



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

() Sim (X) Não

1.2. A presente Licitação será na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme Art. 75 inciso II.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa para **“Aquisição de radio comunicador, fone de lapela e capa de couro para proteção do radio”**, visando integrar tecnologias digitais ao processo pedagógico.

3. JUSTIFICATIVA

A aquisição de rádios comunicadores mostra-se necessária para atender às demandas de comunicação durante a realização de eventos promovidos ou apoiados pela Prefeitura. Em atividades que envolvem grande circulação de público, diversas equipes técnicas e operacionais atuando simultaneamente, a comunicação rápida, eficiente e segura é essencial para garantir a organização, a segurança e a fluidez do evento.

O uso de rádios comunicadores permite contato imediato entre as equipes responsáveis por segurança, limpeza, manutenção, trânsito, saúde, apoio logístico e coordenação geral, dispensando o uso de telefonia móvel, que frequentemente apresenta instabilidade em locais com grande aglomeração de pessoas. Além disso, possibilita respostas ágeis a situações emergenciais, prevenindo riscos e otimizando a tomada de decisão.

A presente solução visa a aquisição de rádios comunicadores portáteis para atender às necessidades de comunicação imediata e segura das equipes, ao invés de locação.

A adoção da aquisição, em detrimento da locação, traz vantagens estratégicas e econômicas, entre as quais destacam-se:





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- **Redução de custos recorrentes:** a compra elimina pagamentos mensais de aluguel do aparelho, representando economia no médio e longo prazo.
- **Patrimônio permanente:** os equipamentos passam a integrar o patrimônio da instituição, permitindo seu uso contínuo e controlado, sem dependência contratual de terceiros.
- **Flexibilidade operacional:** maior autonomia na gestão dos rádios, com possibilidade de manutenção preventiva, corretiva e substituição de peças sem necessidade de intermediação da empresa locadora.
- **Durabilidade:** rádios comunicadores profissionais possuem vida útil prolongada, garantindo anos de uso eficiente, com necessidade de substituição apenas de acessórios ou baterias em intervalos regulares.
- **Eficiência e segurança:** comunicação ágil, mesmo em locais com baixa cobertura de telefonia móvel, com recursos de criptografia e canais dedicados que asseguram confiabilidade.

Dessa forma, a aquisição de rádios comunicadores representa uma solução definitiva, mais vantajosa economicamente e adequada às necessidades de continuidade das operações, reduzindo despesas com locação e proporcionando maior independência tecnológica à instituição.

Portanto, a aquisição desse equipamento justifica-se pela necessidade de assegurar maior eficiência operacional, segurança dos participantes e melhor qualidade na execução dos eventos municipais, atendendo ao interesse público e promovendo a boa gestão dos recursos e serviços da Administração.

3.1 JUSTIFICATIVA DE LOTE

A aquisição dos rádios comunicadores, fones de lapela e capas de couro protetoras será realizada em lote único, tendo em vista que os itens são complementares e interdependentes para o pleno funcionamento do sistema de comunicação pretendido.

Os rádios comunicadores necessitam do fone de lapela para possibilitar o uso prático e discreto durante as atividades operacionais, garantindo comunicação eficiente sem a necessidade de manusear diretamente o equipamento. Já a capa de couro protetora é indispensável para proteger o equipamento contra impactos, poeira e umidade, aumentando sua durabilidade e assegurando o bom desempenho durante o uso contínuo em ambientes externos.

Dessa forma, a aquisição conjunta em um único lote assegura:

- a compatibilidade técnica entre os acessórios e o modelo do rádio comunicador;
- a padronização dos equipamentos, facilitando manutenção e treinamento de uso;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- a racionalização do processo de compra, reduzindo custos administrativos e prazos de entrega;
- a garantia de fornecimento integral, evitando divergências de qualidade e de especificações entre diferentes fornecedores.

