CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA
AV. ANTONIO PIRES PIMENTEL, 2015 - CENTRO - CEP 12.914-001
UF: SAO PAULO - BRASIL - FONE: (11) 4034-7100
CNPJ: 46.352.746/0001-65 HOME PAGE: www.braganca.sp.gov.br

DATA 28/10/2026 PG. 1

REQUISICAO/SOLICITACAO <ES> - 0000017349 /2026 - R.P. <N>

UNIDADE SOLICITANTE 09.01.00 -SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO E SUAS DI

DATA EMISSAO 28/10/2026

PRAZO CONS./EXEC IMEDIATO

FORMA ENTR./EXEC TOTAL

LOCAL PARA ENTREGA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

GESTOR INDICADO LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONCALVES

FUNCIONARIO KATIA CRISTINA CARDOSO DE FARIA

DESTINO 00004 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

OBJETO AQUISICAO DE EQUIPAMENTOS DE SOM PARA SONORIZACAO AMBIENTE PARA AS ATIVIDADES NATALINAS E DEMAIS EVENTOS DA SECRETARIA

ITEM	COD.OBJETO	DESCRICAO	QUANTIDADE		VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
00001	063.01010.0114-01	CAIXA DE SOM	4,000	UN	0,0000	0,00
00002	026.00010.0095-01	PEDESTAL PARA CAIXA DE SOM	4,000	UN	0,0000	0,00
00003	004.00236.0005-01	PEN DRIVE	10,000	UN	0,0000	0,00

0001 Req.mostradas, com 0003 itens no total. VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 0,00

Assinado de forma digital por LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONCALVES:45127146851
Dados: 2026.10.29 11:04:33 -03'00'

_____ Requisitante

_____ Secretario

DLCA: _____ EM _____

Usuario: 10075 - 28/10/2026 - 10:47:49

https://prefeitura.csign.braganca.sp.gov.br/sign/validate/32e08e37-9439-436a-9e2e-4379a526c066

ASSINATURA ELETRÔNICA
Assinado digitalmente por:
KATIA CRISTINA CARDOSO DE F...
Em: 29/10/2026 11:20:32

TERMO DE REFERÊNCIA
PA: 48655/2026

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos de áudio, suportes e dispositivos de armazenamento de dados, destinados às atividades, ações e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Bragança Paulista.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação destina-se a disponibilizar equipamentos e acessórios para sonorização ambiente, reprodução de conteúdos sonoros e apoio à realização de ações, atividades e eventos culturais e institucionais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Os bens serão incorporados ao uso da Secretaria, observada a classificação patrimonial e de consumo de cada item, permitindo sua utilização em diferentes programações, conforme a necessidade administrativa.

2.2. As caixas acústicas permitirão a reprodução e amplificação de áudio; os suportes proporcionarão a instalação estável das caixas; e os pen drives serão utilizados para armazenar, organizar e transportar arquivos digitais de áudio. A aquisição é de bens, não abrangendo a contratação de serviço de sonorização ou de operadores.

3. SECRETARIA REQUISITANTE

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

4. TABELA DE QUANTITATIVOS, VALORES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CAIXA DE SOM ATIVA (AMPLIFICADA) DE 12 POLEGADAS, nova, de primeira linha, com no mínimo: 1 alto-falante (woofer) de 12"; 1 driver de compressão de no mínimo 1,75"; amplificação interna classe D de potência mínima 250 W RMS; entradas balanceadas XLR e P10 (TRS), entrada RCA estéreo e entrada auxiliar P2; saídas XLR e Speakon que permitam ligar caixa passiva adicional; media player integrado com rádio FM, USB e cartão SD; conexão Bluetooth; controle remoto incluso; gabinete resistente, próprio para eventos e transporte frequente; garantia mínima de 12 meses.	4	UN	R$ 3.980,77	R$ 15.923,08
02	SUPORTE TIPO TRIPÉ PARA CAIXA ACÚSTICA, com capacidade mínima de 45 kg e altura de 1,5m	4	UN	R$ 291,09	R$ 1.164,36

03	PEN DRIVE, capacidade de 32 GB, interface USB 2.0, memória flash, garantia mínima de 5 anos.	10	UN	R$ 199,36	R$ 1.993,60
TOTAL COTADO					R$ 19.081,04

4.1. Cada item possui quantidade, unidade de fornecimento e preço de referência próprios. O julgamento será por MENOR PREÇO POR ITEM, não havendo formação de lotes nem obrigação de apresentar proposta para todos os itens. Os preços deverão abranger embalagem, tributos, frete, descarga, acessórios exigidos, garantia e demais despesas necessárias à entrega dos bens nas condições deste Termo de Referência.

4.2. Cada unidade corresponde a 01 (um) produto completo e apto ao uso, conforme a descrição do respectivo item. Não se admitirá compensação de quantidades entre itens nem substituição de um produto por outro sem análise e autorização formal da Administração.

4.3. Os produtos serão entregues após a emissão da Autorização de Fornecimento, em uma única remessa por item, observados os quantitativos efetivamente adjudicados e solicitados.

4.4. Os valores ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive transporte, embalagens protetoras, seguro de transporte, descarregamento, manuais quando pertinentes, garantia, tributos e substituição de produtos rejeitados, sem cobrança adicional à CONTRATANTE.

5. MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS E JUSTIFICATIVA

5.1. Para dimensionar a aquisição, adotou-se a unidade como medida de fornecimento, tendo por referência a necessidade de caixas de som, suportes de instalação e dispositivos de armazenamento para a sonorização ambiente nos espaços da secretaria e apresentações culturais. Os quantitativos foram definidos por item, sem agrupamento obrigatório.

5.2. Estima-se a aquisição de 04 (quatro) caixas de som ativas amplificadas de 12 polegadas, 04 (quatro) suportes tipo tripé e 10 (dez) pen drives de 32 GB, perfazendo 18 (dezoito) unidades de bens de três naturezas distintas. A composição prevê uma unidade de suporte para cada caixa acústica, além de dispositivos de armazenamento para os arquivos sonoros.

5.3. O dimensionamento considerou a possibilidade de utilização das quatro caixas acústicas em diferentes pontos de ambientação sonora das estruturas e a necessidade de suportes correspondentes para sua instalação estável. Os dez pen drives servirão à organização, ao armazenamento e ao transporte dos repertórios musicais e demais arquivos de áudio utilizados nas ações e apresentações realizadas nesses espaços.

5.4. A previsão quantitativa visa atender às necessidades de sonorização ambiente dos espaços destinados às atividades e apresentações culturais, assegurando a adequada distribuição dos equipamentos e evitando aquisições excessivas ou desnecessárias.

5.5. Para fins de planejamento e formulação das propostas, todos os itens deverão ser fornecidos novos, íntegros, completos e compatíveis com as exigências técnicas estabelecidas, não sendo aceitos bens usados, recondicionados ou incompletos.

5.6. A entrega poderá ser acompanhada e conferida por item, considerando a quantidade adjudicada, a correspondência entre o bem ofertado e a especificação exigida, a integridade física e os acessórios obrigatórios.

5.7. A Autorização de Fornecimento deverá indicar item, descrição, quantidade, local de entrega, prazo, responsável pelo recebimento e demais orientações pertinentes, de forma a permitir a conferência e o registro do atendimento da demanda.

5.8. As caixas de som deverão ser fornecidas com os componentes, conexões e recursos descritos no Item 01, inclusive controle remoto. A responsabilidade da CONTRATADA abrangerá a entrega do equipamento completo, sem necessidade de compras adicionais para obter os recursos expressamente exigidos.

5.9. Os suportes deverão observar a capacidade mínima de carga indicada e apresentar estabilidade e integridade estrutural, sendo inadequada a entrega de unidades que apresentem avarias, folgas excessivas ou ausência de componentes essenciais para sua utilização.

5.10. O Item 03 contempla 10 (dez) unidades de pen drive com capacidade individual de 32 GB e garantia mínima de 05 (cinco) anos. Cada unidade deverá ser nova, funcional, reconhecível por computador compatível com a interface USB indicada e apta ao armazenamento de dados.

5.11. Os dispositivos de armazenamento serão utilizados para organizar, transportar e disponibilizar arquivos de áudio, repertórios musicais e outros conteúdos sonoros necessários à ambientação das estruturas e apresentações culturais.

5.12. O total da contratação contempla 18 (dezoito) unidades, sendo 04 caixas de som, 04 suportes tipo tripé e 10 pen drives, com fornecimento e recebimento individualizados por item e conforme a adjudicação.

5.13. O fornecimento não compreende prestação de serviços de segurança, limpeza, operação de eventos, instalação elétrica fixa ou montagem de estruturas. A obrigação restringe-se à entrega de bens completos, em condições de uso e conformes com as especificações.

6. DEFINIÇÃO DO TIPO DE FORNECIMENTO

6.1. Os bens possuem especificações e padrões de qualidade objetivamente definidos e usuais de mercado, classificando-se como bens comuns, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação configura fornecimento de bens, não envolvendo alocação contínua de mão de obra à Administração.

7. VIGÊNCIA

7.1. A contratação terá vigência de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA, período destinado à entrega, conferência e recebimento dos materiais, sem prejuízo das obrigações relativas às garantias dos produtos.

7.2. Considerando que a presente aquisição será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com julgamento pelo menor preço por item, e que o fornecimento ocorrerá mediante entrega única e integral dos quantitativos adjudicados a cada fornecedor, o instrumento contratual será a Autorização de Fornecimento, conforme disposto no art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela CONTRATADA, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. A entrega deverá ser realizada de forma única e integral, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, localizada no Centro Cultural Prefeito Jesus Abi Chedid, à Rua Conselheiro Rodrigues Alves, nº 251, Centro, Bragança Paulista/SP, em dia e horário previamente acordados com a Administração.

7.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela CONTRATADA, apresentada antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido, condicionada à análise e autorização expressa da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.6. O encerramento da vigência não afastará as obrigações da CONTRATADA relativas às garantias dos produtos, que deverão ser cumpridas pelos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. A necessidade decorre da realização recorrente de ações, atividades e eventos culturais e institucionais que demandam reprodução de áudio e sonorização ambiente. A aquisição permitirá à Secretaria dispor de bens próprios para utilização em diferentes programações, reduzindo a dependência de soluções pontuais para essa finalidade. Os equipamentos serão empregados conforme a necessidade de cada atividade.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

9.1. A solução será fornecida por itens autônomos, admitidos vencedores distintos. Cada CONTRATADA responderá integralmente pelo item adjudicado, compreendendo aquisição ou disponibilização do produto, transporte, embalagem, entrega, conformidade técnica, documentação pertinente, garantia e substituição quando exigível.

