos e institucionais. Para assegurar seu pleno funcionamento e a qualidade técnica das atividades desenvolvidas, torna-se necessária a contratação de profissional com perfil híbrido: capaz de atuar na organização do teatro e também de operar os equipamentos de som e iluminação durante os eventos.

A contratação permitirá a manutenção de uma rotina regular, além de garantir a operação técnica adequada em eventos, contribuindo para a valorização da produção cultural local e o bom atendimento aos usuários do espaço.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de alta qualidade na operação de som, luz e imagem, apoio a comunicação e marketing, e gestão de eventos e agenda relacionados ao calendário de eventos, para atender às necessidades do Departamento de Cultura. Manter um calendário de eventos e atrações, calendário da agenda e das reservas de uso do Teatro Municipal;

Elaborar e manter atualizados relatórios, planilhas e demais registros administrativos do equipamento;

Elaborar arte para as redes sociais, monitoramento do Instagram do departamento de cultura sempre que necessário.

Elaborar e manter atualizados relatórios, planilhas e demais registros administrativos do equipamento.

Realizar atendimento a grupos culturais, artistas e demais usuários, orientando sobre a utilização do espaço;

Auxiliar o Departamento de Cultura na organização logística e administrativa de eventos e atividades culturais;

Contribuir com propostas de melhorias na gestão do espaço e otimização de rotinas administrativas.

Apoio Técnico em Som e Iluminação (conforme demanda).

Apoio e suporte a eventos Culturais como: Feira da Lua, Carnaval, dia das Crianças, Natal Luz etc.

Preparar e operar sistemas de som (microfones, caixas, mesa de som) e iluminação cênica durante



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP

18195-000 – Capela do Alto – SP

eventos;

Operar equipamentos de som e luz durante o evento.

Fornecer efeitos de luz apropriados para a atmosfera desejada.

Solucionar problemas técnicos em tempo real, se necessário.

Realizar testes técnicos, montagens e ajustes nos equipamentos antes e após os eventos;

Garantir que as projeções estejam de acordo com as necessidades de cada evento.

Apoiar tecnicamente os grupos ou artistas durante apresentações;

Manter comunicação eficiente com outros profissionais envolvidos nos eventos, como produtores, diretores e equipe de teatro.

Acompanhar o funcionamento dos equipamentos, colaborando com a manutenção preventiva e identificação de falhas;

Atuar conforme a programação de eventos, com disponibilidade de horários noturnos e/ou finais de semana, sempre que necessário.

A prestadora de serviço em som e iluminação é responsável por:

- Desligar todos os equipamentos de som e iluminação após o término do evento;
- Desmontar os equipamentos de som e iluminação, incluindo a luz do palco;
- Guardar os microfones e outros equipamentos em locais seguros;
- Fechar o teatro, caso necessário, após a conclusão do evento.

Essa clausura deixa claro que a prestadora de serviço é responsável por garantir que todos os equipamentos sejam desligados e desmontados após o evento, e que os microfones sejam guardados em locais seguros. Além disso, também é responsável por fechar o teatro, caso necessário, para garantir a segurança e a integridade do local.

5. PERFIL PROFISSIONAL RECOMENDADO

Ensino médio completo, sendo desejável formação técnica ou experiência comprovada nas áreas de produção cultural, sonorização e iluminação cênica;

Domínio básico em operação de equipamentos de som e luz;

Boa capacidade de organização, iniciativa e comunicação interpessoal;

Disponibilidade para trabalho em horários variáveis, de acordo com a agenda do teatro.

6. LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DE EXECUÇÃO

Local: Teatro Municipal e Escola da Música

Horário: atividades técnicas com carga variável conforme programação de eventos, definida em comum acordo com o Departamento de Cultura.

O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver Interesse de ambas as partes, obedecido o disposto na Lei 14.133/21. Havendo prorrogação do presente contrato, o valor do mesmo poderá ser reajustado após 12 (doze) meses da data de sua assinatura, tomando por base a variação do IPCA-IBGE do período. Poderá ser aditado na mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite o 25% do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto na Lei 14.133/21.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se, permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos de som e iluminação, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação dos serviços.

