

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Equipamentos de sonorização para eventos e reuniões nas unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação (SMEDU). 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 ITEM, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	IMAGEM ILUSTRATIVA	VALOR TOTAL
01	Kit sistema de sonorização profissional com torre amplificado.	KIT	02	R\$ 5130,27		R\$ 10.260,54
02	Mesa de 12 canais com rack para suporte incluso	UN	02	R\$ 3.502,00		R\$ 7.004,00
03	Sistema de microfone sem fio à pilha	KIT	08	R\$ 769,65		R\$ 6.157,20

04	Sistema de microfone com fio XLR	UN	04	R\$ 303,14		R\$ 1.212,56
05	Pedestal suporte para microfone	UN	04	R\$ 193,05		R\$ 772,20
06	Cabo XLR de áudio balanceado para microfone/som 10 metros	UN	04	R\$ 57,30		R\$ 229,20
07	Filtro de linha com 5 tomadas 10A bivolt	UN	10	R\$ 37,51		R\$ 375,10
08	Rádio de comunicação portátil VHF ou UHF devidamente homologado e licenciado pela Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL.	UN	16	R\$ 251,67		R\$ 4.026,72
09	Kit de iluminação com Par LED 18x18W RGBWA outdoor + mesa de iluminação DMX	KIT	1	R\$ 3.088,79		R\$ 3.088,79
10	Moving Head LED Beam 100W com Prisma DMX in/out	UN	4	R\$ 2.125,94		R\$ 8.503,76

11	Cabos DMX 2 metros 110 ohms	UN	20	R\$ 14,10		R\$ 282,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 41.912,07	

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

1.3. Os valores unitários e totais foram desenvolvidos, analisados e apresentados com minúcia pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos (SMLIC), que conduziu o levantamento de preços mencionado, conforme documentação apensa ao presente Termo de Referência.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4.780, de 31 de março de 2.023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A descrição completa dos Itens encontra-se descrita no anexo I.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade, constatou-se que não há critérios de sustentabilidade específicos aplicáveis nessa contratação. Em cada caso concreto, o órgão público verificará se o objeto a ser licitado comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade, portanto, à vista das características do objeto desta demanda verificou-se que não há critérios de sustentabilidade aplicáveis para este caso.

4.2. Requisitos gerais

4.2.1. Os itens ofertados devem estar, no que couber, em conformidade com as normas e registros exigidos pelo INMETRO, ABNT e similares, compulsoriamente e/ou expressos neste termo de referencia.

4.2.2. Sempre que possível, adotar critérios viáveis e alinhados com as práticas do mercado local e nacional. No entanto, como regra geral, buscam-se manter o equilíbrio entre os três princípios essenciais que guiam a licitação pública: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

4.3. Referência de marcas ou modelos

4.3.1. Na presente contratação serão disponibilizadas as referências:

ITEM	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIAS
01	Kit sistema de sonorização profissional com torre amplificado.	Frahm GRT 15 APP ou de qualidade superior
02	Mesa de 12 canais com rack para suporte incluso	Yamaha Mg12xu Bivolt ou de qualidade superior.
03	Sistema de microfone sem fio à pilha	Shure, AKG, Neumann ou de qualidade superior.
04	Sistema de microfone com fio XLR	Shure, AKG, Neumann ou de qualidade superior.
05	Pedestal suporte para microfone	Hayonik, IBOX, ou de qualidade superior.
06	Cabo XLR de áudio balanceado para microfone/som 10 metros	D'Addario, Canon, Behringer ou de qualidade superior.
07	Filtro de linha com 5 tomadas 10A bivolt	Clamper, Intelbras, Multilaser ou de qualidade superior
08	Rádio de comunicação portátil VHF ou UHF devidamente homologado e licenciado pela Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL.	MOTOROLA DEP450 ou de qualidade superior
09	Kit de iluminação com Par LED 18x18W RGBWA outdoor + mesa de iluminação DMX	One Ligth 18x18W SLIM ou de qualidade superior
10	Moving Head LED Beam 100W com Prisma DMX in/out	Moving Beam ONELIGHT 250 9R ou de qualidade superior
11	Cabos DMX 2 metros 110 ohms	RTA DMX02 ou de qualidade superior

4.4. Da exigência de amostra

4.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra por catálogo (impresso ou digital) no endereço indicado no tópico 4.4.2 e será facultada vista a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4.2. A amostra (catálogo) deverá ser entregue no endereço da Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Compras (quando físico/impresso), situado na Avenida Pref.^o Isoldackson Cruz de Brito, nº 18.745, CEP: 23.825-840, Vila Margarida, Itaguaí/RJ ou e-mail compras@edu.itaguai.rj.gov.br (quando digital), com prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4.3. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada para o setor responsável pela análise antes de findo o prazo.