9.2. ITEM 01 - Caixa de som ativa amplificada de 12 polegadas: fornecimento de produto novo, com potência de 250W RMS, conectividade, entradas, saídas, reprodução de mídia, controle remoto e garantia definidos na descrição técnica, destinado à reprodução de áudio e à sonorização ambiente.

9.3. ITEM 02 - Pedestal tipo tripé para caixa acústica: fornecimento de acessório novo com capacidade mínima de 45 kg, apto a suportar de maneira estável caixas acústicas compatíveis.

9.4. ITEM 03 - Pen drive de 32 GB: fornecimento de dispositivo de memória flash, interface USB 2.0 e garantia mínima de cinco anos.

9.5. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão ocorrer por telefone ou meios eletrônicos institucionais, com registro formal das instruções e ocorrências que produzam efeitos administrativos.

9.6. A entrega será considerada concluída somente após disponibilização dos produtos e acessórios exigidos e sua conferência pela fiscalização, sem prejuízo dos procedimentos de recebimento provisório e definitivo.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Serão observadas as normas legais e regulamentares pertinentes ao fornecimento de bens, incluindo segurança de produtos, proteção do consumidor quando aplicável, requisitos técnicos informados neste Termo de Referência, regularidade fiscal e condições de garantia.

10.2. Os procedimentos aplicáveis do SESMT, inclusive os Memorandos SMA/SESMT nº 005/2021 e nº 048/2023, deverão permanecer disponíveis na pasta virtual indicada no item 23.1, quando pertinentes à entrega e à movimentação dos bens nas dependências públicas.

10.3. Para o ITEM 01, a empresa deverá fornecer caixa de som ativa nova, de primeira linha, com woofer de 12 polegadas, driver de compressão de pelo menos 1,75 polegada e

amplificação interna classe D com potência mínima de 250 W RMS, além das conexões e funcionalidades discriminadas na tabela técnica.

10.4. As caixas de som deverão possuir entradas balanceadas XLR e P10 (TRS), entrada RCA estéreo, entrada auxiliar P2, saídas XLR e Speakon que permitam ligar caixa passiva adicional, media player com rádio FM, USB e cartão SD, Bluetooth, controle remoto e gabinete resistente.

10.5. Os produtos deverão ser novos, sem sinais de uso, avarias, danos ou adaptações que comprometam a segurança e a funcionalidade, e possuir identificação de fabricante e modelo quando aplicável.

10.6. A entrega deverá ocorrer de forma cuidadosa e segura, observando-se as condições de transporte, manuseio, embalagem e descarga de equipamentos eletroeletrônicos e seus acessórios.

10.7. Para o ITEM 02, os suportes deverão ser do tipo tripé para caixa acústica, com capacidade mínima de carga de 45 kg. Para o ITEM 03, cada pen drive deverá possuir capacidade de 32 GB, interface USB 2.0, tecnologia de memória flash e garantia mínima de cinco anos.

10.8. Cada CONTRATADA deverá manter capacidade logística suficiente para cumprir o prazo de entrega e substituir unidades com defeito, avaria, divergência de características ou ausência de acessórios, sem cobrança adicional.

11. DA CONFORMIDADE DOS PRODUTOS / AMOSTRAS

11.1. Não será exigida a apresentação de amostras dos produtos ofertados. Entretanto, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar as fichas técnicas dos produtos, previamente à homologação, para análise e aprovação , visando verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como a identificação da marca e do modelo informados na proposta comercial.

11.2. No momento da entrega, os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo corresponder à mesma marca e ao mesmo modelo informados na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

11.3. A Administração realizará a conferência dos materiais no ato do recebimento, verificando sua conformidade com as especificações exigidas e com a marca e o modelo ofertados.

11.4. Os produtos que apresentarem divergências em relação às especificações deste Termo de Referência ou à marca e ao modelo informados na proposta serão recusados, cabendo à CONTRATADA providenciar sua substituição, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a transferência da responsabilidade pelo fornecimento adjudicado a terceiros sem a concordância formal da Administração. Atividades acessórias de transporte, logística e entrega poderão ser executadas por terceiros, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelos bens, prazos e garantias.

12.2. A adjudicação poderá resultar em fornecedores distintos para os três itens, sem que isso configure subcontratação. Cada empresa responderá exclusivamente pelos itens que lhe forem adjudicados.

12.3. As condições estabelecidas visam manter identificada a responsabilidade pelo produto entregue, sua conformidade técnica, integridade, garantia e eventual substituição, sem restringir a organização logística usual de mercado.

12.4. A transferência indevida da obrigação principal, o fornecimento por pessoa diversa da contratada sem justificativa legal ou o descumprimento das condições deste Termo poderão ensejar medidas administrativas e sanções cabíveis, assegurados contraditório e ampla defesa.

13. CONSÓRCIO

13.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, considerando a natureza comum dos bens, a simplicidade do fornecimento, o pequeno porte dos itens e a possibilidade de adjudicação separada, sem prejuízo de análise jurídica das condições de competitividade.

