



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

## AQUISIÇÃO DE MATERIAIS

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desmontagem, transporte técnico, montagem, instalação, adaptação, configuração e adequação de sistemas de áudio, vídeo, informática e equipamentos correlatos atualmente instalados na sede da Câmara Municipal de Guaratinguetá, localizada na Av. João Pessoa, nº 471, com posterior reinstalação e pleno funcionamento na nova sede da Câmara Municipal, situada na Av. Dr. Ariberto Pereira da Cunha, nas proximidades do INSS.

Os serviços compreendem a retirada técnica dos equipamentos existentes, acondicionamento adequado, remanejamento, montagem e reinstalação dos sistemas tecnológicos, incluindo testes operacionais, configurações, adaptações de infraestrutura e compatibilização dos equipamentos com o novo espaço físico, garantindo a continuidade das atividades legislativas, administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Guaratinguetá com segurança, eficiência e pleno funcionamento operacional.

| ITEM | PRODUTO   | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL(R\$) |
|------|---|-----------|------------|----------------|------------------|
| 1    | Desmontagem e montagem do sistema de cronômetro e display         |           | 01         |                |                  |
| 2    | Desmontagem e montagem da reinstalação das campainhas do plenário |           | 01         |                |                  |
| 3    | Desmontagem e montagem de projetor e tela                         |           | 01         |                |                  |





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|    |  |  |    |  |  |
|----|--|--|----|--|--|
| 4  | Instalação de TVs 55" com adaptação elétrica/rede/HDMI |  | 02 |  |  |
| 5  | Instalação de monitores de 24                          |  | 02 |  |  |
| 6  | Instalação e configuração de switchers e controladores |  | 01 |  |  |
| 7  | Instalação de câmeras PTZ                              |  | 04 |  |  |
| 8  | Fornecimento e instalação de cabos HDMI                |  | 01 |  |  |
| 9  | Fornecimento e instalação de cabos SDI                 |  | 01 |  |  |
| 10 | Instalação e configuração da mesa de som TF3           |  | 01 |  |  |
| 11 | Instalação de amplificadores de som                    |  | 04 |  |  |
| 12 | Instalação de caixas acústicas line array              |  | 12 |  |  |
| 13 | Instalação de microfones gooseneck                     |  | 12 |  |  |





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

|              |   |  |    |  |  |
|--------------|---|--|----|--|--|
| 14           | Instalação e adaptação da medusa 12 vias                |  | 01 |  |  |
| 15           | Solda e adaptação de conectores XLR                     |  | 12 |  |  |
| 16           | Organização e identificação de cabeamentos              |  | 01 |  |  |
| 17           | Configuração dos sistemas de áudio, vídeo e informática |  | 01 |  |  |
| 18           | Testes técnicos e comissionamento final                 |  | 01 |  |  |
| <b>TOTAL</b> |   |  |    |  |  |

### 1.2. Informações da Cotação.

A cotação enviada deverá conter as seguintes informações:

Valor unitário com impostos e frete incluso;

Valor total com impostos e frete incluso;

Identificação do CNPJ, Razão Social (os mesmos que constarão da Nota Fiscal), endereço e telefone da empresa, bem como nome completo e cargo do responsável pela elaboração do orçamento.

Data do orçamento e prazo de validade da cotação, sendo no mínimo 30 (trinta) dias.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 9º da Resolução 710/2024.

### 2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A partir da emissão da Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

## 2.1 Condições de Entrega

2.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 dias úteis, contados do(a) emissão da autorização de fornecimento, em remessa única.

2.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## 2.2 Garantia, manutenção e assistência Técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.708, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR E FORMA DE FORNECIMENTO

A seleção do fornecedor do objeto desta contratação se dará pelo menor preço [REDACTED] ofertado pelas empresas participantes do certame, que sejam do ramo do objeto e que atendam aos critérios de habilitação.

### 3.1 Forma de fornecimento

Entrega única.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desmontagem, montagem, instalação, adequação técnica e configuração de sistemas de áudio, vídeo, informática e equipamentos correlatos é essencial para assegurar a adequada transferência da estrutura tecnológica da Câmara Municipal de Guaratinguetá para sua nova sede, garantindo pleno funcionamento dos sistemas utilizados nas sessões plenárias, eventos institucionais e atividades administrativas.