4.4.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.4.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, de acordo com catálogo enviado:

4.4.5.1. Descrição do produto;

4.4.5.2. Especificações técnicas;

4.4.5.3. Conectividade;

4.4.5.4. Garantia e suporte;

4.4.5.5. Entre outros aspectos a serem analisados conforme detalhado no catálogo.

4.4.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.4.7. Os licitantes e interessados poderão, no dia a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação (SMEDU) via e-mail, fazer o acompanhamento da avaliação das amostras, conforme item 4.4.5., garantindo a lisura, a competitividade e a eficiência do processo.

4.4.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4.9. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (Trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corrido, contados a partir do recebimento do instrumento ordem de fornecimento, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Av. Pref. Isoldackson Cruz de Brito, 18.745 – Vila Margarida- Itaguaí – RJ nas datas e quantidades determinadas por esta Secretaria mediante Ordens de Fornecimento.

5.1.3.1. Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, dentro do horário comercial de 8h às 16h.

5.1.3.2. A Contratada deverá encaminhar para o e-mail ordens@edu.itaguai.rj.gov.br a Nota Fiscal / Romaneio com o recebido no local da entrega.

5.1.4. Os bens deverão ser entregues novos e acondicionados em suas embalagens originais e lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, protegendo o produto durante o transporte e armazenamento.

5.1.5. No preço contratado, deverão estar incluídos todos os tributos, contribuições, taxas, fretes, transporte, seguro, bem como todos os demais encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.2.3. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.5. Após a entrega, a contratada deve disponibilizar um canal de comunicação para suporte e eventuais substituições de itens que apresentem defeitos ou não estejam conformes com as especificações.

5.2.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada ficando a Contratada isenta de quaisquer custos adicionais.

5.2.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.9. Decorrido o prazo para as substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.2.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.2.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.3. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.3.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. Gestor do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

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

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;

7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal. A Administração deverá realizar verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.2.8. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante.

7.2.8.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ

CNPJ: 29.138.302/0001-02

RUA GENERAL BOCAIÚVA, 636 – CENTRO – ITAGUAÍ – RJ

CEP: 23.810-310

7.2.8.2. A Entidade pública municipal contratante efetuará a retenção na fonte, quando aplicável, do imposto sobre a renda, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza ou correlatos.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 ITEM**.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	Unidade	Funcional	Projeto Atividade	Natureza da Despesa	Fontes / Detalhamento
48	02	12.361.0536	2.049	3.3.90.30 4.4.90.52	1500/1001 – Recursos não vinculados de Impostos – RT 1550/46 – QSE/FNDE – Federal 1573/110 – Royalties vinculados à Educação – Lei 12.858/13 – Federal
48	03	12.361.0536	2.050	3.3.90.30 4.4.90.52	1500/1001 – Recursos não vinculados de Impostos – RT 1550/46 – QSE/FNDE – Federal 1573/110 – Royalties vinculados à Educação – Lei 12.858/13 – Federal
48	03	12.365.0538	2.310	3.3.90.30 4.4.90.52	1500/1001 – Recursos não vinculados de Impostos – RT 1550/46 – QSE/FNDE – Federal 1573/110 – Royalties vinculados à Educação – Lei 12.858/13 – Federal

48	03	12.365.0537	2.311	3.3.90.30 4.4.90.52	1500/1001 – Recursos não vinculados de Impostos – RT 1550/46 – QSE/FNDE – Federal 1573/110 – Royalties vinculados à Educação – Lei 12.858/13 – Federal
48	03	12.367.0306	2.048	3.3.90.30 4.4.90.52	1500/1001 – Recursos não vinculados de Impostos – RT 1550/46 – QSE/FNDE – Federal 1573/110 – Royalties vinculados à Educação – Lei 12.858/13 – Federal
Em atendimento ao Decreto Federal nº 10.024/2019, informamos que os recursos da União acima descritos NÃO são decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse.					

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Realizar a execução do objeto, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo de Referência.

