

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

(Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente procedimento administrativo visa a aquisição equipamentos de sistema de som para o auditório da prefeitura, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, conforme disposto neste Instrumento.

ITEM	UND.	QTDE	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR TOTAL
1	PC	2	1079 TRIPE ROXTONE CAIXA METAL 1,80 MT BR FF-101S CHAO FF-101S	R\$ 420,00
2	UN	15	777 CANALETA COM DUPLA FASE ADESIVA PASSAR FIACAO PAREDE	R\$ 330,00
3	MT	45	174 CABO MANCINI 3 VIAS 2X030MM VERMELHO 032615502033920	R\$ 319,50
4	UN	45	777 CABO DE ENERGIA LIBACAO CAIXAS PP	R\$ 247,50
5	UN	4	777 TOMADAS DE ENERGIA LIGACAO CAIXAS	R\$ 32,00
6	UN	6	509 PLUG ROXTONE XLR FEMEA / MACHO XP3FM XP3FM CABO DE ENERGIA LIBACAO CAIXAS PP	R\$ 72,00
7	UN	1	501 DYLAN UDX-03 CABECA UHF S/FIO 30 CANAIS UDX-03 MULTI	R\$ 890,00
8	UN	1	500 MICROFONE DYLAN UDX-02 MAO DUPLO SEM FIO 60 CANAIS UDX-02 MULTI	R\$ 899,00
9	PC	1	1091 CA MESA WALDMAN ST-8 DSP 8 CANAIS EFEITO USB BLUETOOTH ST-8DSP	R\$ 715,00
10	777	2	777 CAIXA JBL EON 710 ATIVA	R\$ 8.500,00
11	786	1	786 PEDESTAL VECTOR MICROFONE PMV-120 P HASTE TElesc. PRETO PMV-120-P	R\$ 165,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação da Contratação a aquisição visa a substituição do serviço terceirizado de sistema de som do auditório. Salientamos que os equipamentos são de suma importância para a diminuição dos gastos públicos, uma vez que a compra dos objetos gerará um único investimento e a longo prazo o serviço terceirizado de aluguel e prestação de serviço do equipamento de som seria muito maior que a compra única dos objetos necessários para a sonorização do auditório municipal. Pretende-se adquirir o produto, selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia e da sustentabilidade.

2.2. O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas anexadas aos autos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução é aquisição de equipamentos de sistema de som para o auditório da prefeitura que visa atender a demanda de eventos das secretarias municipais e reuniões do próprio prefeito. A sonorização do espaço está ligada também ao bem-estar das pessoas presentes no evento, visto que é importante que todos tenham uma boa audição do que será realizado em cada evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O fornecimento do bem deverá ser conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no item 4 desse termo de referência, bem como as demais condições estabelecidas no edital e termo de referência.

4.2. As especificações dos equipamentos sonoros estão baseadas nos elementos construtivos e dimensionais prescritos nos regulamentos e normas técnicas brasileiras (ABNT, INMETRO e outras).

4.3. Especificação da garantia, manutenção e/ou assistência técnica:

4.3.1. Deverão ser observados os prazos de garantia informados na descrição dos itens. Para os itens em que não foi especificado, o prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial. Durante o prazo de garantia dos produtos, a contratada oferecerá assistência técnica permanente e gratuita e ficará obrigada a substituir os produtos que vierem a apresentar defeitos de fábrica. Durante o prazo de garantia, os equipamentos que apresentarem vícios insanáveis ou que não comportarem conserto deverão ser substituídos.

4.3.2. Os contratados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de aquisição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO:

5.1. A entrega deverá ser de acordo com a autorização de fornecimento, emitida pelo Município, que poderá entre outras informações, determinar outro local de entrega obedecendo ao seguinte:

I – A entrega do item deverá ser efetuada conforme exigido e discriminado neste instrumento e proposta comercial vencedora, sendo realizado por técnico capacitado;

II- Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos, sujeitando-a a aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e neste instrumento.

