

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOM (SOM PORTE 3 E SOM + ILUMINAÇÃO PORTE 3) PARA EVENTOS CULTURAIS, TURÍSTICOS, ESPORTIVOS, EDUCACIONAIS, ASSISTENCIAIS, SOLENIDADES, ATOS CÍVICOS E/OU AÇÕES DE GOVERNO, PELO PERÍODO DE 12 MESES.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A realização de eventos culturais é uma das principais atribuições da Secretaria da Cultura e Turismo, promovendo a inclusão social, o acesso à arte e a valorização das diversas manifestações culturais. Para assegurar a qualidade técnica das apresentações, a adequada comunicação com o público e o pleno desenvolvimento das atividades programadas, torna-se imprescindível a disponibilização de infraestrutura profissional de sonorização e iluminação, especialmente por meio da locação de equipamentos compatíveis com o porte de cada evento.

Nesse contexto, apresentam-se as justificativas para a contratação de empresa especializada na prestação desse serviço.

Garantia da Qualidade Técnica dos Eventos

A sonorização e iluminação adequadas são elementos essenciais para o êxito de eventos culturais, turísticos, esportivos, educacionais, assistenciais, solenidades, atos cívicos e ações institucionais. Equipamentos profissionais, devidamente dimensionados e operados por técnicos qualificados, asseguram clareza sonora, equilíbrio acústico, ambientação visual adequada e cobertura eficiente do público presente.

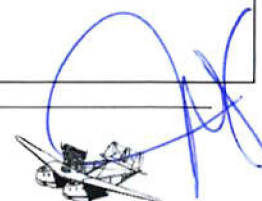
Apoio à Logística de Eventos

Grande parte dos eventos ocorre em espaços públicos, áreas abertas ou locais que não dispõem de sistema de som e iluminação compatíveis com a demanda. A locação dessas estruturas possibilita a realização de eventos em diferentes locais do município, ampliando o alcance das ações culturais e garantindo condições técnicas adequadas ao público participante.

Garantia de Segurança e Confiabilidade Operacional

Empresas especializadas na prestação de serviços de sonorização e iluminação possuem conhecimento técnico e experiência para disponibilizar equipamentos em perfeitas condições de uso, realizando montagem, testes, operação durante o evento e desmontagem ao final das atividades. Isso reduz riscos operacionais, falhas técnicas e interrupções que possam comprometer a programação.

Atendimento à Demanda Variável



Os eventos promovidos pela Secretaria da Cultura e Turismo apresentam variação quanto ao porte, duração e público estimado. A contratação de empresa especializada permite flexibilidade na disponibilização de estruturas de **Som Porte 03 e Som + Iluminação Porte 03**, adequando a infraestrutura à necessidade específica de cada evento, especialmente para eventos de pequeno a médio porte.

Economicidade e Planejamento

A formalização da contratação por meio de Registro de Preços possibilita maior controle orçamentário, padronização de valores e agilidade na contratação conforme a necessidade da Administração, evitando procedimentos emergenciais e promovendo melhor planejamento das ações ao longo do período de 12 meses.

Foco na Experiência do Público e dos Artistas

A qualidade da sonorização e da iluminação impacta diretamente na experiência do público e no desempenho dos artistas e palestrantes, garantindo melhor compreensão das falas, apresentações musicais e valorização estética dos eventos. Estrutura adequada contribui para a valorização dos eventos e para o fortalecimento da imagem institucional da Secretaria.

Redução de Riscos e Responsabilidades Administrativas

A contratação de empresa especializada transfere à contratada a responsabilidade técnica pela montagem, operação, manutenção e desmontagem dos equipamentos de sonorização e iluminação, reduzindo riscos operacionais e permitindo que a equipe da Secretaria concentre seus esforços no planejamento e execução das atividades culturais.

Diante do exposto, a contratação de empresa especializada na locação de estrutura de sonorização e iluminação (**Som Porte 03 e Som + Iluminação Porte 03**) mostra-se essencial para o adequado atendimento das demandas operacionais e logísticas dos eventos promovidos pela Secretaria, garantindo qualidade técnica, segurança, eficiência e satisfação do público.

Assim, justifica-se a formalização da contratação por meio de Registro de Preços, para atender necessidades ao longo do período de 12 meses.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: População Jauense

1.3. Resultados esperados da aquisição: Qualidade e excelência nos serviços que serão prestados.

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

ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS – LOTES

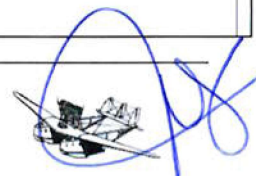
Os equipamentos a serem locados deverão satisfazer as especificações técnicas mínimas, mais adiante relacionadas. Dentro das normas regulamentadoras NBR 10151 e NBR IEC 60268-16 considerando a tabela abaixo do índice de transmissão de fala (STI), e caso necessário, será avaliada por engenheiro de áudio, implicando em penalidade se não atingindo o mínimo solicitado.

