



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



## AVISO DE CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, em obediência ao parágrafo 3º do artigo 75º da Lei 14.133/2021, vem a público informar, que está aberto, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, contados desta publicação, para manifestação de interesse e formalização de proposta, o seguinte procedimento de compras e licitações:

**Protocolo nº:** 4959

**Processo de Compras:** 46/2024

**Dispensa de Licitação:** 30/2024

**Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS:** ( X ) Sim ( ) Não

**Data limite para a Apresentação de Propostas: 16/12/2024, 23h59min**

**Objeto:** Aquisição de microfones, incluindo acessórios necessários, para uso nas sessões plenárias, reuniões, audiências públicas e eventos institucionais realizados pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações descritas em Termo de Referência, seguindo as condições e exigências estabelecidas na Lei 14.133/2021 e Lei Municipal 5.744/2023.

Valor Referencial: O valor estimado para essa contratação foi de:

- R\$ 6.802,70 (seis mil, oitocentos e dois reais e setenta centavos).

- Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado para fins de contratação.
- Os valores apresentados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, devendo estar previsto em sua composição todo e qualquer dispêndio para a prestação e realização dos serviços;
- Os valores apresentados não sofrerão atualização durante a vigência do contrato, salvo a caracterização da necessidade de repactuação econômica entre as partes;
- A proposta deverá seguir modelo anexo, contendo as principais informações da empresa e do responsável pelo preenchimento. Não será aceita propostas que não estiverem datadas, assinadas ou que não seja possível identificar o valor proposto.

A proposta, deverá ser encaminhada ao e-mail: [comprascmtbe@gmail.com](mailto:comprascmtbe@gmail.com); [compras@tremembe.sp.leg.br](mailto:compras@tremembe.sp.leg.br) no prazo previsto, em moeda corrente local, a contar da publicação no Diário Oficial da Câmara Municipal.

Incluir na proposta, a seguinte documentação (conforme item 8.3 do Termo de Referência, em anexo), que comprove:



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



1. *Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;*
2. *Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);*
3. *Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);*
4. *Regularidade junto ao Município Sede da Empresa (CND Municipal);*
5. *Regularidade do empregador (Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS);*
6. *Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);*
7. *Certidão negativa de Licitantes inidôneos TCU;*
8. *Certidão negativa de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais;*
9. *Declaração unificada (conforme Anexo IV).*

## EM ANEXO:

- I – *Termo de Referência.*
- II – *Pesquisa de Preço (Relatório);*
- III – *Modelo de Proposta;*
- IV – *Modelo Declaração Unificada.*

Tremembé, 11 de dezembro de 2024.

MARIANA LOPES HOHMANN  
CLARO:40101781830

Assinado de forma digital por MARIANA LOPES HOHMANN  
CLARO:40101781830  
Dados: 2024.12.11 10:10:15 -03'00'

---

Mariana Lopes Hohmann Claro  
Agente de Contratação

# Termo de Referência 42/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
42/2024	929379-CAMARA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SP	RENAN VARGAS CAMPOS DE CASTRO	03/12/2024 11:22 (v 4.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		46

## 1. Definição do objeto

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de microfones, incluindo acessórios necessários, para uso nas sessões plenárias, reuniões, audiências públicas e eventos institucionais realizados pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações descritas neste Termo de Referência, seguindo as condições e exigências estabelecidas na Lei 14.133/2021 e Lei Municipal 5.744/2023.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Estimado (R\$)
1	<p>Sistema de Microfone SD80mm, Soundrix, Sem Fio, duplo, Profissional, UHF, com receptor</p> <p>Microfone de mão</p> <p>80 Canais</p> <p>Display em LCD</p> <p>Sensor Infra-Vermelho</p> <p>Indicador de nível de bateria</p> <p>2 antenas True Diversity</p> <p>Padrão polar: Cardioide</p> <p>Modo de modulação: FM</p> <p>Sintetizador de frequência de bloqueio de fase</p> <p>Resposta de frequência: 50Hz-18KHz</p> <p>Relação sinal / ruído: &gt; 105dB(A)</p> <p>Distorção (1KHz): &lt;0.5%</p> <p>Temperatura de operação: +10°C +55°C</p> <p>Alcance: Até 100 m (Em ambiente sem barreiras)</p> <p><b>Receptor</b></p> <p>Modo de oscilação: PLL</p> <p>Supressão de espúrios: = 80dB</p> <p>Supressão de espelhamento: = 80dB</p> <p>Sensitividade: 5dBuV</p> <p>Nível da saída de áudio: Balanceada (XLR): 250 mV/600Q</p> <p>Não balanceada (P10 mono): 400 mV/K30</p>	KIT	1	R\$ 2.178,00