Portanto, a formação de lote único mostra-se técnica e economicamente justificada, assegurando maior eficiência na execução do objeto e a melhor relação custo-benefício para a Administração.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Lote I:

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	20	Radio Comunicador com alcance mínimo de 30Km, tela retroiluminada , função iVOX e VOX, bateria recarregável e durável para no mínimo 8 horas, aparelho a prova d'água, lanterna integrada para uso noturno, homologação na ANATEL e mais de 20 canais	R\$ 571,05	R\$ 11.421,00
2	20	Fone de Lapela Preto compatível	R\$ 32,40	R\$ 648,00
3	20	Capa de couro p/radio preta	R\$ 54,00	R\$ 1.080,00
TOTAL				R\$ 13.149,00

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da referida Contratação é de **R\$ 13.149,00 (Treze mil cento e quarenta e nove reais)**;

5.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

6. PRAZO PARA EXECUÇÃO

O prazo para execução será de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração Pública, e também disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros, conforme artigos 106, 107 e 108 da Lei 14.133/2021.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
48	34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente	102
52	34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente	103
57	34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente	104

Referência	Modalidade de Aplicação	Vínculo
46	33390300000000000000 - Material de consumo	102
50	33390300000000000000 - Material de consumo	103
54	33390300000000000000 - Material de consumo	104

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada juntamente com as certidões abaixo especificadas.

8.2. Cada Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos e certidões:

- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - INSS;
- d) Certidão de Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST;

8.3 Nenhum pagamento será efetuado à empresa a ser contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

9. DAS ENTREGAS

9.1 As entregas e descargas dos produtos são de responsabilidade do fornecedor.

9.2 A entrega deverá ser efetuada **em até 10 (dez) dias corridos** após o recebimento da nota de empenho pelo contratado;

9.3 As produtos deverão ser entregues de acordo com a solicitação feita pela Secretaria de Municipal Educação - SEMED, devendo fornecedor realizar a entrega de segunda a sexta-feira entre 08h00 (oito) às 16h00 (dezesesseis) horas, conforme quantitativo solicitado.

9.4 O local de entrega dos produtos solicitados deve ser na Secretaria Municipal de Educação - SEMED que está localizada no seguinte endereço: Rua Borges de Medeiros, nº 141, bairro Vila Velha, Rio Branco do Sul.

9.5 Os produtos deverão ser recebidos pelo fiscal do contrato, Elisabete Elias dos Santos Raab para verificação de sua conformidade com as especificações constantes no item 4 deste Termo de Referência e na proposta.

9.6 Recebido os produtos, se a qualquer tempo vier a se constatar discrepância com as especificações, qualidade inferior, proceder-se-á a imediata notificação da empresa contratada para efetuar a substituição imediata do produto.

9.7 Os produtos poderão ser solicitados de maneira total e/ou parceladamente de acordo com as necessidades e demandas da Secretaria de Educação. Para a entrega dos produtos será emitida Nota de Empenho, sem a necessidade de emissão de CONTRATO, por se tratar de contratação de baixa complexidade.

9.8 O fornecedor deverá entregar todos os manuais, certificados de garantia e termo de homologação Anatel dos equipamentos.

9.9 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesse Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis** a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer os produtos de melhor qualidade, obedecendo todas as especificações discriminadas no item 4 deste Termo de Referência;

10.2 Fornecer garantia mínima de **12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação pelo fabricante ou distribuidor autorizado e suporte técnico oficial de todos os itens em território nacional.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

10.3 O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se as Secretaria Municipal de Educação, através do seu fiscal de contrato responsável, o direito de não receber os produtos, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias qualidade;

10.4 Para todos os produtos solicitados, considerar que a unidade e a qualidade são pré-requisitos para o recebimento.

10.5 As entregas e descargas dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva do fornecedor, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente;

10.6 Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo solicitante/fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, Edital e da proposta

10.7 Caso os produtos sejam entregues em desacordo com os requisitos/descriptivos estabelecidos no Item 4, ou em quantidade inferior ao solicitado, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo imediatamente;

10.8 O fornecedor deverá substituir imediatamente qualquer produto que não esteja de acordo com as especificações solicitadas;

10.9 Em caso de devolução dos produtos por estarem em desacordo com as especificações, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

10.10 O fornecedor obriga-se a fornecer os produtos a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações descritas neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações de quantitativo, descritivos, qualidade e dimensões.

