

TERMO DE REFERÊNCIA

Recurso proveniente de Emenda: ()Federal ()Estadual ()Municipal (X)N/A

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Aquisição de equipamentos e acessórios de áudio destinados à estruturação do auditório da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS, contemplando microfones direcionais de mesa com base articulada, cabos XLR, microfones direcionais duplos sem fio, cabos USB-C para USB, interface de áudio com 6 canais e hub com entrada USB e saída USB-C, destinados à melhoria da captação, transmissão, organização e utilização do sistema de áudio em reuniões, apresentações, atos administrativos, capacitações, eventos institucionais e demais atividades oficiais, por meio de Pregão Eletrônico, sem Sistema de Registro de Preços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Microfone dinâmico de mesa para podcast/locução, streaming, gravação de voz, entrevistas e produção de conteúdo institucional. Tipo: microfone dinâmico; Padrão polar: cardioide, com captação direcional; Conexões obrigatórias: USB e XLR; Conector P2 (3,5 mm) para fone de ouvido/monitoramento em tempo real; Controle de ganho ou volume no próprio microfone; Função mute/silenciamento rápido no próprio microfone; Corpo em metal. Resposta de frequência compatível com captação de voz, na faixa aproximada de 50 Hz a 15 kHz ou superior; Compatibilidade para uso direto em computador/notebook via USB e uso com interface/mesa de áudio via XLR; Acompanhado de braço articulado separado do microfone, próprio para fixação em mesa por presilha, garra, parafuso ou sistema equivalente, permitindo ajuste de altura, distância e angulação. Fornecimento com cabos, suporte/braço articulado, acessórios necessários ao pleno funcionamento, manual, catálogo ou ficha técnica que comprove o atendimento às especificações mínimas, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unidade	07	01	R\$ 683,33	R\$ 4.783,31

2	Cabo XLR Tipo: cabo para microfone; Conexão: XLR/XLR; Conector de entrada: XLR fêmea; Conector de saída: XLR macho; Comprimento: mínimo 6 metros; Condutor: cobre; Construção: resistente ao uso contínuo, à corrosão e ao manuseio frequente; Blindagem: proteção contra ruídos, interferências e perdas de sinal; Conectores: metálicos, compatíveis com equipamentos de áudio profissional;	Unidade	10	01	R\$ 259,50	R\$ 2.595,00
3	Microfone direcional duplo sem fio, Tipo: sistema de microfone sem fio duplo; Quantidade: 02 microfones de bastão; Tipo de microfone: dinâmico; Padrão polar: cardioide, com captação direcional; Conexão: sem fio entre os microfones e o receptor; Receptor: compatível com os microfones, com saídas de áudio XLR de 3 pinos e P10; Alimentação dos microfones: pilhas AA; Resposta de frequência aproximada: 50 Hz a 15 kHz; Sensibilidade aproximada: 109 dB com receptor, fonte de alimentação ou cabos necessários, quando aplicável, acessórios indispensáveis ao funcionamento, manual, catálogo ou ficha técnica que comprove o atendimento às especificações mínimas, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.	Unidade	02	01	R\$ 1.230,90	R\$ 2.461,80
4	Cabo USB-C Tipo: cabo carregador USB para Tipo-C/USB-C; Conector de entrada: USB-A ou USB; Conector de saída: Tipo-C/USB-C; Comprimento: Mínimo 8 metros; Revestimento: nylon trançado; Compatibilidade: equipamentos que utilizem entrada USB-C para carregamento ou conexão	Unidade	10	01	R\$ 243,00	R\$ 2.430,00
5	Interface de áudio externa USB, destinada à captação, gravação, reprodução e monitoramento de áudio, compatível com microfones, instrumentos musicais, computadores e demais equipamentos de sonorização. Resolução mínima de 24 bits, taxa de amostragem de até 192 kHz, no mínimo 06 canais de áudio, 02 entradas combinadas XLR/TRS ou equivalentes, 02 saídas para monitoramento, saída para fone de ouvido, alimentação phantom power, controles de ganho independentes e indicação visual de sinal ou nível. Conexão USB, USB-C ou equivalente, acompanhada de cabo ou adaptador necessário ao funcionamento. Recursos adicionais admitidos, como MIDI, monitoramento direto, processamento de áudio, compressor ou modos de equalização/coloração sonora, desde que mantidos os requisitos mínimos e sem direcionamento de marca ou modelo. Fornecimento com cabos, acessórios e demais componentes necessários ao pleno funcionamento, acompanhada de manual, catálogo ou ficha técnica, com garantia mínima de 12 meses.	Unidade	01	01	R\$ 3.801,08	R\$ 3.801,08

