

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto. O processo deverá obedecer à modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, conforme disposições contidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA USO DO CORAL DO SERVIDOR**, conforme descrições expostas neste instrumento e **Anexo I**.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. A aquisição constante no Objeto do presente Termo de Referência está devidamente discriminada no **Anexo I**, parte integrante e indivisível deste Termo de Referência.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

5.1.1. Os equipamentos e materiais solicitados serão utilizados nos ensaios e eventos do Coral do Servidor, que faz parte do programa Servidor de Valor, da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, tendo em vista a necessidade de aprimorar a qualidade de som e do Coral, como forma de valorização do Servidor Municipal, através do canto, música, arte, bem-estar e interação social.

5.2. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

5.2.1. Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja vedada a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio, tendo em vista que a aquisição em tela não se caracterizar como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação jurídica, técnica e operacional.

5.3. JUSTIFICATIVA PELA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 – COTA RESERVADA

5.3.1. Será aplicada a Lei n. 123/06, de 14/12/2006, para todos os itens, com exceção dos itens com quantitativos indivisíveis.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA;

6.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

6.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, consistente em:

6.1.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante dispõe de aptidão para a execução do contrato com características e quantidades compatíveis com o objeto da licitação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º da Lei nº 8666/93.

6.1.4.2. O atestado ou certidão de que trata o item **6.1.4.1.** deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones ou qualquer outro meio que permita contato para eventuais diligências que se fizerem necessárias.

7. DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. A vigência do Contrato deverá ocorrer conforme caput. Art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, adstrita aos respectivos créditos orçamentário, a contar da sua assinatura.

7.2. O prazo para entrega do material será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Entrega pela Contratada.

7.3. A Contratada entregará à Contratante os materiais de acordo com a quantidade estipulada na Ordem de Entrega, que será emitida após o empenho da despesa.

7.4. Serão devolvidos os materiais que estiverem abaixo do padrão estabelecido na proposta ou que apresentarem qualquer deterioração na qualidade, em razão de quaisquer fatores.

7.5. Os materiais deverão ser entregues no Depósito do Departamento de Gestão de Patrimônio e Suprimentos – DGPS, situado na Avenida Sebastião Diniz, n. 243, Centro, e deverão ser devidamente acordado com a Contratada e em conformidade com o estabelecido neste instrumento.

7.5.1. A entrega deverá ser realizada nos dias úteis compreendidos de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00min às 18h00min.

7.5.2. A entrega, excepcionalmente, poderá ocorrer aos finais de semana, feriados e nos dias em que não houver expediente na Administração Municipal, desde expressamente autorizado pela Contratante.

7.5.3. A Contratada deverá acordar com a Contratante a realização da entrega, dentro do prazo previsto contratualmente, informando o dia, horário e qual transportadora entregará os materiais, quando for o caso.

7.6. Os materiais serão recebidos e aceitos da seguinte forma:

7.6.1. Provisoriamente, deverá ser efetuado em **até 05 (cinco) dias**, compreendendo, as seguintes verificações:

7.6.1.1. Quantitativo entregue;

7.6.1.2. Apresentação de documento (Nota Fiscal/DANFE) com identificação do fornecedor.

7.6.2. Definitivamente, deverá ser efetuado em **até 10 (dez) dias**, contados da data do recebimento provisório, compreendendo as seguintes verificações:

7.6.2.1. Do material entregue de acordo com as especificações exigidas no Edital e na proposta da CONTRATADA;

7.6.2.2. Qualidade do material;

7.6.2.3. Conformidade da documentação (Nota Fiscal/DANFE) e na proposta apresentada pelo fornecedor.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo, não exclui e/ou reduz a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.8. A embalagem deverá oferecer completa proteção ao material em função das condições de



armazenamento, acesso, movimentação e manuseio do produto, desde as dependências da Contratada até a descarga no local indicado no item **7.5**.

7.9. O transporte dos materiais até a entrega será por conta da Contratada, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus à Contratante.

7.10. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **até 72 (setenta e duas) horas** a critério da Contratante, a contar do recebimento da Notificação pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sem qualquer ônus para a Contratante.

7.11. O prazo de garantia dos materiais deverá ser de no mínimo **12 (doze) meses**, a contar do recebimento definitivo do objeto, aplicando-se no que couber, as disposições constantes da Lei n. 8.078/90 – Código Defesa do Consumidor;

7.11.1. Caso o fabricante e/ou fornecedor possua uma política de garantia superior à especificada neste item, deverá ser adotada a que melhor beneficie a Administração Pública;

7.11.2. Os ônus de substituição dos Materiais e Equipamentos serão suportados exclusivamente pela contratada.

7.12. A rotulagem deverá conter obrigatoriamente todas as informações legais, salientando que a ausência de qualquer informação poderá acarretar a rejeição e devolução do material, devendo a Contratada realizar a imediata substituição.