	Alimentação: DC, 1 A, 12-16V Alça para rack padrão 19" Voltagem: 110/220V Transmissor handheld Potência de RF de saída: Max 10mW Modo de oscilação: PLL Estabilidade da frequência de transmissão: <30ppm Faixa dinâmica: = 100dB (A) Resposta de frequência: 50Hz-18KHz SPL máximo: 130 dB Pilha: 2 x Pilha Alcalina AA (1.5V)			
2	Sistema com 4 microfones CSR 840B, Gooseneck, sem fio, UHF, com Receptor.  Receptor - Base <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chave liga-desliga;</li> <li>• Controle de volume independente;</li> <li>• 2 antenas;</li> <li>• Saídas P10 individuais ou mixadas;</li> <li>• Alimentação: 12Vdc;</li> <li>• Dimensões (A x L x P): 55,00 x 420,00 x 230,00mm;</li> </ul> Microfone <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alcance: 60m;</li> <li>• Alimentação: 3.0V (2 pilhas AA);</li> <li>• Dimensões da Base (A x L x P): 58,00 x 110,00 x 150,00mm;</li> <li>• Altura total do microfone: 48cm;</li> </ul>	KIT	1	R\$ 3.802,59
<b>VALOR TOTAL - R\$ 5.980,59</b>				

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como Natureza Comum Constituindo-se atividade de custeio, uma vez que se trata de um objeto imprescindível ao desempenho das atividades institucionais desta Casa de Leis.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. Considerando o aumento do número de vereadores de 9 para 11 na próxima legislatura, faz-se necessária a aquisição de novos microfones, visando atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal, assegurando a qualidade do áudio durante as sessões e eventos oficiais. Os equipamentos que serão adquiridos seguem as mesmas especificações dos já existentes nesta Casa de Leis, mantendo o padrão e a qualidade dos equipamentos. Atualmente a Câmara Municipal possui apenas 9 microfones, sendo estes insuficientes para atender à demanda crescente, especialmente em razão do aumento de Vereadores para a próxima Legislatura.

A aquisição de novos microfones proporcionará melhor qualidade nas comunicações durante as sessões plenárias, reuniões e eventos institucionais, assegurando que todos os vereadores tenham acesso igualitário aos recursos de áudio disponíveis, além de manter a eficiência e transparência nos trabalhos legislativos.

### 3. Descrição da solução

3.1. A solução para atender às necessidades identificadas consiste na aquisição de microfones de alta qualidade, compatíveis com o sistema de áudio já existente na Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé. Esses equipamentos serão utilizados para garantir que a ampliação do número de vereadores, de 9 para 11, não comprometa a qualidade do som durante as sessões plenárias, eventos e reuniões institucionais.

Os microfones devem oferecer excelente captação de voz, resistência e funcionalidade adequada ao ambiente legislativo, garantindo clareza na transmissão do áudio e contribuindo para a transparência e eficiência das atividades parlamentares. A solução proposta contempla tanto microfones de mesa com fio, destinados ao uso no plenário, quanto microfones sem fio, para maior flexibilidade em eventos externos e audiências.

Essa aquisição visa complementar o sistema de som existente, proporcionando uma infraestrutura compatível com as novas demandas legislativas, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e transparência que norteiam a administração pública.

3.2. Prazo Máximo de Entrega: 30 (Trinta) dias contados da data de recebimento da Nota de Empenho correspondente, podendo este prazo ser prorrogado mediante solicitação justificada do fornecedor.

3.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 4. Requisitos da contratação

4.1. Para a aquisição do objeto pretendido, o fornecedor deverá observar os seguintes requisitos obrigatórios, garantindo produtos adequados às necessidades institucionais:

4.1.1. **Conformidade com as Especificações Técnicas:** Os microfones adquiridos devem atender rigorosamente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, garantindo alta qualidade de captação de áudio, compatibilidade com o sistema de som existente, durabilidade e adequação ao ambiente institucional.

4.1.2. **Garantia e Assistência Técnica:** O fornecedor deve assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, bem como oferecer suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva durante o período de garantia.

4.1.3. **Prazo de Entrega:** A entrega dos microfones deve ser imediata após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, devendo ser realizada no prédio da Câmara Municipal, situado na Rua Bom Jesus, nº 145, Centro, Tremembé - SP, CEP 12120-029.

4.1.4. **Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega, mediante aprovação de qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.5. **Documentação Necessária:** O fornecedor deve apresentar todos os documentos fiscais e certidões negativas exigidas pela legislação para participação no processo de compras, garantindo a regularidade fiscal e jurídica da empresa.