13.2. A empresa interessada deverá demonstrar capacidade para fornecer o item que ofertar, cumprindo as exigências de habilitação e as especificações técnicas, sem exigência de atuação nos demais itens.

14. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. Em razão da natureza do objeto, são aplicáveis as garantias de produto e a assistência técnica correspondente. Para o Item 01 exige-se garantia mínima de 12 (doze) meses; para o Item 03, garantia mínima de 05 (cinco) anos; para o Item 02, aplicam-se as garantias legais e do fabricante, sem prejuízo de condições mais favoráveis ofertadas.

14.2. A CONTRATADA deverá assegurar que os produtos entregues funcionem adequadamente, estejam livres de vícios e correspondam às especificações contratadas, responsabilizando-se pela substituição, reparação ou saneamento de defeitos durante o período de garantia aplicável.

14.3. A CONTRATADA deverá manter canal de atendimento para reclamações de garantia e providenciar, sem ônus adicional para a Administração, correção de defeitos e substituição dos bens que não atendam aos requisitos do item adjudicado.

14.4. Sempre que constatada desconformidade, avaria ou falha de funcionamento no recebimento, a CONTRATADA deverá providenciar solução no prazo fixado pela fiscalização, resguardado o prazo de entrega contratado e os direitos da Administração.

14.5. Para o ITEM 01, a garantia de 12 meses deverá abranger defeitos de fabricação e falhas de funcionamento em condições normais de uso, observados os termos legais. As caixas deverão ser entregues com controle remoto e seus demais acessórios previstos na especificação.

14.6. Para o ITEM 02, os suportes deverão apresentar integridade, estabilidade e capacidade de carga compatível com a especificação;

14.7. Para o ITEM 03, os pen drives deverão ter 32 GB de capacidade nominal e funcionamento adequado, com garantia mínima de cinco anos.

14.8. Os acessórios e componentes necessários ao uso conforme as características expressamente exigidas deverão acompanhar os produtos, inclusive os documentos de garantia, sendo vedada a cobrança separada de itens que integrem a especificação contratada.

14.8.1. O custo de embalagem, transporte, devolução e substituição de unidades recusadas ou defeituosas será de responsabilidade da CONTRATADA. A Administração não assumirá o custo de materiais necessários para completar os bens previstos na descrição do item.

14.8.2. Caberá à CONTRATADA disponibilizar produtos e documentação de garantia e prestar esclarecimentos técnicos suficientes para permitir a verificação de conformidade e a utilização regular dos bens fornecidos.

14.9. Eventuais falhas, avarias ou danos decorrentes do fornecimento inadequado serão sanados pela CONTRATADA às suas expensas, sem prejuízo das medidas administrativas e sanções cabíveis.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O instrumento contratual ou documento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com este Termo de Referência, com a Autorização de Fornecimento e com a Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial.

15.2. A gestão do contrato será exercida por:

15.2.1. **Leonardo Giovane Moreira Gonçalves, Secretário Municipal de Cultura e Turismo**

15.2.2. A fiscalização do contrato será exercida por **Jean Damião, Assessor de Departamento.**

15.3. Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar a entrega dos bens, conferir quantidades, características técnicas, marca e modelo ofertados, documentação, integridade, funcionalidade, prazos e providências de substituição, registrando eventuais irregularidades e atestando a conformidade dos produtos.

15.4. Compete ao Gestor do Contrato acompanhar os aspectos administrativos da aquisição, inclusive a manutenção das condições de habilitação, instrução documental, recebimento, liquidação, pagamento, eventuais glosas, alterações e providências sancionatórias.

15.5. A eventual substituição do gestor ou do fiscal será realizada por ato administrativo próprio, não implicando alteração das demais condições deste Termo de Referência.

15.6. O fornecimento deverá observar os quantitativos adjudicados, as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e na Autorização de Fornecimento.

15.7. A fiscalização acompanhará as etapas de fornecimento e de recebimento, competindo-lhe verificar, entre outros aspectos:

15.7.1. o cumprimento do prazo de entrega estabelecido;

15.7.2. a entrega das quantidades de 04 caixas, 04 suportes e 10 pen drives, conforme os itens efetivamente adjudicados;

15.7.3. o quantitativo de unidades entregues por item e por fornecedor;

15.7.4. a identificação de fabricante, marca e modelo dos produtos quando aplicável;

15.7.5. a conformidade das caixas de som com as características técnicas mínimas da especificação;

15.7.6. o atendimento das especificações dos Itens 01, 02 e 03, verificados individualmente;

15.7.7. a integridade das embalagens e a ausência de avarias ou sinais de uso;

15.7.8. a compatibilidade dos suportes tipo tripé com a carga mínima exigida e com a finalidade indicada;

15.7.9. o funcionamento das caixas de som e a presença de recursos e acessórios exigidos;

15.7.10. a capacidade nominal, a interface USB indicada e o funcionamento dos pen drives;

15.7.11. a substituição de unidades entregues com vício, dano, defeito ou características divergentes;

15.7.12. o cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo, na proposta e na Autorização de Fornecimento.

15.8. O fiscal deverá registrar as ocorrências verificadas na entrega ou durante o recebimento, identificando data, fornecedor, item, quantidade, descrição da desconformidade, documentação apresentada e providências adotadas.

