



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Comunicação
Gerência de Apoio Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para aquisição de equipamentos de estúdio de rádio, entrega única, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO
01	CAIXA DE SOM - NOVIK CONCERT 6 
02	MICROFONE COM FIO - SHURE SV 100 
03	MESA DE SOM - YAMAHA MG10XU

ITEM	MG10XU PEDESTAL DE MESA - TORELLI HPM 56 COM CACHIMBO, BASE REDONDA Mesa de mistura de 10 canais: Max. Entradas 4 Mic / 10 Line (4 mono + 3 stereo) / 1 Stereo Bus / 1 AUX (incl. FX)
04	   • Mixer de 10 canais • 4 entradas de microfones / 3 entradas estéreo • 1 Saída STEREO OUT • 1 Saída AUX • Pré-amplificador D-PRE que utiliza o circuito invertido de Darlington • 1-Potenciometro de control de compressão • ☐ Efeitos de alto nível: SPX com 24 programas • Funções Audio via USB 24-bit / 192kHz 2in / 2out • ☐ Compatível com iPad (2 ou posterior), através de adaptadores apropriados (APPLE) • ☐ Incluindo o software Cubase AI DAW (download version) • Chave de atenuação (PAD) nos canais mono • Phantom Power - Entrada de Mic +48V • Saída XLR balanceada • Chassis de metal • Dimensões (W×H×D): 244 mm x 71 mm x 294 mm • ☐ Peso: 2,1 Kg.
05	CABO CANXLR (CANON), FEMEA - MACHO, 3 METROS, PARA MICROFONE. 
06	CABO XLR (CANON) FEMEA - P10 MACHO 5 METROS 
07	CAIXAS DE SOM ATIVA SENDO QUALQUER UM DOS TRÊS MODELOS CITADOS - QSC K12, 2000 W, 220V - OU - JBL PRX 815 - OU - RCF ART 815.   
	MICROFONE SEM FIO, DE MÃO, DUPLO, K522-M, UHF PARA RACK - KADOSH, FORMATO BASTÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
08	
09	MESA DE SOM - YAMAHA MG12XU  MG12XU Mixer de 12 canais: 4 mono/mic + 4 estéreo / 2 barramentos de grupo + 1 barramento estéreo / 2 AUX (incl • Mixer de 12 canais • 4 entradas de microfones (MAX 6) / 4 entradas estéreo • 2 Barramentos de grupo e 1 Barramento estéreo • 2 Saídas AUX (incluindo efeito) • Pré-amplificador D-PRE que utiliza o circuito invertido de Darlington • 1-Potenciômetro de controle de compressão • ☐ Efeitos de alto nível: SPX com 24 programas • Funções Audio via USB 24-bit / 192kHz 2in / 2out • ☐ Compatível com iPad (2 ou posterior), através de adaptadores apropriados (APPLE) • Incluindo o software Cubase AI DAW (download version) • Chave de atenuação (PAD) nos canais mono • Phantom Power - Entrada de Mic +48V • Saída XLR balanceada • Fonte de alimentação elétrica universal interna, compatível em todo mundo • Suporte para montagem em rack RK-MG12 (vendido separadamente) • Chassis de metal • Dimensões (WxHxD): 308 mm x 118 mm x 422 mm  TOTAL ESTIMADO

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A aquisição pretendida, visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, promovendo a integração com os demais órgãos da Prefeitura de Goiânia, impactando positivamente e agilizando de forma exponencial a produção de conteúdo acerca da administração pública a fim de beneficiar a vida da população da cidade de Goiânia, assim como a realização de eventos.
- 2.2 Para atender a grande demanda na gestão da Prefeitura de Goiânia, permitindo bom relacionamento interno e com a imprensa, através dos diversos canais de informação, criação de projetos jornalísticos e de publicidade, uma vez que a maioria dos nossos equipamentos possuem em média 10 anos de uso e se encontram totalmente defasados, incluindo alguns sem uso por falta de peças para manutenção.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1 A contratação, conforme quantidades e descrições supramencionadas, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, destina-se para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação, possibilitando a produção de conteúdo de áudio com maior qualidade, a fim de atender os departamentos de jornalismo e publicidade.

4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

- 4.1 Opta-se pela realização de dispensa eletrônica, com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo menor preço por item, tendo em vista a inexistência de processo licitatório e Ata Registro de Preços para o objeto deste procedimento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação.
- 5.1.3 O prazo para entrega do material é de 20 dias a contar do recebimento da nota de empenho;
- 5.1.4 A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 6.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento em remessa única, na Secretaria de Relações Institucionais, no endereço: Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Av. do Cerrado nº 999, 3º andar, Torre Sul, Bloco F - Park Lozandes- Goiânia - Go CEP: 74.884-900 - Fone: 55 62 3524-1099 | e-mail: joao.mendes@goiania.go.gov.br, no horário de 08:30h às 11:30h, e de 14h às 17:30h.
- 6.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 20 (vinte) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.3 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 substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.7 Os objetos deverão vir devidamente embalados, lacrados, de maneira a protegê-los da ação da luz, poeira e umidade.
- 6.8 Os objetos deverão ser entregues em suas embalagens originais de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. As embalagens deverão conter a marca,

fabricante, validade, procedência, tudo de acordo com a legislação vigente.

- 6.9 O transporte e a entrega, incluindo carga e descarga, são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ocorrer dentro dos padrões e recomendações técnicas.
- 6.10 Os objetos que não apresentarem as condições mínimas exigidas na entrega não serão aceitos, devendo ser substituídos, por outros que atendam as condições pactuadas, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 6.11 A CONTRATADA se responsabilizará por buscar e entregar os materiais para a substituição.
- 6.12 No caso de substituição dos objetos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- 7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 8.3 É de responsabilidade da contratada a retirada dos materiais adquiridos do veículo de transporte, incluindo se for o caso, o fornecimento de maquinário e/ou de pessoas para este fim. A descarga do veículo será feita no Almoxarifado, ou em outro local definido previamente pela Administração.
- 8.4 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);
- 8.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 8.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 8.9.9 Os objetos devem possuir garantia mínima de 36 meses.

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1 A contratação será feita na modalidade de compra direta para bens de consumo ou duráveis tão somente através de Nota de Empenho.

10 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 DO PAGAMENTO:

- 11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

13 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 13.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 36.870,00 (trinta e seis mil oitocentos e setenta reais).

14 DO FORO:

- 14.1 Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.



Documento assinado eletronicamente por **João Guilherme Rodrigues Mendes, Gerente de Apoio Administrativo**, em 09/10/2023, às 15:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Oliveira Machado, Diretor Administrativo**, em 10/10/2023, às 17:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Célio Campos de Freitas Júnior, Secretário Municipal de Comunicação**, em 11/10/2023, às 17:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **2685480** e o código CRC **22A4F73C**.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, 3º andar, Bloco F -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 23.1.000003175-2

SEI Nº 2685480v1