Assinado por 3 pessoas: CHARLENE SOUZA, RAFAEL VIEIRA e VANDERSON DE MATOS NOVASKI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://capao-da-canoa.rgs.gov.br/validar-assinatura>

6	Hub Tipo: hub USB-C para USB-A; Conector principal: USB-C; Quantidade de portas: 4 portas USB; Tipo das portas: USB 3.0 ou superior; Velocidade de transferência: até 5 Gbps Comprimento do cabo integrado: mínimo 15 cm Instalação: plug and play Compatibilidade: notebooks, computadores, tablets, smartphones e demais dispositivos compatíveis com conexão USB-C;	Unidade	01	01	R\$ 119,00	R\$ 119,00

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que se trata de equipamentos e acessórios disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações técnicas usuais, incluindo tipo de microfone, forma de conexão, quantidade de canais, compatibilidade com equipamentos de áudio e informática, comprimento dos cabos, funcionalidade dos dispositivos e demais características necessárias ao adequado funcionamento da estrutura de áudio do auditório municipal.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.190,19** (dezesesseis mil, cento e noventa reais e dezenove centavos), correspondente à aquisição de equipamentos e acessórios de áudio destinados à estruturação do auditório da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS, contemplando microfones direcionais de mesa com base articulada, cabos XLR, microfones direcionais duplos sem fio, cabos USB para USB, interface de áudio com 6 canais e hub com entrada USB e saída USB-C, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

As estimativas de valor da contratação foram elaboradas com base em pesquisa de preços realizada junto ao LicitaCon/RS e ao Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, considerando contratações similares realizadas pela Administração Pública nos últimos 12 (doze) meses.

O valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 16.190,19** (dezesesseis mil, cento e noventa reais e dezenove centavos), referente à aquisição de equipamentos e acessórios de áudio destinados à estruturação do auditório da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS, contemplando microfones direcionais de mesa com base articulada, cabos XLR, microfones direcionais duplos sem fio, cabos USB para USB, interface de áudio com 6 canais e hub com entrada USB e saída USB-C, conforme levantamento de preços realizado para o objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).

Assinado por 3 pessoas: CHARLENE SUMAIR DA CONCEIÇÃO, MAIA PRADO, VILDOMIRO DE MORAES VASKI. Para verificar a validade das assinaturas, acesse: https://capaodacanoa.idoc.com.br/verificacao/EB75-D89B-1140-A4B8 e informe o código: EB75-D89B-1140-A4B8

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais necessários ao fornecimento de equipamentos e acessórios de áudio destinados à estruturação do auditório da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS, contemplando microfones direcionais de mesa com base articulada, cabos XLR, microfones direcionais duplos sem fio, cabos USB-C para USB, interface de áudio com 6 canais e hub com entrada USB e saída USB-C.

Os equipamentos e acessórios deverão ser novos, sem uso anterior, adequados ao uso institucional em auditório, devendo permitir a captação, transmissão, organização e utilização adequada do sistema de áudio em reuniões, apresentações, atos administrativos, capacitações, eventos institucionais e demais atividades oficiais.