15.9. As determinações da fiscalização deverão limitar-se às obrigações previstas no instrumento de contratação e neste Termo de Referência, respeitada a autonomia empresarial do fornecedor e sem estabelecer vínculo de subordinação direta de seus empregados com a Administração.

15.10. O gestor do contrato acompanhará o processamento administrativo do fornecimento, inclusive a manutenção das condições de habilitação, análise da documentação, liquidação, pagamentos, substituições, registro de ocorrências e outras providências pertinentes.

15.11. A CONTRATADA deverá indicar representante para recebimento de solicitações, esclarecimento de dúvidas e encaminhamento de providências de entrega e garantia, disponibilizando contato efetivo durante a execução.

15.12. O representante referido no item anterior não integrará quantitativo faturável específico e suas atividades estarão compreendidas no preço do produto adjudicado.

15.13. A CONTRATADA deverá organizar o fornecimento de modo a atender tempestivamente às quantidades adjudicadas, substituindo unidades danificadas, inadequadas ou faltantes sem prejudicar o recebimento regular dos demais bens.

15.14. As substituições de produtos rejeitados deverão ocorrer no prazo fixado pela fiscalização, sem custo adicional para a CONTRATANTE e sem ampliação do quantitativo originalmente contratado.

15.15. A substituição de unidade recusada por outra conforme não caracteriza novo fornecimento oneroso, devendo ser contabilizada apenas uma unidade efetivamente recebida para fins de pagamento.

15.16. A fiscalização não poderá exigir fornecimento adicional, produtos diversos ou serviços não previstos neste Termo sem a correspondente autorização e formalização administrativa, observada a legislação aplicável.

15.17. Os procedimentos de recebimento deverão ocorrer em horário de expediente da unidade recebedora, mediante agendamento, sem impor à Administração a permanência de empregados da CONTRATADA após a conclusão da entrega.

15.18. Eventual prorrogação do prazo de entrega dependerá de motivação e formalização pela autoridade competente, respeitados o interesse público, o instrumento da contratação e a legislação aplicável.

15.19. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão formalizadas sempre que a natureza do ato assim exigir, admitindo-se correio eletrônico, mensagem eletrônica institucional ou outro meio formalmente reconhecido pela Administração.

15.20. Em situações urgentes relacionadas à entrega, a fiscalização poderá comunicar-se diretamente com o representante da CONTRATADA, devendo as ocorrências relevantes e determinações administrativas ser posteriormente registradas.

15.21. Constatada falha no fornecimento, o fiscal solicitará à CONTRATADA a providência necessária para saneamento. Quando a ocorrência ultrapassar sua competência, comunicará o gestor para adoção das medidas administrativas cabíveis.

15.22. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pelos bens fornecidos, pelas informações técnicas prestadas, pelos danos de transporte e pelos vícios e defeitos sujeitos à garantia.

15.23. Todas as despesas do fornecimento dos itens adjudicados correrão por conta da CONTRATADA, abrangendo compra ou produção, embalagem, tributos, encargos, transporte, descarga, seguro, acessórios incluídos, garantia e substituição de produtos recusados.

15.24. Cada CONTRATADA deverá manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigíveis ao respectivo item adjudicado.

15.25. Para o Item 01, deverão ser mantidas as condições de garantia mínima de 12 meses e a disponibilidade dos componentes especificados. Para o Item 03, deverá ser assegurada a garantia mínima de cinco anos, conforme a descrição do produto.

15.26. A gestão e a fiscalização deverão considerar separadamente cada item, suas quantidades, preços unitários, entregas, substituições, recebimentos e pagamentos, inclusive quando houver fornecedores distintos.

16. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

16.1. O recebimento dos bens será realizado nos termos dos arts. 140 e 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, dos arts. 153 e 154 do Decreto Municipal nº 4.367/2024, quando aplicáveis, e das demais disposições deste Termo de Referência e do instrumento de contratação.

16.2. Por se tratar de aquisição de bens, a conferência abrangerá características técnicas, fabricante e modelo quando informados na proposta, procedência, integridade das embalagens, ausência de avarias, acessórios, condições de funcionamento e documentos de garantia, observadas as particularidades de cada item.

16.3. A fiscalização realizará o registro das entregas por item e fornecedor, com conferência de quantidade, especificações e documentação, constituindo tais registros a base do recebimento e do pagamento.

16.4. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do respectivo item, com base na conferência inicial das unidades e da documentação apresentada.

16.5. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva de todos os bens, sendo consideradas para fins de pagamento somente as unidades efetivamente entregues e conformes após o procedimento de conferência.

16.6. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos bens.

16.7. O recebimento definitivo compreenderá a verificação das especificações, quantidades, condições de funcionamento quando cabíveis, acessórios, garantias, registro de ocorrências e eventual saneamento de divergências constatadas no recebimento provisório.

16.8. Havendo irregularidade, inconsistência ou pendência sanável, a CONTRATADA será formalmente comunicada para correção ou substituição, ficando suspenso, quanto às unidades controvertidas, o procedimento de recebimento definitivo até a regularização.

16.9. O período utilizado pela CONTRATADA para corrigir divergências e substituir unidades não conformes não será computado para a conclusão do recebimento definitivo da parcela controvertida.

