

TERMO DE REFERÊNCIA**1. OBJETO**

1.1 Aquisição de equipamento de som para sonorização do Ginásio Poliesportivo Municipal, conforme quantidade e especificações constantes na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descricao	Vlr Unitário	Vlr Total
1	2,00	UN	CABO PARA MICROFONE ROLO 100 METROS. ESPECIFICAÇÕES: MODELO: X30; COR: PRETO; COMPRIMENTO: 100M; DIÂMETRO: 6MM2. REVESTI	R\$ 524,67	R\$ 1.049,34
2	2,00	UN	CARRINHO TRANSPORTE CARGA ATÉ 100 KG 6 RODAS: DETALHES TÉCNICOS: ALTURA DO CARRINHO PARA TRANSPORTE: 118,0 CM; CAPACIDAD	R\$ 672,00	R\$ 1.344,00
3	2,00	UND	CONECTOR SPEAK-ON 4 PINOS MACHO COM 10 PEÇAS CONECTOR SPEAK-ON – TIPO MACHO - 4 VIAS - EMBALAGEM COM NO MINIMO 10 UNIDAD	R\$ 172,30	R\$ 344,60
4	3,00	UND	CONECTOR XLR FEMEA E MACHO DE CABO COM NO MINIMO 5 PARES. MODELO: NC3MXX / NC3FXX TIPO DE CONEXÃO: XLR GÊNERO: MACHO / F	R\$ 236,25	R\$ 708,75
5	4,00	UND	EXTENSÃO ELÉTRICA 10A/20A REFORÇADA 25M PP 2X2,5MM 3 TOMADAS. COMPRIMENTO DE NO MINIMO 25 METROS - COR PRETA - PINO PLUG	R\$ 249,80	R\$ 999,20
6	1,00	SV	INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM EM PREDIO PUBLICO	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
7	1,00	UND	KIT ATIVO PREMIUM (12" TI + SUB 18") COM NO MÍNIMO 8 CAIXAS SISTEMA SPL10000 V2 OU SUPERIOR. CONTENDO NO MÍNIMO: 2 - PAR	R\$ 48.769,66	R\$ 48.769,66

8	1,00	UND	MESA DE SOM DIGITAL; MESA DE MISTURA DIGITAL COMPACTA, PORTÁTIL, QUE TENHA RECURSOS DE NÍVEL PROFISSIONAL. - CONFIGURAÇÃO	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
9	1,00	UN	MICROFONE DUPLO SEM FIO	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
10	12,00	UND	PALCO PRATICÁVEL 2 X 1M PÉS 60-100CM TELESCÓPICOS MÓDULO DE PRATICÁVEL EM ALUMÍNIO 2 X 1M CONSTRUÍDO COM COMPENSADO NAVA	R\$ 2.558,33	R\$ 30.699,96

Total: 111.115,51

1.2 Declara-se que os itens de consumo possuem qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam.

1.3 Na forma exigida pelo art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito.

1.4 A referida contratação está prevista no Plano de Contratação Anual de 2025 sob o número 1028/2025 publica em 26/12/2025.

1.5 Para esta contratação deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade:

- 1.5.1 Priorizar o uso de materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis;
- 1.5.2 Produtos certificados como sustentáveis ou de menor impacto ambiental;
- 1.5.3 Bens que não contenham substâncias perigosas, como mercúrio, chumbo, cádmio;

2. VIGÊNCIA

2.1 A duração da vigência do contrato será de 01 (um) ano contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 05 (cinco) anos na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTO E JUSTIFICATIVA ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Atendendo à solicitação do Departamento de Esporte da Secretaria Municipal de Educação, esta equipe de planejamento se reúne para estudar e definir a melhor solução

para a implantação de um sistema de sonorização no Ginásio Poliesportivo Municipal. Após a recente reforma, o espaço ficou sem um sistema de som ambiente adequado, o que compromete a realização de eventos esportivos e atividades institucionais que dependem de comunicação clara e eficiente.

3.2 O ginásio é um espaço de grande importância para a comunidade, sendo palco de diversas competições, torneios, apresentações e eventos escolares ao longo do ano. A ausência de um sistema de sonorização adequado impacta diretamente a qualidade da experiência para atletas, organizadores e público, dificultando anúncios, chamadas, narração de partidas e orientações gerais.

3.3 Diante dessa necessidade, busca-se uma solução que atenda às exigências técnicas e operacionais do espaço, garantindo cobertura sonora uniforme, qualidade acústica e facilidade de operação, contribuindo para a melhoria da infraestrutura esportiva municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 Com base no levantamento de mercado realizado, a solução mais vantajosa para a sonorização do Ginásio Poliesportivo Municipal é a aquisição definitiva dos equipamentos, considerando o custo-benefício e a economicidade para a Administração Pública.

4.2 A solução contempla a aquisição de um sistema completo de sonorização, incluindo os equipamentos necessários para garantir a amplificação do som com qualidade e cobertura adequada para eventos esportivos e institucionais no ginásio.

4.3 Escopo da Solução:

4.3.1 A empresa contratada será responsável por: Fornecimento dos equipamentos: A entrega deverá incluir todos os componentes necessários ao funcionamento do sistema de sonorização, como caixas de som, amplificadores, microfones e mesa de som.