Trata-se de demanda de elevada relevância institucional e operacional, uma vez que a mudança da sede exige a desmontagem técnica dos equipamentos atualmente instalados, bem como





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

sua reinstalação e adaptação ao novo ambiente físico, observando critérios de segurança, organização, funcionalidade e qualidade técnica.

A execução desses serviços requer mão de obra especializada, considerando a complexidade dos sistemas de sonorização, transmissão de vídeo, controle de plenário, cabeamento estruturado, câmeras PTZ, microfones, amplificadores e demais equipamentos profissionais utilizados pela Câmara Municipal. A realização inadequada desses procedimentos poderá ocasionar danos aos equipamentos, falhas operacionais, perda de qualidade sonora e visual, além de comprometer o regular funcionamento das sessões legislativas e transmissões institucionais.

A contratação de empresa especializada permitirá a execução integrada dos serviços necessários, incluindo desmontagem, reinstalação, adaptação de cabeamentos, soldagem de conectores, organização técnica dos sistemas, fornecimento de materiais complementares, configuração dos equipamentos e realização de testes completos de funcionamento. A atuação de profissionais qualificados garantirá maior segurança operacional, eficiência técnica e padronização das instalações.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de adequação técnica da infraestrutura ao novo espaço físico, exigindo ajustes específicos de posicionamento, instalação em parede e teto, organização de cabeamentos, adaptação de conexões e configuração dos sistemas de áudio e vídeo de acordo com as características estruturais da nova sede.

A adoção dessa solução evita improvisações, reduz riscos de danos ao patrimônio público e assegura maior controle sobre a execução dos serviços, permitindo que a Administração concentre seus esforços na continuidade das atividades institucionais e legislativas. Considerando a importância da mudança da sede e a necessidade de garantir pleno funcionamento dos sistemas tecnológicos da Câmara Municipal, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e plenamente justificada.

### **Descrição da Solução**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de desmontagem, montagem, instalação, adaptação e configuração dos sistemas de áudio, vídeo, informática e equipamentos correlatos da Câmara Municipal, incluindo fornecimento de materiais, conectores, cabeamentos e mão de obra técnica especializada.



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Essa medida proporcionará as seguintes melhorias:

**a) Continuidade das Atividades Legislativas:**

Garantirá que os sistemas de áudio, vídeo e controle do plenário permaneçam plenamente operacionais após a mudança da sede.

**b) Segurança na Manipulação dos Equipamentos:**

A execução por profissionais especializados reduzirá riscos de danos aos equipamentos durante desmontagem, transporte técnico e reinstalação.

**c) Adequação Técnica ao Novo Ambiente:**

Os equipamentos serão instalados e configurados conforme as características estruturais da nova sede, assegurando melhor desempenho operacional.

**d) Organização e Padronização dos Sistemas:**

A organização dos cabeadamentos, identificação das vias e adequação técnica proporcionarão melhor manutenção e gerenciamento da infraestrutura tecnológica.

**e) Eficiência Operacional:**

A centralização dos serviços em uma única contratação facilitará a gestão contratual, reduzirá falhas de execução e otimizará o cronograma da mudança da sede.

**f) Qualidade de Áudio e Vídeo:**

A correta instalação e configuração dos sistemas garantirá melhor qualidade sonora e visual durante sessões plenárias, reuniões e transmissões institucionais.

### Benefícios Esperados para a Câmara Municipal

- Garantia de funcionamento adequado dos sistemas tecnológicos da nova sede;
- Maior segurança e preservação do patrimônio público durante a transferência dos equipamentos;
- Melhor organização da infraestrutura de áudio, vídeo e informática;
- Redução de falhas operacionais e riscos técnicos;
- Continuidade das sessões legislativas e atividades institucionais sem prejuízos operacionais;





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

- Maior eficiência administrativa e operacional na mudança da estrutura física da Câmara Municipal.

### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1 Garantia da contratação

Não será exigida a prestação de garantia contratual, em conformidade com o disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, que não configura serviço continuado. Ademais, a contratação abrange a aquisição de equipamentos cuja entrega se dará mediante a emissão de Termo de Recebimento Provisório e, posteriormente, de Termo de Recebimento Definitivo, após a devida conferência das especificações e funcionamento dos itens. Somente após a validação técnica e administrativa, os documentos fiscais serão encaminhados ao setor financeiro para a efetivação do pagamento.

