



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA PARAÍBA – CREA-PB

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1238991/2025

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apresentação cultural, compostos por até 12 (doze) integrantes, bem como o fornecimento, montagem, operação e desmontagem de estrutura de sonorização profissional, destinada à corrida comemorativa em alusão ao Mês do Engenheiro, promovida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da Paraíba – CREA-PB, a realizar-se no dia 20 de dezembro de 2025, a partir das 6h30, na Estação Cabo Branco: Ciência, Cultura e Artes, em João Pessoa/PB.

1.2. A contratação abrange a execução contínua da apresentação artística, com duração estimada de até 2h30 (duas horas e trinta minutos), observando repertório previamente alinhado com a Assessoria de Comunicação do CREA-PB, e o suporte técnico integral de áudio necessário ao regular desenvolvimento do evento, conforme especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. A apresentação cultural deverá contemplar grupo musical com, no mínimo, 06 (seis) e, no máximo, 12 (doze) integrantes, incluindo vocal, instrumentos de base e percussão, com repertório adequado a evento esportivo e institucional, em volume e linguagem compatíveis com o ambiente familiar e com a imagem do CREA-PB.

2.2. A estrutura de sonorização deverá compreender, no mínimo: (a) sistema de PA (som principal) dimensionado para área aberta, contendo subs e caixas de alta, com potência e projeção suficientes para cobertura uniforme da área do evento, similar a 04 (quatro) caixas de subgraves tipo SUB ATTACK 1B ou equivalente e 04 (quatro) caixas de alta potência, padrão YAMAHA DXR12 ou equivalente; (b) mesa de som

digital com, no mínimo, 32 (trinta e duas) entradas e recursos de processamento, similar à ALLEN & HEATH SQ6 (48 canais) ou equivalente técnica compatível; (c) monitores de palco em quantidade suficiente para a banda, com pelo menos 04 (quatro) vias independentes; (d) conjunto de microfones e acessórios, com, no mínimo, sistema de vias de power play para retorno individual, kit de bateria com microfones específicos (AKG ou equivalente), microfones dinâmicos para voz e instrumentos, tipo Shure SM57, Arcano SM57, Arcano Beta 58 ou equivalentes, microfone sem fio para vocal principal e DI-box para instrumentos de linha; (e) no mínimo 15 (quinze) pedestais para microfones e suportes diversos; e (f) cabeamento, racks, extensões, filtros de linha, caixas de força e demais itens necessários para o pleno funcionamento do sistema.

2.3. Todo o equipamento deverá estar em perfeito estado de conservação, apresentação e funcionamento, sendo vedada a utilização de materiais danificados, improvisados ou incompatíveis com normas de segurança elétrica.

2.4. A montagem, a operação e a desmontagem da estrutura de som e palco serão de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser observadas as orientações da fiscalização do CREA-PB e as regras da administração da Estação Cabo Branco.

1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A corrida comemorativa em alusão ao Mês do Engenheiro e da Engenheira integra o calendário institucional do CREA-PB, configurando-se como importante ação de valorização profissional, aproximação com a sociedade e divulgação do papel do Sistema Confea/Crea/Mútua na defesa da engenharia e da segurança da população.

3.2. A realização de apresentação cultural e a disponibilização de estrutura de som adequada são necessárias para: a) Garantir ambientação acolhedora e motivadora aos participantes da corrida, familiares e público em geral; b) Assegurar a realização de pronunciamentos institucionais, chamadas de largada, avisos de segurança e cerimônia de premiação, com clareza e inteligibilidade sonora; c) Promover a imagem institucional do CONFEA, CREA-PB e MÚTUA, em consonância com o padrão de eventos de órgãos públicos federais, estaduais e municipais, que usualmente contam com atrações culturais em ações de grande visibilidade.

3.3. A contratação não implicará impacto financeiro no orçamento ordinário do CREA-PB, uma vez que os custos serão custeados com recursos oriundos de patrocínio da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba – CAGEPA, vinculados especificamente à realização da corrida, conforme documentação acostada aos autos.

3.4. A solução proposta observa os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da busca da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas orientações do Tribunal de Contas da União para contratações de serviços de natureza cultural e de eventos.

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial: a) Art. 5º – princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, economicidade e eficácia; b) Art. 6º, inciso XXIII – definição de solução como o conjunto de bens e serviços necessários e suficientes para atender à

necessidade da Administração; c) Art. 23 – exigência de estimativa prévia de preços como condição para a contratação; d) Arts. 89 a 92 – que tratam dos estudos técnicos preliminares e do termo de referência; e) Arts. 137 a 139 – que dispõem sobre rescisão contratual; f) Arts. 156 a 159 – que tratam das sanções administrativas.

4.2. Aplica-se, ainda, no que couber, a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, quanto às normas de direito financeiro para elaboração, execução e controle do orçamento, em especial no que concerne à liquidação e ao pagamento da despesa.