16.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com este Termo de Referência, com a Autorização de Fornecimento, a proposta vencedora ou o instrumento contratual, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

16.11. A rejeição ou glosa deverá corresponder à extensão da irregularidade constatada, não sendo admitido o descarte da entrega regular de outros itens ou unidades que possam ser individualmente conferidos e recebidos.

16.12. Poderão ensejar rejeição, substituição ou glosa proporcional de unidades, conforme a situação concretamente apurada e registrada pela fiscalização:

16.12.1. ausência de unidade contratada ou entrega em quantidade inferior à autorizada;

16.12.2. entrega de produto usado, avariado ou com sinais de violação;

16.12.3. fornecimento de bem com especificações técnicas inferiores às exigidas;

16.12.4. ausência de acessórios ou componentes previstos na descrição do item;

16.12.5. apresentação de produto com defeito de funcionamento ou sem a garantia exigida;

16.12.6. outras hipóteses de fornecimento parcial ou inadequado devidamente comprovadas pela fiscalização.

16.13. A mera troca de unidade recusada por outra conforme, da mesma espécie e nas mesmas condições, não caracteriza fornecimento adicional, devendo ser considerada uma única unidade definitivamente recebida.

16.14. A substituição tempestiva e integral de produto com vício, avaria ou desconformidade não implicará custo adicional nem duplicidade de pagamento, sem prejuízo da apuração do eventual descumprimento inicial.

16.15. Havendo controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou características dos bens, a parcela incontroversa será individualizada e deverá prosseguir regularmente para liquidação e pagamento, observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.16. A pendência relativa a determinado item ou unidade não impedirá o recebimento, a liquidação e o pagamento dos demais produtos regularmente entregues e aceitos, quando possível individualizá-los.

16.17. Os quantitativos estabelecidos constituem limites da aquisição, cabendo pagamento exclusivamente das unidades efetivamente fornecidas e recebidas, sem prejuízo da apuração de obrigação contratual de entrega integral do quantitativo autorizado.

16.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos de fabricação, desconformidades ocultas, garantia e outras obrigações legais decorrentes do fornecimento.

16.19. A atuação da fiscalização e a realização dos recebimentos não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA por irregularidades, danos, defeitos e incorreções dos produtos entregues.

16.20. A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a entrega, comunicar formalmente as irregularidades, registrar as ocorrências, realizar os recebimentos provisório e definitivo e efetuar o pagamento das unidades aceitas, nas condições estabelecidas neste Termo.

16.21. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização os documentos, fichas técnicas, informações de garantia e esclarecimentos necessários à conferência dos bens, bem como adotar as providências cabíveis para sanar eventuais desconformidades.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado após entrega regular e recebimento definitivo dos bens, mediante Nota Fiscal/Fatura e documentação pertinente, observadas as condições de habilitação e regularidade exigíveis.

17.2. A Nota Fiscal deverá identificar os itens fornecidos, as quantidades efetivamente recebidas, os valores unitários adjudicados e os valores totais correspondentes, em conformidade com a Autorização de Fornecimento e os atestes.

17.3. Não haverá pagamento por unidade não entregue ou integralmente recusada. Havendo entrega parcial conforme e aproveitável, o pagamento corresponderá exclusivamente às quantidades efetivamente recebidas e aceitas.

17.4. A substituição de unidade rejeitada por outra conforme não gera unidade adicional para fins de faturamento nem duplicidade de pagamento.

17.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo e da apresentação da documentação pertinente, desde que não haja pendências impeditivas.

17.6. Somente serão faturadas unidades efetivamente entregues e aceitas. A cobrança de unidades previstas, mas não entregues ou rejeitadas, será vedada, observadas as obrigações de cumprimento da Autorização de Fornecimento.

17.7. Eventuais atrasos de pagamento não imputáveis à contratada observarão a atualização e os encargos previstos no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. A entrega dos produtos será única e integral por item, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da Autorização de Fornecimento. Local: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, Centro Cultural Prefeito Jesus Abi Chedid, Rua Conselheiro Rodrigues Alves, nº 251, Centro, Bragança Paulista/SP, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, mediante agendamento.

18.2. O objeto compreende exclusivamente o fornecimento de bens completos e aptos ao uso, sem prestação de serviços de sonorização, operação de eventos, instalações elétricas fixas ou montagem de estruturas.

18.3. As quantidades de cada item são as definidas na tabela do item 4 e deverão ser atendidas integralmente, não se admitindo alterações informais ou compensação entre produtos.

18.4. A Autorização de Fornecimento indicará o item adjudicado, a quantidade, os valores unitário e total, o local e o prazo de entrega e os dados necessários à conferência do fornecimento.

18.5. O prazo de entrega terá início com o comprovado recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor. Eventual necessidade de prorrogação deverá ser formalmente justificada antes do vencimento e dependerá de autorização expressa da Administração.

18.6. Os produtos deverão ser entregues novos, íntegros, embalados e acompanhados dos acessórios e documentos de garantia exigíveis, cabendo à CONTRATADA os custos de frete, descarga, tributos, transporte e reposição de bens recusados.

18.7. A CONTRATADA deverá comunicar tempestivamente qualquer impedimento que possa afetar a entrega, adotando as providências necessárias ao cumprimento da Autorização de Fornecimento.