A montagem e desmontagem dos equipamentos é de responsabilidade da contratada.

Garantir a prestação de serviço durante todo período de vigência do contrato;

Clausura de Rescisão Contratual



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP

18195-000 – Capela do Alto – SP

Em caso de não cumprimento dos serviços solicitados, a contratante reserva o direito de rescindir o contrato com a empresa contratada, sem aplicação de multa ou penalidades.

A rescisão contratual será efetivada mediante notificação por escrito, enviada à empresa contratada, informando o motivo da rescisão e a data de término do contrato.

A empresa contratada será responsável por:

- Devolver todos os equipamentos e materiais fornecidos pela contratante;
- Desmontar e remover todos os equipamentos de som e iluminação instalados;
- Deixar o local em condições de uso e funcionamento.

A contratante não será responsável por qualquer dano ou prejuízo causado pela rescisão contratual, e a empresa contratada não terá direito a qualquer compensação ou indenização. Essa clausura deixa claro que a contratante tem o direito de rescindir o contrato se a empresa contratada não cumprir com os serviços solicitados, e que a empresa contratada será responsável por devolver os equipamentos e materiais, desmontar e remover os equipamentos instalados e deixar o local em condições de uso e funcionamento. Além disso, também estabelece que a contratante não será responsável por qualquer dano ou prejuízo causado pela rescisão contratual.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;
- b. Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;
- c. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;
- e. Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- f. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;
- g. Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

9. DA DOCUMENTAÇÃO

Para estar tecnicamente habilitado a empresa deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos relativos à Habilitação:

Certificados

NR 35 – Trabalho em Altura (Obrigatório)

DRT– Técnico em Iluminação e Som (Obrigatório)

Documentação

I – Habilitação Jurídica



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP

18195-000 – Capela do Alto – SP

a) Cédula de Identidade

b) Registro Comercial

II – Habilitação Regularidade Fiscal

a) Cartão do CNPJ

b) Prova de Inscrição Estadual e Municipal

c) Certidão Negativa de Débitos Receita Federal e contribuições sociais (INSS)

d) Certidão Negativa de Débitos Receita Estadual débitos inscritos e não inscritos

e) Certidão Negativa de Débitos Receita Municipal

g) Certidão Negativa de Débitos FGTS

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

IV – Habilitação Econômica Financeira

a) Certidão negativa de falências e concordatas

b) Conta bancária

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS) pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pelo bem ou material adquirido).

Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

1. Data de emissão;
2. Dados do órgão contratante e contratado;
3. Valor a pagar;
4. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente será acompanhado da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo fornecedor.

O contratado for regularmente optante pelo Simples Nacional , nos termos da lei complementar nº123, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições , no entanto deverá ser apresentado a comprovação por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento tributário.

11. DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Setor do Departamento de Cultura de contrato e Fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da e art. 117º Lei nº 14.133/2021 .

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária



DEPARTAMENTO DE CULTURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
Frederico Lopes, 68 – Bairro Central Park II Fone: (15) 996219890 CEP
18195-000 – Capela do Alto – SP

do orçamento em vigor, aprovado pela lei orçamentaria anual:

<https://capeladoalto.cidadeinteligente.app.br//storage/site/lei/l0X7SZ7JsiORkBykPFOeNKrmOPTjPyhq2vly65QM.pdf>

A contratação será atendida pela seguinte dotação: ficha 446.

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Capela do Alto, 11 de novembro de 2025.

Juliana Aparecida Mota Cardoso
Diretora de Departamento de Cultura

“Todas as artes contribuem para a maior de todas elas: a arte de viver”



MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO

PRACA SÃO FRANCISCO, Nº 26 - CENTRO - CNPJ: 46.634.077/0001-14

CAPELA DO ALTO/SP - CEP 18.195-000

FONE: (15) 3267-8800



CÓDIGO DE ACESSO

73EC2AA774E74DA49E401B912BEB8EFD

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Assinante: JULIANA APARECIDA MOTA CARDOSO em 13/11/2025 13:18:13

CPF:***.***-.038-39

Certificadora: MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/73EC2AA774E74DA49E401B912BEB8EFD>