4.3.2 Montagem e instalação: A empresa deverá realizar a instalação completa dos equipamentos no local, garantindo a disposição ideal para uma cobertura sonora uniforme e livre de interferências.

4.3.3 Treinamento da equipe: Após a instalação, o licitante deverá capacitar a equipe responsável pela gestão do ginásio, ensinando-os a:

- 4.3.3.1 Montar e desmontar os equipamentos quando necessário.
- 4.3.3.2 Operar e configurar os dispositivos de áudio.
- 4.3.3.3 Realizar pequenos ajustes e manutenções básicas para garantir a durabilidade do sistema.
- 4.3.4 Entrega de manual de operação: Além do treinamento presencial, a empresa deverá fornecer um manual de instruções detalhado para consulta da equipe de esportes e dos operadores do ginásio.

4.4 Benefícios da Solução:

- 4.4.1 Autonomia da Administração no uso do equipamento, eliminando a necessidade de locações recorrentes.
- 4.4.2 Redução de custos a longo prazo, já que a aquisição representa uma economia significativa comparada à locação anual.
- 4.4.3 Capacitação da equipe, garantindo que o equipamento seja bem utilizado e conservado, prolongando sua vida útil.

4.5 Essa solução garante que o Ginásio Poliesportivo Municipal tenha um sistema de som eficiente, disponível permanentemente para atender às demandas do espaço, com qualidade e autonomia operacional para a equipe de esportes.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Os equipamentos deverão atender as especificações detalhadas contidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP), termo de referência e no descritivo de cada item a ser licitado;

5.2 Em hipótese alguma serão aceitos materiais em desacordo com as condições predefinidas no Estudo Técnico Preliminar, termo de referência e Descrição Cadastrada no Sistema BNC.

5.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no ETP/TR, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.4 Os equipamentos deverão ser entregues montados e em perfeito funcionamento.

5.5 Os equipamentos deverão apresentar certificação e/ou estar em consonância com o Sistema Brasileiro de Certificação, cada um no respectivo órgão competente (ex.: ANVISA, ABNT, INMETRO);

5.6 A contratada deverá seguir rigorosamente o esquema para a montagem conforme anexo I deste termo;

5.7 Todo e qualquer material e equipamento necessário para a instalação dos equipamentos é de inteira responsabilidade da contratada.

5.8 A contratada deverá fornecer treinamento e todas as instruções necessárias para a equipe do Ginásio Poliesportivo Municipal quanto a montagem, desmontagem e manuseio do equipamento, sendo assim preservado a garantia do mesmo;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os equipamentos deveram ser entregues e montados no Ginásio Poliesportivo Municipal, localizado na Av. Prof. José Vieira de Mendonça, 1187-1311 - Alvorada, Ituiutaba - MG, 38307-034.

6.2 A montagem só será realizada após o aceite dos equipamentos realizado pelo fiscal responsável por seu recebimento. Posterior ao aceite definitivo a montagem deverá ser agendada com o Departamento de Esportes pelo telefone 34-32685646.

6.3 O treinamento poderá ser executado juntamente com a montagem do equipamento não sendo necessário realizar em uma nova data.

7. MODELO DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A gestão e fiscalização do contrato será realizada pelos servidores nomeados no decreto 11.387 de 17 de janeiro de 2025.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento do Objeto

8.1.1 Os bens deverão ser entregues no Ginásio Poliesportivo Municipal, localizado na Av. Prof. José Vieira de Mendonça, 1187-1311 - Alvorada, Ituiutaba - MG, 38307-034.

8.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.

8.1.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

8.1.6 O recebimento do serviço de montagem será realizado provisoriamente pelo fiscal, que terá o prazo máximo de até 10 dias uteis para realizar o recebimento definitivo.

8.2 Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2 O setor competente deverá verificar se na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente constam as informações necessárias para a liquidação da despesa.

8.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4 Forma de pagamento

8.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.4.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

10.1 Ato Constitutivo;

10.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

10.3 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

10.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

10.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.6 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

10.7 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

10.8 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

10.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

10.10 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

10.11 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.

10.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

10.13 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;

10.14 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

10.15 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

10.16 Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;

10.17 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura

10.18 Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;

10.19 A licitante vencedora deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da licitação para entidade pública ou privada, para a montagem e o fornecimento dos equipamentos;

10.20 Para a montagem dos equipamentos a licitante vencedora deverá apresentar em seu quadro de funcionários, sócio, proprietário ou contrato de prestação de serviço de profissional capacitado;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos;

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.5 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

12.6 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Ituiutaba/MG;

12.7 Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Ituiutaba/MG; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal de Ituiutaba/MG;

12.8 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Prefeitura Municipal de Ituiutaba/MG quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

12.9 Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso, no prazo constante no Termo de Referência, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;

12.10 Comunicar ao Serviço competente da Prefeitura Municipal de Ituiutaba/MG, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

12.11 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato ou outro documento equivalente;

12.12 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação não deverá ultrapassar é de R\$ 111.115,51 (cento e onze mil cento e quinze reais e cinquenta um centavoX).

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município nas seguintes dotações:

Secretaria de Educação

Dep. de Esporte

27.811.0011.2.107/44.90.52

27.811.0011.2.107/33.90.30

27.811.0011.2.107/33.90.39

Ituiutaba, 17 de fevereiro de 2025

Erika Ferreira Lima Franco
Secretária Municipal de Educação