10.2. Entregar o material dentro das especificações estabelecidas, novo, sem uso, em embalagens originais e invioláveis, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, dos itens que, porventura, estejam fora das especificações e/ou do prazo de validade, ou com embalagem danificada, independentemente do motivo alegado, e às suas expensas.

10.2.1. A inobservância ao disposto no subitem 10.2. implicará o não pagamento do valor devido à Contratada, até que haja a necessária regularização.

10.3. Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias.

10.4. Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato.

10.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

10.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.



- 10.8.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.
- 10.9.** Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 10.10.** Emitir fatura/nota fiscal no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento.
- 10.11.** Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas de Pagamento, onde se trata do prazo e da forma de pagamento, descrito neste Termo de Referência.
- 11.2.** Fornecer aos CONTRATADOS documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto.
- 11.3.** Exercer a fiscalização do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto.
- 11.4.** Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.
- 11.5.** Vetar o emprego de qualquer produto e/ou serviços que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde dos servidores.
- 11.6.** Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos do objeto contratado, ou rejeitá-lo.
- 11.7.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 11.8.** Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis.
- 11.9.** Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto contratado.
- 11.10.** Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições no fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- 11.11.** 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 subordinados.

Itaguaí, 26 de setembro de 2024.



Solicitação

Flávia Maria Coelho Santos do Nascimento
Subsecretária Municipal de Infraestrutura Escolar
Matrícula 11.836

Elaboração

Adriano Pontes Bahia
Agente Administrativo Escolar
Matrícula 34.627

Revisão

Felipe Augusto da Cunha Ribeiro
Diretor de compras e licitações em educação
Matrícula 49.041

Autorização

Samuel Moreira da Silva
Secretário Municipal de Educação
Matrícula: 45.972

ANEXO I - Descrição Completa**01 - Kit sistema de sonorização profissional com torre amplificado**

- **Modelo de referência:** Frahm GRT 15 APP ou de qualidade superior.
- **Acústica**
 - **Cobertura:** Resposta de Frequência: 40 - 18KHz (-6 dB); - Máximo SPL Médio Linear: 119 dB(z)@1m; Máximo SPL Pico Linear: 124 dB(z)@1m; Cobertura Horizontal: 100°; Cobertura Vertical: 80°.
- **Transdutores**
 - **Subwoofer:** Alto-Falante: 15" (x1); Impedância Nominal: 4 Ohms.
 - **Satélite (Driver):** Material: Titânio (x2); Impedância Nominal: 8 Ohms; Diâmetro da Bobina: 2".
 - **Satélite (Alto-Falante):** Quantidade: 4" (6x); Impedância Nominal: 4 Ohms; Diâmetro da Bobina: 1".
 - **Entrada de Áudio:** Tipo: Diferencial (eletronicamente balanceado) / Estéreo (RCA); Conectores: XLR Fêmea (entrada) e XLR Macho (Loop THRU); RCA; Sensibilidade Nominal de Entrada: XLR: 0 dBm (0,775 Vrms); XLR FLT: +4 dBm (1,23 Vrms); RCA: 300 mV.
- **Amplificadores**
 - Subwoofer: Class D / 600 Wrms.
 - Satélite: Class D / 400 Wrms.
- **Alimentação AC**
 - Tipo de Fonte: Pré-regulador PFC e conversor Flyback; Tensão de Operação: 100-240 VAC (universal); Consumo Máximo: 1500W.
- **Informações Gerais**
 - Indicadores: LED ON / LED Clip; Proteção: Sobretensão; Subtensão; Curto-circuito; Limiter por amplificador; Ventilação: Microventilador.
 - Deverá conter todos os cabos de interconexões e alimentação inclusos.

02 - Mesa de 12 canais com rack para suporte incluso

- **Modelo de referência:** Yamaha Mg12xu Bivolt ou de qualidade superior.
- Entradas: Mínimo de 6 entradas de microfone e 4 entradas estéreo.