4.3. Serão observadas as demais normas internas do CREA-PB, bem como orientações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, no tocante à contratação de serviços de apoio a eventos.

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução técnica engloba, de forma integrada: a) Planejamento prévio da apresentação cultural e da estrutura de som, com alinhamento de repertório, horários, necessidades de energia e posicionamento de equipamentos; b) Montagem completa da estrutura de sonorização e apoio técnico em local e horário definidos pelo CREA-PB, com antecedência mínima de 4 (quatro) horas em relação ao início da corrida, salvo orientação diversa da organização do evento; c) Realização de passagem de som e ajustes técnicos necessários, garantindo a inexistência de ruídos, microfônias e falhas que prejudiquem o desenvolvimento das atividades; d) Execução da apresentação cultural durante a programação oficial do evento, em horários a serem definidos pela Assessoria de Comunicação, respeitado o tempo total máximo de 2h30; e) Disponibilização de sistema de som para locução institucional, chamadas de largada, avisos de segurança e entrega de premiações; f) Desmontagem integral de todos os equipamentos ao término do evento, com retirada de resíduos e restabelecimento das condições originais da área utilizada.

5.2. A solução proposta deve considerar a segurança de participantes e trabalhadores, a proteção ao patrimônio público e a mitigação de riscos, incluindo, sempre que necessário, o uso de proteções, sinalizações e organização de cabos e estruturas de modo a evitar acidentes.

5.3. A contratada deverá manter comunicação permanente com a equipe do CREA-PB antes, durante e após o evento, facilitando ajustes, correções e eventuais adequações de cronograma.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato observará, resumidamente, as seguintes etapas: a) Reunião inicial entre a contratada e o gestor do contrato para alinhamento de detalhes técnicos e logísticos; b) Entrega, pela contratada, de cronograma de montagem, testes, apresentação e desmontagem, com indicação da equipe responsável e dos equipamentos principais a serem utilizados; c) Montagem da estrutura de som e posicionamento de equipamentos no local definido pela organização do evento, seguindo normas de segurança e orientações da administração da Estação Cabo Branco; d) Realização de passagem de som e ajustes técnicos, em horário acordado com a fiscalização; e) Execução da apresentação cultural e suporte de sonorização ao longo de toda a programação, conforme roteiro fornecido pelo CREA-PB; f) Desmontagem e retirada completa dos equipamentos, garantindo que a área seja devolvida em perfeitas condições de limpeza e preservação.



6.2: Qualquer alteração relevante no cronograma ou na forma de execução deverá ser previamente autorizada, por escrito, pelo gestor do contrato.

6.3. A não observância das etapas aqui descritas poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo da eventual rescisão contratual.

1. GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A gestão do contrato ficará a cargo do servidor Manoel Moreira da Nóbrega Netto, Matrícula 295, Assessor de Comunicação do CREA-PB, designado por ato específico, que atuará com o gestor e fiscal técnico do contrato.

7.2. Caberá ao gestor/fiscal: a) Acompanhar todas as etapas de execução, desde o planejamento até o encerramento do evento; b) Verificar o cumprimento das especificações técnicas deste Termo de Referência; c) Registrar, em relatório, eventuais ocorrências, falhas e não conformidades, determinando correções; d) Atestar a efetiva prestação dos serviços para fins de liquidação e pagamento da despesa.

7.3. A fiscalização administrativa será exercida pela unidade responsável pela gestão de contratos e pela área de finanças do CREA-PB, que acompanharão a regularidade fiscal da contratada, prazos, empenhos, liquidação e pagamento.

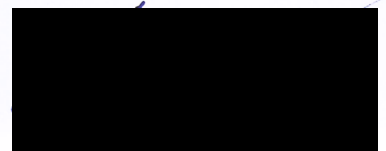
7.4. A atuação da fiscalização não exime a contratada de sua inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto, nem transfere à Administração qualquer responsabilidade por danos a terceiros decorrentes de culpa ou dolo da contratada.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da contratada, além de outras previstas na legislação e neste Termo de Referência: a) Executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos e condições aqui estabelecidos e na proposta vencedora; b) Disponibilizar equipe técnica habilitada e em número suficiente para montagem, operação e desmontagem da estrutura de som e suporte à apresentação cultural; c) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e comerciais decorrentes da execução do contrato; d) Fornecer, sempre que necessário, equipamentos de proteção individual (EPIs) e adotar todas as medidas de segurança para a integridade de trabalhadores e participantes; e) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e de regularidade fiscal exigidas para a contratação, sob pena de suspensão

do pagamento e rescisão contratual; f) Reparar, às suas expensas, danos causados ao patrimônio público ou de terceiros em decorrência de ação ou omissão seus, de seus prepostos ou subcontratados, quando admitidos; g) Manter, durante a execução, responsável técnico e representante apto a decidir e responder prontamente às demandas da fiscalização; h) Não transferir a execução do contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sem prévia autorização da Administração, sendo vedada a subcontratação integral do objeto.