18.8. Os produtos recusados por defeito, avaria, ausência de componentes ou desconformidade deverão ser substituídos em até 05 (cinco) dias úteis da comunicação formal, sem ônus adicional, salvo prazo diverso expressamente aceito pela fiscalização.

18.9. Compete à CONTRATADA cumprir o prazo e as condições de entrega, fornecer os quantitativos adjudicados, manter a integridade dos produtos, substituir os bens recusados e preservar as condições de habilitação exigíveis durante a execução.

18.10. Compete à CONTRATANTE emitir a Autorização de Fornecimento, disponibilizar as informações necessárias, acompanhar e fiscalizar a entrega, registrar as ocorrências, realizar os recebimentos e efetuar o pagamento nas condições estabelecidas.

19. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os limites monetários vigentes, a apuração das contratações de mesma natureza no exercício financeiro, a regulamentação municipal aplicável e as condições do Aviso de Contratação.

19.1.1. A contratação será processada na forma eletrônica, quando aplicável, observadas as normas municipais que regulamentam o procedimento de dispensa de licitação e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, considerando-se o menor valor total do item, obtido pela multiplicação do preço unitário ofertado pela quantidade indicada. Os três itens serão julgados e adjudicados independentemente, admitindo-se fornecedores vencedores distintos.

19.3. Será considerada vencedora de cada item a proposta que apresentar o menor valor total correspondente, desde que:

19.3.1. o preço ofertado seja aceitável, compatível com o orçamento estimado e com os valores de mercado apurados no processo;

19.3.2. sejam apresentados preço unitário e preço total para todas as unidades do item disputado;

19.3.3. sejam atendidas integralmente as especificações técnicas desse item;

19.3.4. a licitante seja regularmente habilitada para o fornecimento do produto ofertado.

19.4. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar a documentação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela regulamentação aplicável e pelo Aviso de Contratação.

19.5. Serão exigidos, conforme aplicável:

19.5.1. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

19.5.2. prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

19.5.3. prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

19.5.4. prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante;

19.5.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

19.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

19.5.7. demais documentos legalmente exigíveis e previstos no instrumento convocatório.

19.6. A empresa deverá possuir condições comerciais e logísticas para entregar as unidades adjudicadas, substituir produtos não conformes e atender às obrigações de garantia aplicáveis.

19.7. A vencedora de cada item deverá fornecer a totalidade das unidades adjudicadas, observadas as especificações, os prazos e as condições de entrega, vedada a redução informal das quantidades.

19.8. As condições de habilitação e qualificação serão examinadas de acordo com o item efetivamente disputado, vedada a imposição de exigência técnica de outro item sem pertinência com o produto ofertado.

19.9. A adjudicação será realizada POR ITEM, abrangendo a quantidade integral de cada produto e o preço unitário constante da proposta vencedora, sem formação de lotes.

19.10. O tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte observará a Lei Complementar Federal nº 123/2006, a regulamentação municipal e o Aviso de Contratação, considerando a natureza e o valor de cada item.

20. DISPOSIÇÕES OPERACIONAIS COMPLEMENTARES

20.1. As entregas poderão ser agendadas com a Administração, desde que observados os quantitativos adjudicados, as especificações técnicas, o prazo contratual e as condições de recebimento dos produtos.

20.1.1. As CONTRATADAS deverão observar as regras de segurança e acesso às dependências públicas durante a entrega, cooperando com os servidores responsáveis pela recepção dos bens, sem assumir atribuições de operação de eventos ou de órgãos públicos.

20.2. Todos os custos sob responsabilidade da CONTRATADA, inclusive embalagem, frete, seguro, descarga, tributos, acessórios incluídos, documentação, garantia e substituição de bens recusados, estarão compreendidos no preço adjudicado, vedada cobrança adicional.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O valor global de referência extraído da cotação apresentada é de R$ 19.081,04 (dezenove mil e oitenta e um reais e quatro centavos).

21.2. A presente aquisição encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município 2026.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente.

22.1.1. PARA OS ITENS 01 E 02
FICHA: 00308 -FONTE: 01 - TESOURO
CÓDIGO DE APLICAÇÃO 1100000
AÇÃO : 13 695 0028 2113 - FOMENTO AO TURISMO
GERAL ELEMENTO: 4.4.90.52 OUTROS MATERIAL PERMANENTE

22.1.2. PARA OS ITEM 03
FICHA: 00262 -
FONTE: 01 - TESOURO
CÓDIGO DE APLICAÇÃO 1100000
AÇÃO: 04 122 0026 2096 MANUTENCAO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
GERAL ELEMENTO: 3.3.90.30.00 OUTROS MATERIAL CONSUMO

23. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

23.1. Documentos podem ser acessados na pasta virtual: https://drive.google.com/drive/folders/1KZfcJqfanAwrRxVHuXUXC4mds8yKdri7?usp=sharing

23.2. Decreto Municipal nº 4.367/2024 - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

23.3. Decreto Municipal nº 4.640/2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº

14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal;

23.4. Decreto Municipal nº 2.323/2016 - Disciplina o tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas - ME e às empresas de pequeno porte - EPP no âmbito do Município de Bragança Paulista para contratações públicas de bens, serviços e obras, em conformidade com os artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações instituídas pela Lei Complementar Federal nº 147, de 7 de agosto de 2014;

23.5. Decreto Municipal nº 4.739, de 26 de junho de 2025 - Altera o Decreto nº 4.367, de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública do Município de Bragança Paulista, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

23.6. Decreto Municipal nº 4.788/2025, alterado pelo Decreto Municipal nº 4.809/2025 - disciplina a ordem cronológica de pagamentos no âmbito municipal;

23.7. Memo SMA/SESMT nº 005/2021 e 048/2023;

23.8. Lei nº 1.999, de 12/12/1984 - Código Tributário do Município de Bragança Paulista;

23.9. Portaria de nomeação dos pregoeiros;

23.10. Portaria de Gestor e Fiscal;

23.11. demais documentos integrantes do processo.

