

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE SOM E MESA DE SOM DESTINADAS À ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE ÁUDIO DO CINEMA MUNICIPAL.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A presente solicitação tem por finalidade atender à demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo quanto à melhoria e modernização da infraestrutura técnica do Cinema Municipal, espaço cultural de grande relevância para a realização de atividades culturais, artísticas, educativas e institucionais no município.

Atualmente, o Cinema Municipal encontra-se em processo de reforma, iniciativa que tem como objetivo revitalizar o espaço, proporcionando melhores condições de uso, conforto e qualidade para a população. Nesse contexto, torna-se necessário também promover a atualização dos equipamentos de sonorização utilizados no local, garantindo que a estrutura técnica acompanhe as melhorias realizadas no ambiente físico.

Para assegurar a adequada realização das atividades previstas no espaço, faz-se necessária a aquisição de caixas de som e mesa de som, equipamentos essenciais para a reprodução e controle de áudio durante exibições audiovisuais, apresentações culturais, palestras, reuniões, eventos institucionais e demais programações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Atualmente, o sistema de áudio existente no Cinema Municipal encontra-se defasado e apresenta falhas de funcionamento, decorrentes do tempo de uso e do desgaste natural dos equipamentos. Essa condição compromete a qualidade sonora das atividades realizadas no espaço e dificulta a operação adequada do sistema de som.

Dessa forma, a aquisição de novos equipamentos de sonorização torna-se medida necessária para assegurar melhores condições técnicas de funcionamento do espaço cultural, contribuindo para a qualidade das programações e para a experiência do público participante.

A aquisição permitirá:

- Melhorar a qualidade sonora das atividades realizadas no Cinema Municipal;
- Garantir maior eficiência no controle e na distribuição do áudio durante eventos e apresentações;
- Substituir equipamentos antigos e com funcionamento comprometido;



- Adequar a infraestrutura técnica do espaço às melhorias decorrentes da reforma;
- Fortalecer as ações culturais promovidas pela administração municipal, oferecendo melhor estrutura para artistas, técnicos e público.

Trata-se, portanto, de uma iniciativa alinhada às diretrizes de valorização da cultura local, ampliação do acesso às atividades culturais e fortalecimento dos espaços públicos de convivência, reafirmando o compromisso da gestão municipal com a promoção de políticas culturais de qualidade e com o uso responsável e eficiente dos recursos públicos.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: A principal beneficiária da presente contratação é a população do município, que poderá usufruir de melhor qualidade sonora durante as atividades culturais, educativas e institucionais realizadas no Cinema Municipal.

De forma indireta, a aquisição também beneficia artistas, produtores culturais e participantes das programações promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que passarão a contar com estrutura de sonorização mais adequada para a realização de eventos e apresentações.

1.3. Resultados esperados da aquisição: A aquisição das caixas de som e da mesa de som tem como objetivo melhorar a qualidade da sonorização do Cinema Municipal, garantindo melhores condições técnicas para a realização de exhibições, apresentações culturais, palestras e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Com a atualização dos equipamentos, espera-se oferecer melhor experiência ao público e adequar a infraestrutura do espaço às melhorias realizadas durante a reforma.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:
Clique ou toque aqui para inserir o texto.



2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/ SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Lote 1 - MESA DE SOM 12 CANAIS:

QUANTIDADE: 01

- Mesa de som digital profissional para eventos e apresentações culturais.
- 12 canais de entrada, permitindo mixagem simultânea de múltiplas fontes de áudio.
- Tipo de console: digital.
- Conectores: Auxiliar/USB.
- Conectividade: Wi-Fi.
- Pré-amplificadores de qualidade e controle de ganho por canal.
- Equalização individual por canal e processamento digital de áudio.
- Saídas de áudio balanceadas e recursos de efeitos digitais integrados.
- Construção robusta, adequada para uso contínuo em espaços culturais e auditórios.
- Garantia de confiabilidade, qualidade sonora e facilidade de operação.

Lote 02 – CAIXA DE SOM:

QUANTIDADE: 04

- Potência nominal: 250 W RMS, com compressor/limiter integrado.
- Alto-falante Woofer de 12" e driver de titânio para reprodução clara e potente.
- Entradas de áudio com canais independentes:
- Canal 1: entrada P10 para microfone, com controle de volume individual.
- Canal 2: entrada P10 para linha (line in), com controle de volume individual.
- Canal 3: entrada RCA auxiliar, com controle de volume individual e módulo de media player.
- Equalização de 3 vias para ajuste balanceado do áudio.
- Saídas de áudio:
- 1 RCA line out estéreo.
- 1 Speakon para conexão com outras caixas de som.
- Alimentação bivolt: 127/220 V.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha anexada ao processo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
- ☐ Serviço continuado
- ☐ Material de consumo
- ☒ Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- ☐ Outros

2.6. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

(X) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21



3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
- () Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
- () Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

A Contratada se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a fornecer o objeto do presente Termo, obrigando-se a:

- I- Cumprir o objeto descrito no Termo de Referência;
- II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a prestação de serviços do presente Termo.
- III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.
- IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;
- VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;
- VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante o fornecimento do serviço. A Contratada tem ciência de que o não cumprimento total ou parcial das obrigações constantes neste termo acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do seu valor, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo. Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres. Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:
Rua Paissandú, nº 444, no Cinema Municipal

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

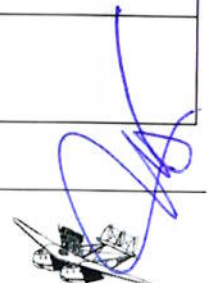
8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

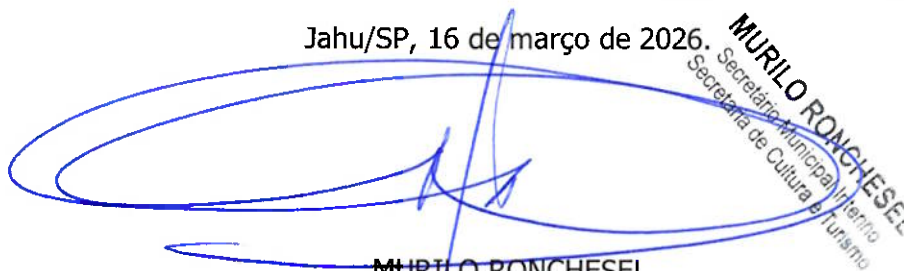


8.4 Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 60 (sessenta) dias

Jahu/SP, 16 de março de 2026.



MURILO RONCHESEL
Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo de Jahu
Responsável pelo Termo de Referência



EM BRANCO