A solução deverá contemplar itens compatíveis entre si, observadas as especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, de modo a permitir o funcionamento integrado da estrutura de áudio do auditório municipal, incluindo a utilização de microfones fixos em mesa, microfones sem fio para mobilidade, cabos e acessórios necessários à conexão dos equipamentos.

Os microfones direcionais de mesa deverão permitir uso fixo na mesa do auditório, com boa captação de voz e estabilidade durante a utilização. Os microfones direcionais duplos sem fio deverão permitir captação de áudio com mobilidade, com funcionamento estável e alcance compatível com o ambiente. Os cabos XLR e USB-C para USB deverão possibilitar as conexões necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos.

A interface de áudio com 6 canais deverá permitir a concentração, organização e encaminhamento dos sinais dos microfones e demais dispositivos ao sistema de som do auditório. O hub com entrada USB e saída USB-C deverá possibilitar a ampliação da quantidade de dispositivos conectados, especialmente quando houver utilização de computador em apresentações e eventos.

Deverão ser fornecidos, quando aplicável, manuais, documentação técnica, acessórios necessários ao uso regular dos equipamentos e garantia contra defeitos de fabricação, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

Considerando que existe equipe técnica disponível na Administração, a instalação simples, conexão, organização e configuração inicial dos equipamentos poderão ser realizadas pela própria equipe municipal, cabendo à contratada entregar os bens em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e compatíveis com as especificações exigidas.

A contratação deverá assegurar compatibilidade técnica, qualidade sonora, segurança operacional, facilidade de utilização, adequada fiscalização e atendimento às condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O prazo de entrega dos objetos será de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou da Autorização de Fornecimento pela empresa vencedora.

5.2. Os equipamentos e acessórios deverão ser entregues no auditório da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS, ou em outro local indicado pela Administração Municipal.

5.3. A entrega deverá ser previamente agendada com a Secretaria ou setor responsável pela demanda, após o recebimento da Nota de Empenho e/ou formalização do contrato administrativo, de modo a permitir o acompanhamento do fornecimento, a conferência dos itens e a verificação das condições necessárias ao recebimento.

5.4. Por se tratar de aquisição de bens permanentes e patrimoniáveis, a Secretaria requerente deverá comunicar o Setor de Patrimônio acerca da entrega dos equipamentos e acessórios, para que sejam adotadas as providências necessárias ao registro, tombamento e incorporação dos bens ao patrimônio municipal, conforme normas internas aplicáveis.

5.5. Considerando que existe equipe técnica disponível na Administração, a instalação simples, conexão, organização e configuração inicial dos equipamentos poderão ser realizadas pela própria equipe municipal, cabendo à contratada entregar os bens em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e compatíveis com as especificações exigidas.

5.6. A contratada deverá realizar a entrega dos equipamentos e acessórios em conformidade com as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e nas orientações da Administração, responsabilizando-se por eventuais avarias, defeitos ou desconformidades constatadas no ato do recebimento.

5.3. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO PRODUTO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133/2021)

5.3.1. Os equipamentos e acessórios fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto pela Administração, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, vícios dos produtos, componentes fornecidos, cabos, conectores, interface de áudio, microfones, hub e demais acessórios integrantes do objeto contratado.

Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar suporte e realizar, sem ônus adicional para a Administração, os reparos, ajustes, substituições de peças, componentes ou equipamentos que se fizerem necessários ao pleno funcionamento dos bens fornecidos, desde que os problemas não decorram de mau uso, intervenção indevida de terceiros, armazenamento inadequado ou descumprimento das orientações técnicas de utilização.

Caso seja constatado defeito que comprometa o funcionamento dos equipamentos ou acessórios, a contratada deverá adotar as providências necessárias para correção no prazo estabelecido no edital, no Termo de Referência ou contrato, assegurando a adequada utilização da estrutura de áudio do auditório municipal.