#### 5.2 Indicação de marcas ou modelos (opcional):

Não será realizada indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos para os itens objeto desta contratação, tendo em vista que a definição das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência é suficiente para assegurar a qualidade, o desempenho e a adequação dos serviços a serem prestados.

A adoção dessa diretriz visa ampliar a competitividade do certame, garantir a isonomia entre os licitantes e possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

### 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 a Câmara Municipal de Guaratinguetá 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 A Câmara Municipal de Guaratinguetá poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Guaratinguetá 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.

### 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

#### 7.1 Recebimento

- 7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) gestor/solicitante da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2 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 30 dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 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.
- 7.1.4 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.
- 7.1.5 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.
- 7.1.6 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.
- 7.1.7 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

### 7.2 Liquidação

- 7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.2.2 Para fins de liquidação, o Departamento Financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- O prazo de validade;
  - A data da emissão;
  - Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - O período respectivo de execução do contrato;
  - O valor a pagar; e
  - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.2.3 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;
- 7.2.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 ou por meio de consulta *on-line* ao SICAF.
- 7.2.5 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.2.6 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.
- 7.2.7 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.
- 7.2.8 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.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

### 7.3 Prazo de pagamento

- 7.3.1 O pagamento será efetuado conforme quantidade adquirida, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo dos produtos adquiridos e dar-se-á mediante cheque nominal ou depósito bancário em favor da Contratada.
- 7.3.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.3.3 Independente do percentual de tributo inserido na Nota Fiscal ou documento equivalente, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.3.4 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. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA NO ATO DA CONTRATAÇÃO.

**8.1 No caso de fornecimento com entrega imediata para contratações de valores inferiores do limite para dispensa de licitação, ou nos casos de fornecimento continuado ou parcelado em valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa, os documentos para habilitação são os listados a seguir:**

- 8.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ relativa ao domicílio ou sede da contratada, pertinente e compatível com o objeto desta contratação;
- 8.1.2 Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- 8.1.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade, dispensada de apresentação para Microempreendedores Individuais (MEI) que não possuem cadastro ativo do FGTS junto à Caixa Econômica Federal;
- 8.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva de Débitos Trabalhistas com





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei Federal n.º 12.440/2011, e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011;

**Nos demais casos, a documentação necessária para habilitação é a que segue:**

### **8.2 Habilitação jurídica:**

- 8.2.1 Certificado de Registro Empresarial, no caso de firma individual, acompanhado de CPF e RG;
- 8.2.2 Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de Sociedades Empresariais, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da Diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado das alterações. O contrato social deverá estar de acordo com a Lei Federal n.º 10.406/2002 (Código Civil) e, em se tratando de ME ou EPP, também deverá estar de acordo com a Lei Complementar n.º 123/2006;
- 8.2.3 Decreto de Autorização, ato de registro ou autorização de funcionamento de órgão competente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **8.3 Regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:**

- 8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ relativa ao domicílio ou sede da contratada, pertinente e compatível com o objeto desta contratação;
- 8.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 8.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei que deverá ser atendida pela apresentação das seguintes certidões/documentos:
  - 8.3.3.1 Prova de Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais ou documento equivalente que comprove a regularidade;
  - 8.3.3.2 Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual (ICMS), pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com a contratação ou documento equivalente.
  - 8.3.3.3 Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta contratação;
  - 8.3.3.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio



## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ

da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade, dispensada de apresentação para Microempreendedores Individuais (MEI) que não possuem cadastro ativo do FGTS junto à Caixa Econômica Federal;

- 8.3.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei Federal n.º 12.440/2011, e à Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011;
- 8.3.3.6 As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

### 8.4 **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 8.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede (matriz ou filial) da contratada, com prazo de expedição de até 90 (noventa) dias da data do orçamento.
- 8.4.2 Será admitida a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, hipótese em que obrigatório que a contratada demonstre seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no Termo de Referência.

Guaratinguetá, 11 de Maio de 2026

**MARCELO AUGUSTO DUARTE**  
Chefe de Comunicação