7.13. Os materiais fornecidos deverão atender o padrão de identidade e qualidade de acordo com a legislação vigente;

7.14. Independente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos equipamentos entregues, obrigando-se a repor aquele que apresentar não conformidade ou má aparência, imediatamente após a notificação, sem ônus adicional ao Contratante;

7.15. O descumprimento, total ou parcial, do fornecimento dos materiais solicitados através da Ordem de Entrega poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas previstas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato Administrativo, bem como das reparações pertinentes previstas na legislação vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da **Contratante**:

8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de comissão ou servidor especialmente designado (Fiscais do Contrato), verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

8.1.2. Notificar à Contratada, por escrito, toda e qualquer imperfeição, falha ou irregularidade verificada no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.1.3. Exigir a qualquer tempo da Contratada os documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato, bem como todas as qualificações que ensejaram sua habilitação.

8.1.4. Designar representantes para gestão e fiscalização do contrato nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

8.1.5. Receber o objeto do contrato através do setor responsável por seu acompanhamento ou fiscalização, em conformidade com o art. 73 da Lei Federal n. 8.666/93.

8.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada em conformidade com o disposto no **item 13**.

8.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A **Contratada** deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e seus anexos, assim como em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade.

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90).

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias e/ou defeitos.

9.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de **48 (quarenta e oito) horas** que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.2. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

9.3. A **Contratada** deverá atender imediatamente às solicitações para sanar falhas ou interrupção na entrega do objeto, que porventura ocorram, e solucioná-las em no máximo de **72 (setenta e duas) horas**, a partir da comunicação do problema feita pela Contratante.

9.3.1. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, visando ao fiel cumprimento do contrato.

9.3.2. Garantir a qualidade dos equipamentos.

9.3.3. Assinar o Termo de Contrato, ou outro instrumento equivalente, no prazo estabelecido no **item 17.2.**

9.3.4. Cumprir o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, no caso de empregar menores de dezoito anos.

9.3.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

9.3.6. Emitir nota fiscal ou recibo em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O Gestor do Contrato é o responsável pelo gerenciamento do contrato, planejamento dos pedidos, coordenação da execução contratual, comunicação com a Contratada e elaboração das tratativas administrativas necessárias a fiel execução do objeto contratual.

10.1.1. O Gestor do Contrato será nomeado dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato Administrativo.

10.1.2. O Gestor do Contrato deverá auxiliar e orientar a Fiscalização do Contrato sempre que necessário, visando a perfeita execução contratual.

10.2. Os Fiscais do Contrato são responsáveis pela fiscalização da execução contratual.



10.2.1. Os Fiscais do Contrato serão nomeados dentre os servidores da Contratante, por meio de Portaria, após a formalização do Contrato.

10.2.2. Os Fiscais do Contrato poderão ser nomeados individualmente por, a depender da complexidade do objeto, em comissão com no mínimo três servidores.

10.2.3. Os Fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando, quando necessário, à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2.4. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando também, corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei Federal n. 8.666/93).

10.3. Para a Gestão e Fiscalização do Contrato deverá ser observada a **Orientação Técnica CGM nº 5/2016**, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1. O orçamento estimado para a aquisição almejada totaliza o importe de **R\$ 12.012,53 (doze mil e doze reais e cinquenta e três centavos)**, inclusos taxas e impostos pertinentes, para eventual aquisição obedecendo aos quantitativos e especificações constantes no **Anexo I**.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 0601
Funcional Programática: 04.122.0012.2.023
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00
Fonte de Recurso: 001-Próprio.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

13.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada a Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em vias devidamente atestadas, após a análise e manifestação da Controladoria Geral do Município - CGM.

13.3. Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar: Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL. CNPJ: 05.943.030/0001-55 Endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130.

13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à aquisição ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

13.5.1. Nas hipóteses previstas no **item 13.5.**, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.



14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Os preços apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de o prazo da execução do objeto exceder a 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso da execução, que poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA.

14.1.1. No caso de reajuste, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido a CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

14.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.1.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.1.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

14.2. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

14.2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato**, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.2.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes podem exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposição contida no §2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8666/93.

14.2.3. A alteração do presente contrato, poderá ser realizada mediante **Termo Aditivo** e com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 8666/93.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, assim como que sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato e que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, devendo a Contratante anuir expressamente com a continuidade do contrato.

16. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

16.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue.

16.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

16.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

16.2.5. cometer fraude fiscal.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:



16.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

16.3.2. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

16.3.3. Multa Compensatória de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

16.3.3.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **item 16.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida.