4.1.6. **Garantia de Conformidade e Qualidade:** No momento da entrega, será realizada uma inspeção técnica para verificar a conformidade dos microfones com as especificações exigidas. Itens que não atendam aos requisitos serão devolvidos, cabendo ao fornecedor a substituição sem custos adicionais à Administração.

#### Sustentabilidade:

4.2. Em consulta ao Guia Prático de Licitações Sustentáveis da AGU e ao portal Compras Governamentais, não foram identificados critérios de sustentabilidade aplicáveis aos equipamentos ora descritos.

#### Indicação de marcas ou modelos:

4.3. A escolha das marcas de referência *Soundrix* e *CSR* justifica-se pela necessidade de manter a uniformidade e o padrão de qualidade dos equipamentos já utilizados pela Câmara Municipal. Esses modelos possuem compatibilidade técnica com o sistema de som e infraestrutura existente, garantindo eficiência na operação, estabilidade na comunicação e facilidade de manutenção. A padronização contribui para a otimização de recursos e evita incompatibilidades que poderiam comprometer as atividades institucionais, como sessões, audiências e eventos. Ressalta-se que a indicação das marcas é apenas uma referência, não

restringindo a ampla participação de outras marcas com características equivalentes ou superiores, conforme permitido pela legislação vigente.

#### **Da exigência de amostra**

4.4. Para a presente aquisição, não será exigida a apresentação de amostras, considerando que os microfones deverão atender integralmente às especificações técnicas apresentadas.

#### **Subcontratação**

4.5. Não será permitida a subcontratação de qualquer etapa do objeto contratual, em respeito aos princípios de eficiência e economicidade.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5.1. Condições de Entrega**

5.1.1 A execução do objeto consiste na aquisição e entrega imediata de microfones destinados ao uso no plenário da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, garantindo a compatibilidade com os equipamentos e sistemas de som existentes. O fornecedor deverá entregar os microfones, no endereço da Câmara Municipal, Rua Bom Jesus, nº 145, Centro, Tremembé - SP, CEP 12120-029, de forma imediata a contar da assinatura do contrato ou de instrumento equivalente.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco ) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os equipamentos serão submetidos a inspeção técnica para verificação de conformidade com as especificações definidas no Termo de Referência. Caso sejam identificados desvios ou defeitos, os produtos deverão ser substituídos pelo fornecedor sem custos adicionais. Durante o processo, o fornecedor também deverá prestar suporte técnico, se necessário, para garantir a instalação adequada e o pleno funcionamento dos microfones adquiridos.

5.1.4. Este modelo de execução visa assegurar que os microfones atendam às necessidades operacionais da Câmara, como sessões plenárias, audiências públicas, júris simulados e eventos institucionais, promovendo eficiência e qualidade nas atividades realizadas.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133 /2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Fiscalização**

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).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.7. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

## **7. Critérios de medição e pagamento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

### **Prazo de pagamento**

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (**dez**) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.14. O pagamento será realizado por meio de emissão de boleto bancário, devendo conter todos os dados necessários para efetivação do pagamento.

7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida o boleto bancário para pagamento.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor que apresentar o menor preço global para os itens será considerado o vencedor do certame licitatório.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será imediato e integral.

### **Exigências de habilitação**

8.3. A contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;



2. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (CND Federal);
3. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual (CND Estadual);
4. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
7. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação /deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
8. Certidão negativa de Licitantes inidôneos TCU;
9. Certificado e regularidade empregador;
10. Certidão negativa de pedidos de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais;
11. Declaração de que a empresa não empresa menor de 18 anos;
12. Declaração unificada (disponibilizaremos o modelo).

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.980,59

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.980,59** (cinco mil novecentos e oitenta reais e cinquenta e nove centavos), conforme pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal..

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão atendidas por dotação a ser indicada oportunamente pelo setor contábil.

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**RENAN VARGAS CAMPOS DE CASTRO**

Equipe de apoio

**RICARDO ALEXANDRE DE TOLEDO**

Autoridade competente



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



## PROCESSO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**Objeto:** Aquisição de microfones para utilização nas sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e demais eventos deste Legislativo.

Visto.

1) Seguindo os procedimentos elencados nas Lei Federal 14.133/2021 e na Lei Municipal 5.744/2023, informo que foram obtidas as seguintes propostas (elencadas da menor para a maior):

EMPRESA	CNPJ	VALOR GLOBAL
Eduardo P. Tupinambá Jr ME	43.336.750/0001-41	R\$ 6.802,70
Fernando Cardoso Yasui - ME	17.828.205/0001-62	R\$ 7.000,00
Musical Village Ltda ME	51.633.725/0001-58	R\$ 7.235,00

2) Diante das propostas apresentadas, e tendo em vista os seus valores, apuro que a melhor (menor preço) foi a apresentada pela empresa Eduardo P. Tupinambá Jr ME – CNPJ: 43.336.750/0001-41, no valor de R\$ 6.802,70 (seis mil, oitocentos e dois reais e setenta centavos).