A garantia deverá ser comprovada por meio de documento próprio, manual, certificado, termo emitido pelo fabricante ou fornecedor, ou documento equivalente, a ser entregue juntamente com os equipamentos e acessórios.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

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

6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.1.7. 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 (IN 5/2017, art. 44, § 1º).

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

6.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2º).

6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, § 3º).

6.1.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.1.14.1. Conferência, no ato da entrega, da quantidade dos materiais fornecidos, observando a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

6.1.14.2. Verificação das especificações técnicas mínimas exigidas, especialmente quanto à compatibilidade dos equipamentos e acessórios de áudio com a estrutura existente do auditório municipal, incluindo microfones direcionais de mesa com base articulada, cabos XLR, microfones direcionais duplos sem fio, cabos USB-C para USB, interface de áudio com 6 canais e hub com entrada USB e saída USB-C, bem como demais características necessárias à adequada captação, transmissão, conexão, organização e funcionamento do sistema de áudio, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.1.14.3. Conferência da integridade das embalagens e dos equipamentos, recusando-se o recebimento de produtos com avarias, sinais de uso anterior, danos aparentes ou em desconformidade com o objeto contratado.

6.1.14.4. Registro formal de eventuais inconformidades, defeitos ou divergências identificadas, comunicando a contratada para adoção das providências necessárias.

6.1.14.5. Acompanhamento do prazo de substituição, reparo ou correção dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas.

6.1.14.6. Verificação do cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

O pagamento será realizado após a entrega e o recebimento definitivo do objeto, mediante comprovação de que os equipamentos e acessórios de áudio foram fornecidos em conformidade com as especificações exigidas no edital, Termo de Referência e contrato, incluindo microfones direcionais de mesa com base articulada, cabos XLR, microfones direcionais duplos sem fio, cabos USB-C para USB, interface de áudio com 6 canais e hub com entrada USB e saída USB-C.

Considerando que existe equipe técnica disponível na Administração, a instalação simples, conexão, organização e configuração inicial dos equipamentos poderão ser realizadas pela própria equipe municipal, cabendo à contratada entregar os bens em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e acompanhados da documentação aplicável e compatíveis com as especificações exigidas.

7.2. Para fins de aferição da execução do objeto, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes critérios:

7.2.1. Entrega dos equipamentos dentro do prazo estabelecido;

7.2.2. Entrega dos equipamentos e acessórios de áudio destinados à estruturação do auditório da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS, contemplando microfones direcionais de mesa com base articulada, cabos XLR, microfones direcionais duplos sem fio, cabos USB-C para USB, interface de áudio com 6 canais e hub com entrada USB e saída USB-C, conforme quantidades, especificações e condições previstas na Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, contrato ou documento equivalente.

7.2.3. Conformidade dos equipamentos e acessórios com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo de microfone, forma de conexão, compatibilidade com a estrutura existente do auditório municipal, quantidade de canais da interface de áudio, comprimento dos cabos, funcionamento dos microfones sem fio, capacidade de conexão do hub, qualidade de captação, transmissão sonora, bem como demais características necessárias à adequada utilização, organização e funcionamento do sistema de áudio.

7.2.4. Fornecimento dos equipamentos e acessórios de áudio necessários à estruturação e ao adequado funcionamento do sistema de áudio do auditório municipal, incluindo microfones direcionais de mesa com base articulada, cabos XLR, microfones direcionais duplos sem fio, cabos USB-C para USB, interface de

áudio com 6 canais, hub com entrada USB e saída USB-C, bem como demais componentes, conectores e acessórios indispensáveis à utilização regular dos bens fornecidos.

7.2.5. Considerando que existe equipe técnica disponível na Administração, a instalação simples, conexão, organização e configuração inicial dos equipamentos no auditório da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS poderão ser realizadas pela própria equipe municipal, observadas as condições técnicas, elétricas e operacionais do local, bem como a compatibilidade entre os equipamentos e acessórios fornecidos.