Bragança Paulista, 04 de novembro de 2026.

Kátia Cristina Cardoso de Faria
Responsável pela elaboração

Assinado de forma digital por LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONCALVES:45127146851
Dados: 2026.11.06 12:17:11 -03'00'

LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONÇALVES
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 28/10/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000017349 a 0000017349 PAGINA 1

Requisicao : 0000017349 2026 Orgao : 09.01.00 SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO E SUAS Data da Pre-cotacao 28/10/2026

Objeto: 063.01010.0114-01 CAIXA DE SOM Qtde. 4,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
33503 CMM SERVICOS LTDA	R$	3.560,1700	R$	14.240,68
32927 DELTA X - COMERCIO E SERVICO LTDA	R$	4.102,1500	R$	16.408,60
35198 ATSEL COMERCIO E SERVICOS ELETRICOS LTDA	R$	4.280,0000	R$	17.120,00
Medias Unitario/Total	R$	3.980,7733	R$	15.923,09
Mediana Unitario/Total	R$	4.102,1500	R$	16.408,60
Menor Unitario/Total	R$	3.560,1700	R$	14.240,68

Objeto: 026.00010.0095-01 PEDESTAL PARA CAIXA DE SOM Qtde. 4,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
33503 CMM SERVICOS LTDA	R$	251,8600	R$	1.007,44
32927 DELTA X - COMERCIO E SERVICO LTDA	R$	298,4100	R$	1.193,64
35198 ATSEL COMERCIO E SERVICOS ELETRICOS LTDA	R$	323,0000	R$	1.292,00
Medias Unitario/Total	R$	291,0900	R$	1.164,36
Mediana Unitario/Total	R$	298,4100	R$	1.193,64
Menor Unitario/Total	R$	251,8600	R$	1.007,44

Objeto: 004.00236.0005-01 PEN DRIVE Qtde. 10,0000 UN

Fornecedor(es)		Valor Unitario		Valor Total
33503 CMM SERVICOS LTDA	R$	135,9000	R$	1.359,00
35198 ATSEL COMERCIO E SERVICOS ELETRICOS LTDA	R$	194,0000	R$	1.940,00
32927 DELTA X - COMERCIO E SERVICO LTDA	R$	268,1900	R$	2.681,90
Medias Unitario/Total	R$	199,3633	R$	1.993,63
Mediana Unitario/Total	R$	194,0000	R$	1.940,00
Menor Unitario/Total	R$	135,9000	R$	1.359,00

TOTAIS DA REQUISICAO

TOTAL PARA O MENOR PRECO ——→	R$	16.607,12
TOTAL PARA O MAIOR PRECO ——→	R$	21.093,90
TOTAL PARA A MEDIA COTADA——→	R$	19.081,08
TOTAL PARA A MEDIANA ——→	R$	19.542,24

https://prefeitura.csign.braganca.sp.gov.br/sign/validate/2ad06d66-0004-41d5-886b-1ea4fef0d099

CN-SIAM CONAM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA

DATA 28/10/2026 Relatorio de Pre-cotacao por requisicao de 0000017349 a 0000017349 PAGINA 2

Requisicao : 0000017349 2026 Orgao : 09.01.00 SEC. MUN. DE CULTURA E TURISMO E SUAS Data da Pre-cotacao 28/10/2026

Objeto: 004.00236.0005-01 PEN DRIVE Qtde. 10,0000 UN

Fornecedor(es)	Valor Unitario	Valor Total

0001 Requisicao(oes) Mostrada(s).

0003 Item(ns) Mostrada(s).

ATENCAO:- FORNECEDOR MARCADO COM <*> E QUE FOI OBTIDO O VALOR UNITARIO DO ULTIMO REGISTRO DE PRECO VIGENTE.

Assinado de forma digital por LEONARDO GIOVANE MOREIRA GONCALVES:45127146851
Dados: 2026.10.29 11:04:07 -03'00'

_____

https://prefeitura.csign.braganca.sp.gov.br/sign/validate/2ad06d66-0004-41d5-886b-1ea4fef0d099

ASSINATURA ELETRÔNICA
Assinado digitalmente por:
KATIA CRISTINA CARDOSO DE F...
Em: 29/10/2026 11:20:36

Prefeitura Municipal de Bragança Paulista
MPA - Módulo de Protocolo e Arquivo

03/11/2026 09:56:51
JOAO SILVANO GALLO JUNIOR

À DLCA.

Conforme deliberação da Sra Secretaria Chefe de Gabinete, prossiga-se.

Atenciosamente,

João Gallo.