- Barramentos: 2 barramentos de grupo e 1 barramento estéreo.
- Saídas AUX: 2 saídas AUX, incluindo efeitos.
- Pré-Amplificadores: Pré-amplificadores com circuitos de alta qualidade para garantir sinais sonoros claros e sem ruídos.
- Compressores: Controles de compressão de fácil ajuste nos canais 1 a 4.
- Efeitos Integrados: Efeitos de áudio de alto nível SPX com múltiplos programas de modulação.
- Gravação/Reprodução: Suporte para gravação e reprodução em alta resolução (24-bit / 192kHz) através de porta USB.
- Compatibilidade: Compatível com sistemas operacionais modernos, com suporte para conexão via adaptadores.
- Alimentação: Fonte de alimentação interna automática com suporte a tensões de 100 a 240V, e phantom power +48V disponível para canais 1 a 7/8.
- Conectores: Saídas XLR balanceadas para garantir sinal limpo e sem interferências.
- Construção: Chassis em metal resistente, com suporte para montagem em rack.
- Dimensões: Aproximadamente 308 mm (L) x 118 mm (A) x 422 mm (P).
- Peso: Aproximadamente 4.2 kg
- Suporte: Deverá vir com o rack de montagem.

03 - Sistema de microfone sem fio à pilha

- **Marca de referência:** Shure, AKG, Neumann ou de qualidade superior.
- Resposta de frequência: 60 Hz - 16 KHz.
- Cápsula dinâmica com padrão polar cardioide.
- LCD com informações: frequência utilizada, nível de AF e RF, nível das pilhas.
- frequências no canal A: 635,1-658,6 MHz.
- frequências no canal B: 659,1-682,6 MHz.
- Alimentação do microfone: 2x pilhas alcalinas de 1,5V AA.
- Saídas: 2 balanceadas XLR (A e B).
- Duplo microfone de mão bastão.

- Alimentação do receptor: DC 12V.
- Distância de operação em condições ideais: mínimo de 25 metros.
- **Itens Inclusos obrigatórios**
 - 2 Microfones dinâmicos cardioides sem fio.
 - 1 Receptor wireless UHF.
 - 1 Fonte de alimentação bivolt.
 - 1 Cabo P10xP10.
 - 2 Pares de pilhas AA.

04 - Sistema de microfone com fio XLR

- **Marca de referência:** Shure, AKG, Neumann ou de qualidade superior.
- **Tipo:** Microfone dinâmico de bobina móvel.
- **Resposta de Frequência:** 50 a 15.000 Hz.
- **Padrão Polar:** Cardioide.
- **Impedância de Saída:** 300 Ω .
- **Sensibilidade:** -56,0 dBV/Pa (1,6 mV) a 1 kHz, tensão de circuito aberto, ideal para captar detalhes sutis da voz.
- **Polaridade:** Pressão positiva no diafragma gera tensão positiva no pino 2 em relação ao pino 3.
- **Peso:** aproximadamente 0,33 kg (0,72 lb), leve e fácil de manusear.
- **Chave:** interruptor Liga/Desliga.
- **Conector:** Áudio profissional com três pinos (XLR), macho.
- **Estojo:** Construído em metal fundido, cinza-escuro esmaltado, com acabamento fosco prateado e tela de aço esférica. 1 dBV/Pa = 94 dB SPL.
- **Itens obrigatórios**
 - **Bolsa de transporte.**
 - **Adaptador de pedestal giratório.**
 - **Cabo com conectividade XLR de 10 metros.**

05 - Pedestal suporte para microfone

- **Marca de referência:** Hayonik, IBOX, ou de qualidade superior.

- Altura mínima aproximada de 100 cm.
- Altura máxima aproximada de 220 cm.
- Haste intermediária de 85 cm aproximadamente.
- Haste Girafa Telescópica com tubo frontal em ALUMÍNIO de 40 x 40 cm aproximadamente.
- Base articulada com reforço na parte superior.
- Rosca em metal.
- Passa fio.
- Sistema de regulação de altura por gatilhos de fácil manuseio.
- Pintura Epóxi e resistente a corrosão.
- Peso aproximado: 2,2 kg.

06 - Cabo XLR de áudio balanceado para microfone/som 10 metros

- **Marca de referência:** D'Addario, Canon, Behringer ou de qualidade superior.
- Diâmetro do Cabo mínimo: 6 mm.
- Tamanho AWG aproximado: 22.
- Quantidade de Conectores de Entrada: 1.
- Quantidade de Conectores de Saída: 1.
- Conector de Entrada: XLR.
- Conector de Saída: XLR.
- Gênero do Conector de Entrada: Macho.
- Gênero do Conector de Saída: Fêmea.
- Material de Revestimento do Conector: Latão niquelado.

07 - Filtro de linha com 5 tomadas 10A bivolt

- **Marca de referência:** Clamper, Intelbras, Multilaser ou de qualidade superior.
- Comprimento do cabo mínimo: 5 metros.
- Quantidade mínima de tomadas: 5.
- Voltagem: 127V / 220V.
- Frequência de 60Hz.