7.2.6. Realização, pela equipe técnica da Administração, da conexão, configuração inicial e testes de funcionamento dos equipamentos e acessórios de áudio no auditório municipal, verificando a captação dos microfones, a transmissão do sinal, a compatibilidade dos cabos, o funcionamento da interface de áudio, do hub USB-C e dos microfones sem fio, de modo a assegurar que a estrutura esteja em condições adequadas de uso.

7.2.7. Compatibilidade e integração dos equipamentos e acessórios de áudio com a estrutura existente do auditório municipal, incluindo microfones, cabos, interface de áudio, hub USB-C, computadores, caixas de som ou demais dispositivos utilizados pela Administração, de modo a assegurar o funcionamento adequado, organizado e eficiente do sistema de áudio.

7.2.8. Apresentação, quando aplicável, dos manuais, documentação técnica, certificados de garantia, termos de garantia ou documentos equivalentes dos equipamentos e acessórios fornecidos, necessários à adequada utilização, conservação, operação e eventual manutenção dos bens, incluindo microfones, interface de áudio, hub, cabos e demais componentes integrantes do objeto.

7.2.9. Apresentação da documentação fiscal correspondente ao fornecimento dos equipamentos e acessórios de áudio entregues, em conformidade com a Nota de Empenho, Autorização de Fornecedor, contrato ou documento equivalente, contemplando os itens efetivamente fornecidos e recebidos pela Administração.

7.3. Verificada a não conformidade dos equipamentos ou acessórios fornecidos, total ou parcialmente, o pagamento correspondente ficará suspenso até que a contratada promova a substituição, correção, complementação ou regularização necessária, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. A suspensão poderá ocorrer, especialmente, quando forem constatadas divergências entre os itens entregues e as especificações exigidas no Termo de Referência, defeitos de fabricação, avarias, incompatibilidade dos equipamentos, ausência de acessórios indispensáveis ao uso regular, ausência de documentação exigida ou qualquer outra desconformidade que comprometa o recebimento definitivo do objeto pela Administração.

7.4. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega e instalação do equipamento, por conferência inicial da quantidade, condições aparentes do bem, acessórios, documentação fiscal e verificação preliminar da instalação.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade dos equipamentos e acessórios de áudio com as especificações exigidas, bem como após a verificação das quantidades entregues, do estado de conservação, da ausência de avarias, da apresentação da documentação aplicável e da compatibilidade dos bens com a finalidade pretendida, mediante termo detalhado ou atesto do responsável pela fiscalização.

Quando necessário, a Administração poderá realizar testes básicos de funcionamento dos equipamentos, especialmente quanto à captação dos microfones, funcionamento dos microfones sem fio, compatibilidade dos cabos, operação da interface de áudio, funcionamento do hub e demais condições necessárias à adequada utilização da estrutura de áudio do auditório municipal.

7.6. Caso sejam constatadas irregularidades no recebimento provisório ou definitivo, a contratada deverá providenciar, no prazo fixado pela Administração, a substituição, correção, complementação ou regularização do equipamento, instalação ou documentação, sem ônus adicional ao Município.

7.7. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal ou responsável designado pela Administração, observadas as condições previstas no edital, no instrumento contratual ou equivalente e na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021).

O objeto detalhado neste Termo de Referência é descrito como bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, sem Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, considerando tratar-se de aquisição de equipamentos e acessórios de áudio destinados à estruturação do auditório da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa/RS.

A adoção do julgamento por item justifica-se pela natureza divisível do objeto, composto por bens distintos e com possibilidade de fornecimento independente, tais como microfones direcionais de mesa com base articulada, cabos XLR, microfones direcionais duplos sem fio, cabos USB-C para USB, interface de áudio com 6 canais e hub com entrada USB e saída USB-C, permitindo maior competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.1.1. O licitante vencedor deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogo, ficha técnica, manual, certificado, declaração do fabricante ou documento equivalente dos equipamentos acessórios ofertados, a fim de comprovar o atendimento às especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo de microfone, forma de conexão, compatibilidade com estrutura existente do auditório municipal, quantidade de canais da interface de áudio, comprimento dos cabos, funcionamento dos microfones sem fio, capacidade de conexão do hub, garantia e demais características necessárias ao adequado fornecimento e utilização do objeto.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4. Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial correspondente: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal — SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

8.11. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS.