10.11 O fornecedor deverá no tocante ao fornecimento e entrega dos itens objeto deste certame, obedecer rigorosamente todas às disposições legais pertinentes;

10.12 Havendo necessidade de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido em casos excepcionais, devidamente justificados e aprovados pela Secretaria Municipal de Educação;

10.13 Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, inerentes ao objeto da licitação.

10.14 Comunicar à Secretaria Municipal de Educação solicitante, no prazo máximo de 03 (três) dias que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.15 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que se está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência e seus anexos.

10.16 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, entregas, deslocamento de





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

10.17 Responsabilizar-se direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Termo de Referência e, conseqüentemente, responder, civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para terceiros.

10.18 Prestar à Administração, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato ou servidor designado, esclarecimentos e informações acerca do objeto;

10.19 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, conta bancária, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de todas suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência;

10.20 O fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções dos produtos solicitados;

10.21 Responsabilizar-se direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Termo de Referência e, conseqüentemente, responder, civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para terceiros.

10.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

10.23 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.24 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento do Contrato;

11.2. Atestar as Notas Fiscais correspondentes, após a entrega dos produtos solicitados;

11.3. Notificar o fornecedor, por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos produtos;

11.4. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhando e controle de qualidade dos produtos entregues;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

- 11.5.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no item 8 deste Termo de Referência;
- 11.6.** Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à contratada caso seja necessário;
- 11.7.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 11.8.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento, recebimento e fiscalização do objeto;
- 11.09** Rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues em desacordo com as especificações solicitadas pela contratante, notificando-a para proceder à substituição imediata.
- 11.10** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir as obrigações impostas no instrumento contratual, emissão da nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar;
- 11.11** Aplicar ao fornecedor todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do instrumento contratual;
- 11.12** Documentar as ocorrências havidas na execução do instrumento contratual, emissão da nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar;

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – não manter a proposta salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, contidas nos artigos 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163 e seus respectivos parágrafos da Lei 14.133/2021:

I – Advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de idoneidade para licitar ou contratar

13. DA FISCALIZAÇÃO

Compete ao fiscal do contrato:

13.1 Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece o contrato, Termo de Referência, o Edital e seus anexos;

13.2 Acompanhar e atestar se os produtos estão sendo entregues no prazo e condições estabelecidas no termo de referência, ETP e edital;

13.3 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

13.4 Comunicar ao fornecedor toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;

13.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor por meio de um fiscal de contrato;

13.6 Colocar à disposição do fornecedor os elementos e informações necessárias à consecução do objeto contrato;

13.7 Receber e encaminhar para pagamento as faturas correspondentes, de acordo com o que estabelece o **item 8** deste Termo de Referência;

13.8 Aplicar ao fornecedor as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

13.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

14. TREINAMENTO

13.1 Caso necessário, o fornecedor deverá disponibilizar treinamento básico para operação dos rádios comunicadores, sem ônus adicional à Administração.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do MUNICÍPIO, mediante acordo escrito e obedecidos os limites legais permitidos;

15.2 A contratante se reserva o direito de adquirir apenas parte dos produtos licitados, quer seja em razão de não necessitar da sua totalidade, quer seja para adequar os gastos à Lei de Responsabilidade Fiscal, através disponibilidade de créditos orçamentários e financeiros conforme Artigos 106, 107 e 108 da Lei 14.133/2021.

Rio Branco do Sul, 11 de novembro de 2025.

Elisangela Rodrigues Baido
Secretária Municipal de Educação
Decreto: 8024/2025

Elisabete Elias dos Santos Raab
Fiscal de Contrato