- Possui potência de 2200 W.
- Tomada tipo A.
- Tecnologia LCF.

08 - Rádio de comunicação portátil VHF ou UHF devidamente homologado e licenciado pela Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL.

- **Produto de referência:** MOTOROLA DEP450 ou de qualidade superior.
- **Requisitos Mínimos**
 - Capacidade de canais: 16.
 - Faixas de frequência: VHF: 136-174 MHz / UHF: 403-470 MHz.
 - Tamanho Máximo (sem a antena): 15 cm.
 - Bateria de íon de lítio recarregável (original do produto): 1600 mAh.
 - Grau de proteção: IP54 ou IP55.
 - Capacidade de Criptografia de algoritmos: 8.
- **Acessórios obrigatórios:**
 - Carregador de mesa, com cabo de alimentação bivolt original.
 - Antena.
 - Fone de ouvido com microfone e PTT combinados, com fio em espiral, com prendedor de lapela e que reproduza alta qualidade de som, sem distorções.
 - Manual de utilização/operação em português.
 - Capa ou estojo com clipe para cinto.
 - Alça para transporte.

09 - Kit de iluminação com Par LED 18x18W RGBWA outdoor + mesa de iluminação DMX

- **PAR LED**
 - **Produto de referência:** One Ligth 18x18W SLIM ou de qualidade superior.
 - Tensão: AC110 - 220V, 5060 Hz.
 - Potência: 160W.
 - Fonte de luz: Lâmpada LED 9 psc RGBWA + UV.
 - Canais DMX: Combinação opcional de 10 canais.
 - Capacidade impermeável: IP65.
 - Estroboscópio: Velocidade ajustável.
- **Mesa controladora DMX**

- **Produto de referência:** PLS DMX 1612 Control ou de qualidade superior
- Quantidade de Canais DMX: 192 canais.
- Scanners: 12 botões dedicados.
- Chases: 6 botões para controle de chases.
- Scenes: 8 botões para controle de cenas.
- Capacidade de Controle: Controla simultaneamente até 12 aparelhos com 16 canais cada.
- Memória: Armazena 30 programas, cada um com 8 cenas.
- Cenas: Permite gravar até 8 cenas diferentes na configuração.
- Controle de Cenas: 6 cenas com controle de fade time e velocidade ativada por som ou MIDI.
- Frequência: 50/60 Hz.
- Funções: Blackout, fade time, speed, e MIDI control.
- Display: Digital.
- Fonte de Alimentação.
- Comprimento do Cabo da Fonte: 1,20 m.
- Voltagem: 100 240 V (Bivolt).
- Dimensões aproximadas:
 - Comprimento: 14 cm.
 - Largura: 52 cm.
 - Altura: 9 cm
- **Itens Obrigatórios do KIT:**
 - 12 Par led com cabo de alimentação
 - 01 Mesa controladora DMX bivolt

10 - Moving Head LED Beam 100W com Prisma DMX in/out

- **Produto de referência:** Moving Beam ONELIGHT 250 9R ou de qualidade superior.
- Feixe de Luz em Movimento com Cabeça Equipada com Lâmpada 9R.
- Pan/Tilt: Acionamento por motor trifásico, proporcionando movimento rápido e sem ruído.
 - Pan: 540°.

- Tilt: 270°.
- Temperatura de Cor: 8000K.
- Modos de Trabalho: DMX 512, Som, Auto, MasterSlave.
- Sistema de Refrigeração: Cooler integrado com proteção contra calor.
- Nível de Proteção (IP): IP20.
- Voltagem: 110V/220V, 50/60Hz (Bivolt).
- Potência mínima: 250W.
- **Acessórios obrigatórios:**
 - 1 cabo de energia.
 - 1 manual de instruções.
- **Dimensões aproximadas:**
 - Altura: 50 cm.
 - Largura: 32 cm.
 - Comprimento: 39 cm.

11 - Cabo DMX 2 metros 110 ohms

- **Produto de referência:** RTA DMX02 ou de qualidade superior.
- Comprimento: 2 metros.
- Impedância: 110 ohms.
- Aplicação: sistemas de iluminação DMX.
- Material: Fabricado com cabo Datalink DMX24AWG e conectores XLR inteiros em metal.
- Acessório Obrigatório: Organizador de cabos original com velcro.