1. OBRIGAÇÕES DO CREA-PB (CONTRATANTE)



9.1. São obrigações do CREA-PB: a) Disponibilizar à contratada acesso à área de realização do evento, em tempo hábil para montagem, testes e desmontagem; b) Fornecer informações necessárias ao adequado planejamento da apresentação cultural e do sistema de som; c) Designar formalmente gestor e fiscais do contrato; d) Atestar a prestação dos serviços, quando em conformidade com este Termo de Referência; e) Efetuar o pagamento à contratada dentro do prazo contratual e legal, após o cumprimento das exigências de liquidação da despesa; f) Comunicar à contratada, por escrito, qualquer irregularidade observada, concedendo prazo razoável para correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

10.1. A empresa a ser contratada deverá comprovar: (a) habilitação jurídica, incluindo contrato social ou estatuto atualizado; (b) regularidade fiscal e trabalhista, mediante apresentação de CNPJ, certidões de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de Regularidade do FGTS e demais documentos exigidos em edital; (c) qualificação técnica compatível com o objeto, demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem experiência anterior na realização de eventos culturais com estrutura de som de porte semelhante; e (d) capacidade econômico-financeira, na forma exigida em edital, quando cabível.

10.2. Os requisitos de habilitação deverão ser mantidos durante toda a vigência contratual, sob pena de aplicação de sanções e eventual rescisão do ajuste.

1. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foi realizada pesquisa de preços junto a, pelo menos, 3 (três) empresas do ramo, obtendo-se os seguintes valores para a prestação dos serviços descritos: a) 19 Eventos – R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais); b) Vai Rolar Produções – R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais); c) Feed Promoções – R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

11.2. Considerando os preços coletados, a experiência das empresas consultadas, a compatibilidade com os valores praticados em eventos de porte semelhante e o princípio da economicidade, estabelece-se como valor estimado para a contratação o montante de R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

11.3. O valor contratual final será aquele constante da proposta vencedora, observado o limite orçamentário e as condições previstas neste Termo de Referência e no respectivo edital ou instrumento de contratação.

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, LIQUIDAÇÃO E CESSÃO DE CRÉDITO

12.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após a integral execução dos serviços e apresentação de Nota Fiscal ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo gestor/fiscal do contrato.

12.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contado a partir da data do atesto da Nota Fiscal, desde que toda a documentação exigida esteja regular.

12.3. A liquidação da despesa observará o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, mediante comprovação da efetiva entrega do objeto e da regularidade documental da contratada.

12.4. Antes de cada pagamento, o CREA-PB poderá realizar consulta on-line aos sítios oficiais dos órgãos fazendários e trabalhistas, para verificação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

12.5. Constatada a existência de irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a regularização, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções.

12.6. Será admitida a cessão de crédito decorrente do contrato, desde que formalizada nos termos da legislação vigente e previamente comunicada ao CREA-PB, sem alteração das demais condições contratuais e sem transferência de responsabilidade à Administração por eventuais obrigações assumidas entre cedente e cessionário.

12.7. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, considerando-se o enquadramento tributário da contratada, inclusive no caso de opção pelo Simples Nacional.

1. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, abrangendo todas as etapas de planejamento, execução, pagamento e eventual aplicação de sanções.

13.2. O prazo poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo devidamente justificado, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas normas internas do CREA-PB.

1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais poderá ensejar, garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções, observados os arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021: a) Advertência por escrito; b) Multa de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial; d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CREA-PB por prazo não superior a 2 (dois) anos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação.

14.2. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à contratada ou cobradas judicialmente, se necessário.

14.3. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados ao CREA-PB ou a terceiros, nem impede a rescisão contratual, quando cabível.

1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos oriundos de patrocínio da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba – CAGEPA, especificamente destinados à realização da corrida comemorativa do Mês do Engenheiro e da Engenheira que será depositado na conta principal do conselho via Banco do Brasil em Agência: 1618-7 e Conta Corrente: 2111-3, devendo constar em nota de empenho própria, vinculada à ação de comunicação e eventos do CREA-PB.

15.2. Compete à unidade orçamentária e financeira do CREA-PB adotar as providências necessárias à reserva do respectivo crédito orçamentário, em conformidade com a legislação vigente.

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo CREA-PB, à luz da legislação aplicável e das normas internas da Autarquia.

16.2. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, os estudos técnicos preliminares, a pesquisa de preços, o cronograma do evento e demais anexos que vierem a ser incorporados ao processo.

16.3. Este Termo de Referência orientará a elaboração do edital, da minuta de contrato e das demais peças necessárias ao procedimento de contratação, devendo suas disposições ser integralmente observadas pela empresa vencedora.

João Pessoa/PB, 26 de Novembro de 2025.

Manoel Moreira da Nóbrega Netto
Assessor de Comunicação
Mat. 295

MANOEL MOREIRA DA NÓBREGA NETTO

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

NESTOR LEAL ALMEIDA

GERENTE ADMINISTRATIVO