



**CÂMARA MUNICIPAL DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Termo de Referência

Departamento/Setor:	Comunicação e Escola do Legislativo
Responsável pela elaboração:	Bruna Caroline Domingues Ploch - Matrícula: 23435 Verônica Cotting – Matrícula 23.375

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Compra de caixa de som portátil para o departamento de comunicação.

1.1.1.: Caixa de som portátil

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
Caixa de som portátil	unidade	1

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da Autorização de Fornecimento, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação consiste na necessidade premente de substituir a caixa de som portátil atualmente em uso no Departamento de Comunicação da Câmara Municipal, devido à sua obsolescência e inoperância. Tal substituição é essencial para garantir a continuidade das atividades de comunicação da instituição, promovendo uma comunicação eficaz e alinhada aos padrões de qualidade necessários.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

2.3. Justificativa da contratação:

A justificativa para a contratação da nova caixa de som portátil reside na necessidade crítica de substituir o equipamento atual, que se encontra obsoleto e inoperante. A aquisição é fundamental para manter a eficácia das comunicações do Departamento de Comunicação da Câmara Municipal, assegurando a continuidade das atividades institucionais e preservando a qualidade do serviço prestado.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de uma nova caixa de som portátil de alta qualidade para o Departamento de Comunicação da Câmara Municipal. Esta nova caixa de som será escolhida com base em critérios técnicos rigorosos, incluindo potência sonora, portabilidade, conectividade e durabilidade. Além disso, serão considerados recursos adicionais, como a capacidade de reproduzir áudio de diferentes fontes, como dispositivos

móveis e computadores. A solução incluirá também a instalação e configuração adequadas do equipamento, garantindo sua operacionalidade imediata e eficiente.

3.2. Forma de execução da contratação: indireta, por preço unitário.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:

Potência RMS Mínima: 350 Watts RMS.

Qualidade de Som: Resposta de Frequência Aproximada (± 3 dB) entre 65Hz e 16,5Khz, com um MAX SPL de pelo menos 128 dB.

Conectividade Avançada: Bluetooth®, desejável versão 5.0 ou superior para streaming de áudio sem fio.

Versatilidade de Entradas: Pelo menos 2 entradas XLR/TRS combo mic/line e pelo menos 1 entrada auxiliar de 3,5mm.

Durabilidade e Portabilidade: Polipropileno com tela em aço ou material superior.

Peso máximo: 20 kg.

Marca: JBL, similar ou superior

Conteúdo da Embalagem: Incluir cabo de energia e manual.

4.4. **SUBCONTRATAÇÃO:** não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** mínimo de 12 meses.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega será de 10 dias após a Autorização de Fornecimento, emitida após a formalização da contratação;

6 – 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. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

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

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato.

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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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).

6.7. 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. (Ato nº10, de 2023);

6.7.1. 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, e Ato nº10, de 2023);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Ato nº10, de 2023);

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Ato nº10, de 2023);

6.7.4. 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. (Ato nº10, de 2023).

6.8. 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 (Ato nº10, de 2023).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Ato nº10, de 2023).

6.9. 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 serviço, 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 (Ato nº10, de 2023).

6.9.1. 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. (Ato nº10, de 2023).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (De Ato nº10, de 2023).

6.9.3. 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. (Ato nº10, de 2023).

6.10. 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. (Ato nº10, de 2023).

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

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 –PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto será aferida pela qualidade do fornecimento.

7.1.1. Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual vigente;

7.1.2. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Deverá haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

7.1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as entregas contratadas;

7.1.3. Caso a CONTRATADA não mantenha o nível de qualidade dos alimentos entregues, o CONTRATANTE descontará do pagamento os percentuais devidamente justificados por instrumentos de medição.

7.2. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.3. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.4. A aplicação das glosas não compromete a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

7.5. Do recebimento

7.5.1. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.2. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.3. O fornecimento será **recebido definitivamente** até o dia 15 (quinze) do mês seguinte do fornecimento, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e consequente aceitação.

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

7.6. Do Faturamento

7.6.1. Após comunicação do fiscal do contrato **e no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome de Câmara Municipal de Valinhos CNPJ 59.011.676/0001-23, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

7.6.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.6.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.6.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

7.6.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.6.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

7.7. Das condições de pagamento

7.7.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no **prazo de até 30** (trinta) dias corridos a contar do atesto da fiscalização da Fatura/Nota Fiscal, preferencialmente por meio boleto bancário emitido pelo fornecedor e na ausência ou indisponibilidade deste, transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA de sua titularidade.

7.7.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.7.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.1.1. Pelo princípio da economicidade a contratação por meio de uma licitação encareceria o processo e traria risco ao princípio da eficiência e da eficácia.

8.1.2. É comumente sabido da pouca tradição das micros e pequenas empresas do interior participarem de licitação, e submeter uma contratação de fornecimento de baixo valor a um processo mais complexo aumentaria sobremaneira a probabilidade dessa contratação fracassar ou ser deserta.

8.1.3. Assim, o meio mais eficiente e eficaz para o êxito dessa contratação seria através de dispensa de licitação

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Instrumento de abertura ou solicitação das propostas.

Qualificação Econômico-Financeira

8.3. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser observado os requisitos exigidos no Instrumento de abertura ou solicitação das propostas.

Qualificação Técnica

8.4. Para fins de qualificação técnica, deverá ser observado os requisitos exigidos no Instrumento de abertura ou solicitação das propostas.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR EM REAIS TOTAL
Caixa de som portátil	UNIDADE	1	-

9.2. O **valor total estimado** da contratação é de R\$ _____ (_____).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, mediante a seguinte dotação, conforme a previsão do Plano Anual de Contratações:

Anexo I, item 10, classificação funcional 01.031.0500.2.500, dotação 4.4.90.52.00

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

Há anexos no pedido: não