Valor STI	Classificação de qualidade de acordo com IEC 60268-16
0... 0.3	Péssimo
0.3 ... 0.45	Ruim
0.45 ... 0.6	Razoável
0.6 ... 0.75	Bom
0.75 ... 1	Excelente

Por se tratar de uma "Ata de Registro de Preços" para ser contratado conforme necessidade, vale ressaltar que a quantidade de equipamentos em cada lote, compreende a quantidade de equipamentos que a Empresa vencedora deverá ter DISPONÍVEL fornecendo somente o que for previamente solicitado pela Secretaria responsável, tendo em vista que cada show demanda de uma particularidade para sua apresentação desde que atenda ao rider técnico.

PORTE 03 – SOM

Qtde	Unid.	Descrição
01	Sistema endereçado ao público	PA amplificado, compatível com a quantidade de pessoas e que produza 115 dB a 30 metros em área aberta e 100 dB a 15 metros em área fechada, com cobertura homogênea, com índice de reprodução de fala (STI) de 0,7 conforme NBR NBR IEC 60268-16 DE 08/2018, que siga as recomendações da NBR 10151. Quando em área aberta a distância de cobertura ultrapassar 30 metros, colocar torres de atraso de som "delay" à 25 metros do palco seguindo as mesmas recomendações do PA.
04	Unid.	Monitores duas vias, mínimo 1x10" + TI – mínimo de 800 watts rms cada com amplificação compatível



01	Unid.	Sistema de fone de ouvido para monitoração com mínimo de 06 canais
01	Unid.	Mixer digital com 32 inputs e 08 outputs, sem uso de expansores, com sistema de roteamento e todo equipamento necessário.
01	Unid.	Processador Digital estéreo para o PA
04	Unid.	Direct Box Passivo
01	Unid.	Side Field (02 caixas mínimo 1x10" + T1 – mínimo de 1.000 watts rms cada caixa e 02 caixas subgrave 1x18" – mínimo de 1.000 watts rms cada caixas, todas com amplificação compatível).
01	Unid.	Cubo para Baixo – mínimo de 200 watts rms
01	Unid.	Cubo para Guitarra – mínimo de 100w watts rms
12	Unid.	Pedestais para microfone articulado
10	Unid.	Microfones dinâmicos cardióide com fio e resposta de frequência de 55Hz a 15Khz, com pedestai e cachimbos.
02	Unid.	Microfones dinâmicos cardióide sem fio UHF com resposta de frequência de 55Hz a 15Khz, com pedestais e cachimbos.
01	Unid.	Corpo de bateria acústica, com no mínimo: (01 Bumbo, 02 tons, 01 surdo)
07	Unid.	Klamper para microfones de bateria e percussão
01	Unid.	Kit de microfonação de bateria 07 peças
01	Unid.	Main Power (entrada trifásica e saídas estabilizadas 110 e 220 v)
		Cabos e fiações suficientes para realização do evento

PORTE 03 – ILUMINAÇÃO

06	Unid.	Refletores par LED 15 Watts RGBWA
14	Unid.	Refletores par LED 3 watts RGBW
04	Unid.	Moving head 250 watts
04	Unid.	Moving beam 230 watts
01	Unid.	Controladora DMX, 192 canais DMX, com 16 canais DMX em cada, 30 bancos de 8 cenas programáveis, 8 sliders de controle, seletor de polaridade de DMX e controle MIDI de bancos, chases e blackout.
01	Unid.	Strobo mínimo 1.000 watts dmx
01	Unid.	Máquina de fumaça mínimo 1000 watts DMX
36	Metros	Estrutura de box truss modelo Q-25 ou Q-30, sendo: 06 m de comprimento, 04m de largura e 04 m de altura, formando uma estrutura quadrada, com acessórios para a montagem de grade.
04	Unid.	Talhas com capacidade de carga de 01 tonelada cada
		Cabos e conectores necessários para a ligação
01	Unid.	Operadores e técnicos de iluminação necessários



SOM PORTE 3

Período de locação	Quantidade de locações em 12 meses
Som pelo período de 1 dia	10
Som pelo período de 2 dias	6

SOM + ILUMINAÇÃO PORTE 3

Período de locação	Quantidade de locações em 12 meses
Som pelo período de 1 dia	12
Som pelo período de 2 dias	20
Som pelo período de 3 dias	6

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 daqueles 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:

Os equipamentos e itens do referente processo deverá ser instalados nos locais previamente definidos pela Secretaria de Cultura de Turismo, para suprir as demandas dos eventos relacionados no calendário oficial do município.

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:

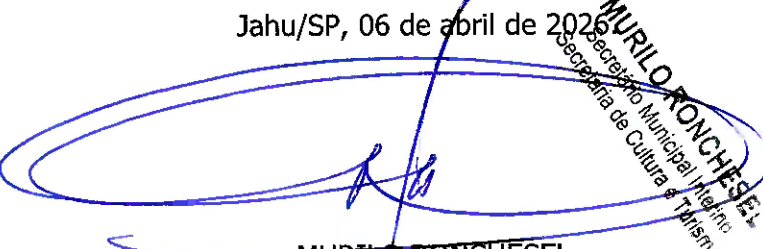
- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

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, 06 de abril de 2026



MURILO RONCHESEL
Secretário Municipal Interino
Secretaria de Cultura e Turismo

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