3) Foram emitidas todas as certidões negativas da empresa para sua habilitação de acordo com as Leis norteadoras deste processo, sendo assim, remeto os autos à Contabilidade para previsão orçamentária e compatibilidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



4) Após, retorne os autos ao Setor de Licitações e Compras para prosseguimento.

Tremembé, 06 de dezembro de 2024.

RICARDO ALEXANDRE DE  
TOLEDO:26483430833

Assinado de forma digital por  
RICARDO ALEXANDRE DE  
TOLEDO:26483430833  
Dados: 2024.12.09 09:45:10  
-03'00'

**Ricardo Alexandre de Toledo**

**Presidente**



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



EMPRESA:	DATA: / /
CNPJ:	DATA LIMITE: / /
TELEFONE(s):	E-MAIL:
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:	CPF:

**OBJETO:** Aquisição de microfones, incluindo acessórios necessários, para uso nas sessões plenárias, reuniões, audiências públicas e eventos institucionais realizados pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações descritas em Termo de Referência (item 1).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
1	<p><b>Sistema de Microfone SD80mm, Soundrix, Sem Fio, duplo, Profissional, UHF, com receptor.</b>  <u>Microfone de mão:</u>            80 Canais            Display em LCD            Sensor Infra-Vermelho            Indicador de nível de bateria            2 antenas True Diversity            Padrão polar: Cardioide            Modo de modulação: FM            Sintetizador de frequência de bloqueio de fase            Resposta de frequência: 50Hz-18KHz            Relação sinal / ruído: &gt; 105dB(A)            Distorção (1KHz): &lt;0.5%            Temperatura de operação: +10°C +55°C            Alcance: Até 100 m (Em ambiente sem barreiras)</p> <p><u>Receptor:</u>            Modo de oscilação: PLL            Supressão de espúrios: = 80dB            Supressão de espelhamento: = 80dB            Sensitividade: 5dBuV            Nível da saída de áudio: Balanceada (XLR): 250 mV/600Ω            Não balanceada (P10 mono): 400 mV/K30; Alimentação: DC, 1 A, 12-16V            Alça para rack padrão 19"            Voltagem: 110/220V            Transmissor handheld            Potência de RF de saída: Max 10mW            Modo de oscilação: PLL            Estabilidade da frequência de transmissão: &lt;30ppm            Faixa dinâmica: = 100dB (A)            Resposta de frequência: 50Hz-18KHz            SPL máximo: 130 dB            Pilha: 2 x Pilha Alcalina AA (1.5V)</p>	Kit	1	R\$
2	<p><b>Sistema com 4 microfones CSR 840B, Gooseneck, sem fio, UHF, com Receptor.</b> Receptor – Base: Chave liga-desliga; Controle de volume independente; 2 antenas; Saídas P10 individuais ou mixadas; Alimentação: 12Vdc; Dimensões (A x L x P): 55,00 x 420,00 x 230,00mm. <u>Microfone:</u> Alcance: 60m; Alimentação: 3.0V (2 pilhas AA); Dimensões da Base (A x L x P): 58,00 x 110,00 x 150,00mm; Altura total do microfone: 48cm.</p>	Kit	1	R\$

**TERMO DE REFERÊNCIA:** em anexo.

**DO VALOR:** Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, devendo estar previsto em sua composição todo e qualquer dispêndio para a prestação dos serviços ou para a entrega dos produtos em endereço informado pela CONTRATANTE.

**DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO:** Conforme Aviso de Contratação e Termo de Referência.

**DO PRAZO DA PROPOSTA:** Mínimo de 10 dias.

**DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS PRODUTOS:** OS SERVIÇOS/PRODUTOS SERÃO PRESTADOS/ENTREGUES NO ENDEREÇO DA CONTRATANTE.

---

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**

CARIMBO DA EMPRESA



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0001-20



PROCESSO DE COMPRA: 46/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 30/2024

## Declaração Unificada

**Objeto:** Aquisição de microfones, incluindo acessórios necessários, para uso nas sessões plenárias, reuniões, audiências públicas e eventos institucionais realizados pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações descritas em Termo de Referência.

A empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, com o endereço eletrônico \_\_\_\_\_, situada no Estado de \_\_\_\_\_, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação em procedimento de dispensa de licitação, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis:

### I. Condições de participação:

*"Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;*

*Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo."*

### II. Declarações para fins de habilitação:

*"Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;*

*Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;*

*Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;*

*Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

*Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.”*

**III. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista:**

*“Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;*

*Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis”.*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do representante legal**

**\*UTILIZAR O PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**