III – A Secretaria de Administração de Catalão-GO reserva-se o direito de não receber o item em desacordo com o previsto no instrumento contratual e proposta vencedora, podendo rescindir o contrato e aplicar o disposto da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

IV - A CONTRATADA é obrigada a substituir, de imediato e às suas expensas, produto em que se verificarem irregularidades.

5.3. O prazo de entrega do objeto deste Termo de Referência será de até 05 (cinco) dias, contado a partir da data da entrega da ordem de recebimento;

5.4. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em uma única vez.

5.5. Responsabilidades pelo transporte: A Contratada se responsabilizará por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive fretes e seguros desde a sua origem até a entrega no local do destino.

5.6. Prazo de entrega: Os itens deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias após a Assinatura do Contrato e o recebimento da Ordem de Fornecimento. A montagem dos equipamentos, pelo fornecedor, deverá acontecer em no máximo 10 (dez) dias úteis após a entrega dos mesmos.

5.7. Local de entrega: auditório da prefeitura de Catalão – GO, localizado na rua Nassim Agel, nº 505, Centro.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, incisos II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

6.1. Habilitação jurídica

6.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

6.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

6.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a Ata da Assembleia que foi aprovado, devidamente registrado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

6.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante atualizadas;

6.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes federal/estadual/municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Requisitar os produtos na forma prevista neste Termo de Referência.

7.1.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

7.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.1.4. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

7.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.

7.1.8. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato.

7.2. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que fornecimento seja realizado com esmero e perfeição.

7.2.2. Manter-se, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

7.2.3. Responder pela qualidade dos materiais oferecidos, que deverão ser compatíveis os informados na proposta vencedora.

7.2.4. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários.

7.3. Efetuar o fornecimento dos materiais conforme especificações, prazo e local previamente acordados.

7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

7.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização, seja quanto ao fornecimento dos produtos, seja quanto à parte burocrática.

7.6. Caberá a CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do fornecimento, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

7.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato.

7.8. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes do transporte, entrega dos produtos, fretes, taxas, impostos, mão de obra e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento.

7.9. Em casos de fornecimento incompatível com a Ordem de Compras, a contratada deverá complementar o fornecimento dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.10. aceitar eventuais termos aditivos nos termos do art.125 da Lei Federal 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o efetivo fornecimento, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Gestor do contrato e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

8.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação, sem justa causa, que não gere prejuízo à administração, sem ocorrência reiterada, será aplicado advertência, exceto quando se justificar a imposição de pena mais grave.

9.2. Multa de mora de 2% (dois por cento) sobre os itens constantes das ordens de serviços ou ordens de fornecimento, emitidas que não forem executadas tempestivamente, ou ainda conforme o caso, sob o valor mensal ou periódico contratado, e juros moratórios de 0,33% ao dia de atraso, fato que poderá ser considerado como descumprimento total da obrigação, e poderão ensejar a rescisão unilateral da contratação e demais sanções cabíveis.

9.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento), do valor total contratado ou registrado em documento equivalente nos casos dispostos no art. 155 c/c 165, caput e parágrafo único do art. 162, da Lei n.º 14.133/2021, assegurada o contraditório e a ampla defesa.

9.4. As sanções pecuniárias poderão ser retidas total ou parcialmente de eventual pagamento devido ao CONTRATADO, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

9.5. As sanções dispostas nos incisos III e IV, da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas na forma que dispõe o art. 156, § 4º e 5º, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

10. DA DURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A vigência do ajuste será de 01 (um) mês, que corresponderá ao período de garantia dos equipamentos eletrônicos e móveis.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.590,00 (doze mil quinhentos e noventa reais), conforme valores apostos na [tabela disposta no item 1].

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s):

Dotação Orçamentária: 1.3002.04.122.4001.4104 – 449052.

Projeto atividade: Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

13.1. Secretaria Municipal de Administração.

Catalão - GO, 19 de fevereiro de 2025.

Responsável pela Elaboração

Jamil Torquato Pereira
Secretário Municipal de Administração