

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: Secretaria de Comunicação

Objeto: Aquisição de equipamentos eletrônicos para gravação, edição e armazenamento de arquivos de vídeo e áudio

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A presente solicitação tem como objetivo a aquisição de equipamentos essenciais para garantir a **qualidade técnica de áudio e imagem** nas produções de vídeos institucionais e conteúdos informativos. Estes materiais são fundamentais para a **divulgação das ações e serviços desenvolvidos pela Administração Municipal**, fortalecendo a **transparência pública** e o **diálogo com a comunidade**, conforme previsto no **art. 37, caput, da Constituição Federal**, que estabelece os princípios da **publicidade** e da **eficiência** como norteadores da Administração Pública.

A contratação em questão busca atender às necessidades da Secretaria de Comunicação na produção de conteúdos que serão veiculados em canais institucionais, incluindo imprensa e mídias sociais, assegurando a clareza e a qualidade na comunicação com o munícipe. A aquisição dos itens detalhados abaixo visa suprir essa demanda específica:

- **1 (um) microfone de lapela sem fio**, com cancelamento de ruído ambiental e indicadores de LED, com pelo menos dois dispositivos de captação de áudio, com qualidade de som Hi-fi de 48kHz/24 bits, com uma relação sinal-ruído de pelo menos 70 dB e 115 dB SPL e distância de transmissão de pelo menos 1.000 pés, com pelo menos dois transmissores de microfone sem fio, receptores com conexão lightning e USB-C, receptor sem fio para câmera, sendo que os microfones devem ser pelo menos omnidirecionais integrados e malha de interface dupla, e possuir pelo menos três receptores diferentes e seu carregamento deve ser feito através de um estojo e demais acessórios.
- **1 (uma) câmera compacta** com estabilizador e conjunto de três microfones integrados para gravação de vídeos em 4K, com transmissor de microfone sem fio, tela giratória de pelo menos 2", tecnologia de foco rápido com pixels completos, mini tripé compacto, estabilização mecânica triaxial, suporte com rosca de 1/4", lente grande angular e demais acessórios necessários.

Esses equipamentos permitirão à Administração Municipal aprimorar a **produção audiovisual de conteúdos institucionais**, alinhando-se ao dever de transparência e à promoção do acesso à



informação, conforme preconizado pela **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)**.

Ademais, a contratação fundamenta-se no princípio da **economicidade**, previsto na **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece critérios para a aquisição de bens e serviços com qualidade e preço justos, garantindo a aplicação eficiente dos recursos públicos. A utilização de equipamentos de tecnologia avançada contribuirá diretamente para a redução de custos futuros, uma vez que diminui a necessidade de retrabalhos, de investimentos frequentes em manutenções e de locação de equipamentos.

A presente justificativa reforça a imprescindibilidade desta contratação para atender ao interesse público, promovendo o **fortalecimento da comunicação institucional** e o aprimoramento das ferramentas necessárias para que a Administração cumpra, de forma eficaz, o seu papel de informar e dialogar com a comunidade.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:
Secretaria de Comunicação/ Município de Jahu

1.3. Resultados esperados da aquisição: Espera-se da presente aquisição de produtos de qualidade, suprimindo as necessidades do Município de Jahu.

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:
Não se aplica

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS




"TERMO DE REFERÊNCIA" "TERMO DE REFERÊNCIA"

TERMO DE REFERÊNCIA



5

2.1. Detalhamento do Objeto.

- 1 (um) microfone de lapela sem fio, com cancelamento de ruído ambiental e indicadores de LED, com pelo menos dois dispositivos de captação de áudio, com qualidade de som Hi-fi de 48kHz/24 bits, com uma relação sinal-ruído de pelo menos 70 dB e 115 dB SPL e distância de transmissão de pelo menos 1.000 pés, com pelo menos dois transmissores de microfone sem fio, receptores com conexão lightning e USB-C, receptor sem fio para câmera, sendo que os microfones devem ser pelo menos omnidirecionais integrados e malha de interface dupla, e possuir pelo menos três receptores diferentes e seu carregamento deve ser feito através de um estojo e demais acessórios.
- 1 (uma) câmera compacta com estabilizador e conjunto de três microfones integrados para gravação de vídeos em 4K, com transmissor de microfone sem fio, tela giratória de pelo menos 2", tecnologia de foco rápido com pixels completos, mini tripé compacto, estabilização mecânica triaxial, suporte com rosca de 1/4", lente grande angular e demais acessórios necessários.