16.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**.

16.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados.

16.4. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

16.5.2. tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

16.9. A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Notificação.

16.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. A licitante quando da apresentação de documentação de habilitação deverá informar qual o endereço eletrônico será utilizado para trocas de correspondências, comunicados, termos contratuais, empenhos e demais atos pertinentes a fiel execução do objeto contratado.

17.2. A fornecedora registrada, quando for o caso, deverá assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob a



pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n. 8.666/93.

17.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração.

17.3. A CONTRATANTE providenciará a publicação do contrato, por meio de extrato, no Diário Oficial do Município de Boa Vista (DOM) nos termos do parágrafo único, do art. 61 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações; e

17.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista, 17 de julho de 2023.

GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA – GETR/SMLIC:

Elaboração:

Assinatura Eletrônica
Beatriz da Conceição Bezerra
Assistente Administrativo

Revisado:

Assinatura Eletrônica
Raissa Pires da Silva
GETR/SMLIC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS – SMAG:



De acordo:

Assinatura Eletrônica
Lilymara Lima Vilhena
Superintendente de Administração




Autorizado por:

Assinatura Eletrônica
Gislayne Matos Klein
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
- Interina

ANEXO I
DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	IMAGEM DE REFERÊNCIA	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Teclado portátil. 61 teclas, 622 sons (aproximadamente) de alta qualidade com sampling aprimorado; Pedal Sustain; Suporte para teclado; Teclado com teclas sensitivas e polifonia de 48 notas (aproximadamente); Efeitos DSP e sons super articulation life; 205 estilos de acompanhamento (aproximadamente); 26 de tipos de harmonia; 150 tipos de arpejo (aproximadamente); “Keys to success” com outras funções de aprendizado; Modo Duo; Songbook disponível para dowload; USB TO HOST permite a ligação MIDI de duas vias e transferência de áudio digital; Melody Supressor (supressor de melodia) para entrada de áudio analógica e digital.	Unid.	1		2.561,20	2.561,20
2	Microfone condensador unidirecional -Cor preta. -Tipo de cápsula: condensada; -Polaridade: Ultra cardióide ; -Condensador unidirecional; -Resposta de frequência: 100~16000Hz (aproximadamente); -Alimentação: DC1,5V - Pilha AA ; -Output impedância: 1k Ohms para curta distância (aproximadamente); -Output impedância: 2,3k Ohms para longa distância (aproximadamente); -Diametro Microfone aproximado: 36 Cm x 2,03 Cm 90 (aproximadamente); -Peso Aproximado: 800 g (aproximadamente). -Cabo XLR (fêmea) – P10 de 8 a 15 metros	Unid.	4		563,88	2.255,52



	(aproximadamente); -Espuma para microfone na cor preta; -Cabo XLR (fêmea) – P10 de 8 a 15metros (aproximadamente); -Espuma para microfone na cor preta;					
3	Pedestal para microfone – Tipo: girafa; – Base: tripé; – Sistema de ajuste de altura: manípulo de aperto de aço; – Sistema de ajuste da inclinação da haste parafuso “tipo” morsa; – Altura 230-200cm (aproximadamente); – Material: aço.	Unid.	4		276,27	1.105,08
4	Suporte para partitura maestro ,cavelete pedestal, com madeira, tripé ajustável de metal, com suporte para apoiar batutas e acessórios, altura mínima: 92cm – máxima: 1,57m, aproximadamente.	Unid.	1		258,40	258,40
5	Caixa de som amplificada com rodas, bluetooth wi-fi, USB, com entrada para três microfones aproximadamente, entrada para instrumento, bivolt, 800W RMS, tweeters duplos de 2,75 pol, woofers de 8 pol, bateria interna com duração de 4 horas aproximadamente, cor preta, com dimensão de 9.4 x 22.3 x 9.7 cm, aproximadamente.	Unid.	1		5.832,33	5.832,33
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ 12.012,53						





Prefeitura Municipal de
Boa Vista



Sistema de Serviços
ao Cidadão

REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo termo_de_referencia___coral_smag.pdf do documento **00000.9.289398/2023** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
BEATRIZ DA CONCEICAO BEZERRA 875.600.542-34	17/07/2023 16:22:09 LOGIN E SENHA
LILYAMARA LIMA VILHENA 508.358.582-00	17/07/2023 16:22:18 LOGIN E SENHA
RAISSA PIRES DA SILVA 022.279.662-62	17/07/2023 16:44:16 LOGIN E SENHA
GISLAYNE MATOS KLEIN 828.136.802-06	19/07/2023 16:34:06 LOGIN E SENHA