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — CNPJ.

8.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação técnica

8.17. Declaração Unificada.

8.18. Certidão negativa correcional da empresa e dos sócios, abrangendo ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM, mantidos pela Controladoria-Geral da União. (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

8.19. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbabilidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbabilidade_adm/consultar_requerido.php);

8.20. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de equipamentos ou acessórios compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre fornecimento de equipamentos de áudio, som, tecnologia, informática, eletrônicos ou materiais similares.

8.21. O atestado deverá conter informações suficientes para comprovar a compatibilidade do objeto executado com a contratação pretendida, podendo indicar, quando couber, a descrição dos equipamentos ou acessórios fornecidos, quantitativos, período de fornecimento e identificação do emitente.

8.22. A Administração poderá solicitar documentos complementares, tais como catálogo, ficha técnica, manual, certificado, declaração do fabricante ou documento equivalente, para comprovação do atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência.

8.23. Não será exigido registro em conselho profissional específico, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens comuns, de fornecimento usual no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência.

8.24. A exigência de qualificação técnica busca assegurar que a contratada possua experiência compatível com o fornecimento de equipamentos e acessórios semelhantes, garantindo maior segurança quanto à entrega dos bens, à conformidade das especificações e ao adequado atendimento da necessidade da Administração.

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

9.1. Não se aplica a exigência de documentação específica para início de serviço, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na aquisição de bens, e não na prestação de serviços continuados, execução de obra ou realização de atividade técnica que demande ordem de início.

9.2. Para fins de fornecimento, deverão ser observadas as condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na Nota de Empenho, na Autorização de Fornecimento, no contrato ou documento equivalente, especialmente quanto aos prazos de entrega, especificações dos itens, local de entrega, garantia e critérios de recebimento.

9.3. Quando da entrega dos equipamentos e acessórios, a contratada deverá apresentar a documentação fiscal correspondente, bem como, quando aplicável, manuais, certificados de garantia, fichas técnicas, catálogos ou documentos equivalentes necessários à conferência dos bens e comprovação do atendimento às especificações exigidas.

9.4. Por se tratar de bens permanentes e patrimoniáveis, a Secretaria requerente deverá comunicar o Setor de Patrimônio acerca da entrega dos equipamentos e acessórios, para que sejam adotadas as providências necessárias ao registro, tombamento e incorporação dos bens ao patrimônio municipal conforme normas internas aplicáveis.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Gabinete do Prefeito

II) Fonte de Recursos: (18) 1.500.0000.0000.

III) Programa de Trabalho: ESTRUTURAÇÃO/MODERNIZAÇÃO

IV) Elemento de Despesa: 4.4.90.52

Capão da Canoa/RS, 26 de junho de 2026.

Charlene Sumaia da Conceição Maia
Servidora Pública.

Rafael Vieira
Servidor Público.

VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI
Prefeito Municipal.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FB75-D89B-1140-A4B8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CHARLENE SUMAIA DA CONCEIÇÃO MAIA (CPF 015.XXX.XXX-60) em 26/06/2026 17:52:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RAFAEL VIEIRA (CPF 035.XXX.XXX-08) em 26/06/2026 17:54:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RAFAEL VIEIRA (CPF 035.XXX.XXX-08) em 26/06/2026 17:54:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI (CPF 289.XXX.XXX-34) em 26/06/2026 17:55:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://capaodacanoa.1doc.com.br/verificacao/FB75-D89B-1140-A4B8>