2.2. Estimativa de Valores

Planilha de estimativa de valores em anexo

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 / software
☐ Obra de engenharia
☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
☐ Especial
☒ Não se aplica

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica

2.7. Possibilidade de subcontratação:

☐ Sim

☐ Não

☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

() 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:

() 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).

() 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.

() 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:

Conforme Artigo 51 (Decreto nº 8.637/23)

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

☒ Menor Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Melhor Técnica e Menor Preço

☐ Não se aplica

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O proponente 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:

- Efetuar a entrega do equipamento original de acordo com as especificações e demais condições estipuladas;
- Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste edital;
- Responder integralmente por perda e danos que vier a causar ao Contratante ou a Terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos propositos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, materiais que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência;
- ~~Entregar o objeto solicitado no local determinado pelos representantes da Administração do~~



[Handwritten signature]



Contratante, no prazo máximo determinado;

- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o produto se verificar vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer dano ao Município de Jahu;
- Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como os encargos relativos à entrega do objeto desta aquisição.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Município se compromete a comunicar o proponente, toda e qualquer ocorrência relacionada com a presente contratação, na forma e condição ora estipuladas, obrigando-se ainda:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Rejeitar, totalmente, o produto que a empresa fornecedora entregar fora das especificações;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de todo Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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): Não se aplica

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: Secretaria de Comunicação de Jahu (Paço Municipal – 3º andar – Rua Paissandú, 444, Centro, Jaú)



7

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.): Não se aplica

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

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

8.3. Prazo de Pagamento:

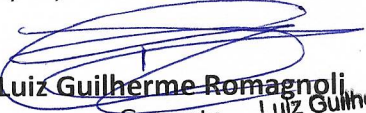
- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

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

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

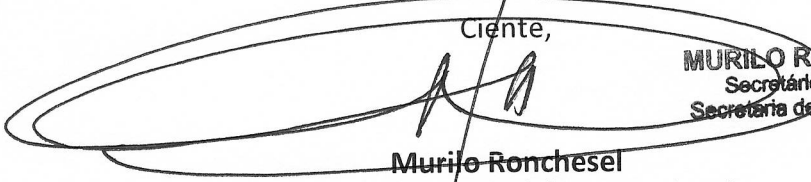
9.1. Informar período de vigência: 1 mês

Jahu/SP, 17 de fevereiro de 2025.


Luiz Guilherme Romagnoli
Gerente
Secretaria de Comunicação

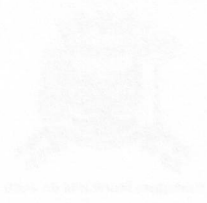

Luiz Guilherme Romagnoli
Gerente
Secretaria de Comunicação

Ciente,


Murilo Ronchesel
Secretário Municipal de Comunicação
Secretaria de Comunicação

MURILO RONCHESEL
Secretário Municipal
Secretaria de Comunicação





2.1. Descrição de Função

- ☒ Função de Assessoria
- ☐ Função de Execução

2.1.1. Esta função tem caráter essencial, sendo a base para o desenvolvimento das atividades da área.

2.2. Fatores de Pagamento

- ☒ Fatores (Qualificação)
- ☐ Fatores (Experiência)

2.2.1. Esta função tem caráter essencial, sendo a base para o desenvolvimento das atividades da área.

2.3. Fatores de Pagamento

- ☒ Fatores (Qualificação)
- ☐ Fatores (Experiência)

2.3.1. Esta função tem caráter essencial, sendo a base para o desenvolvimento das atividades da área.

2.4. Informação sobre a validade da função

até 31 de dezembro de 2025

Assessoria de Recursos Humanos
Gerente
Secretaria de Comunicação

Assessoria de Recursos Humanos
Gerente
Secretaria de Comunicação

[Handwritten signature]

Assessoria de Recursos Humanos
Gerente
Secretaria de Comunicação

EM BRANCO