



TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO: Registro de Preços para aquisição de sistema de microfone sem fio profissional para utilização nos grupos e atividades coletivas promovidos pelas Agentes Comunitárias de Saúde.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

	CÓD. PAC	CÓD. GRP	DESCRIÇÃO DO OBJETO	CATEGORIA	QTD.
01	5531	35915	Sistema de microfone sem fio profissional tipo headset, composto por transmissor headset e receptor, operando em faixa UHF ou superior, com alcance mínimo de 30 metros, transmissor de construção robusta com alimentação por pilhas ou bateria recarregável e autonomia mínima de 6 horas, e receptor compacto com antena(s), sistema diversity, saídas de áudio P10 (6,35 mm) e/ou XLR balanceada, controle de volume e indicadores de sinal RF e AF; com resposta de frequência mínima de 50 Hz a 15 kHz, baixo nível de ruído e distorção, sistema de redução de interferências e seleção de canais, compatível com caixas de som amplificadas, mesas de som e sistemas de amplificação em geral, com alimentação bivolt (100–240V), acompanhado de cabos, fonte de alimentação e manual, novo, de linha profissional, com garantia mínima de 12 meses e certificação técnica aplicável. O microfone deve ser do tipo headset, não sendo permitido modelo de mão.	Material Permanente	02

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

As ACS desempenham papel fundamental como elo entre os serviços de saúde e a comunidade, sendo responsáveis por ações contínuas de promoção da saúde, prevenção de doenças, educação em saúde e mobilização social, contribuindo diretamente para a efetividade das políticas públicas e para a melhoria dos indicadores sanitários.

Nesse contexto, a realização de atividades coletivas, reuniões e orientações em diferentes ambientes — muitas vezes com limitações acústicas e presença de ruídos — exige recursos que assegurem comunicação clara, acessível e de qualidade a todos os participantes.

Sob o ponto de vista técnico, a utilização de sistema de microfone sem fio com tecnologia em faixa UHF ou superior mostra-se adequada por proporcionar maior estabilidade de sinal, menor suscetibilidade a interferências e alcance compatível com os espaços utilizados.

Dessa forma, a aquisição do referido equipamento encontra justificativa na necessidade de qualificar os processos de comunicação nas ações desenvolvidas pelas ACS, fortalecendo seu papel estratégico na Atenção Primária, ampliando o alcance das orientações em saúde e garantindo melhores condições para o desenvolvimento das atividades junto à população, com impacto positivo na qualidade dos serviços prestados.

3.1 Requisitos para Contratação



O item possui natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A formação de Registro de Preços será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Para o fornecimento do item, os interessados deverão comprovar atuação em ramo compatível com o objeto, bem como apresentar a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos arts. 62 e 66 da referida lei.

O equipamento deverá ser compatível com sistemas de sonorização usuais, possuir alimentação bivolt (100–240V), e ser fornecido novo, com todos os acessórios necessários ao funcionamento, incluindo cabos, fonte e manual, acompanhado de garantia mínima de 12 meses e certificação técnica aplicável.

A entrega deverá ocorrer em perfeitas condições de uso, devidamente embalado, no prazo e local a serem definidos no edital, sendo de responsabilidade do fornecedor o transporte, a integridade do produto e, quando aplicável, a substituição de itens com defeito. O equipamento poderá ser submetido à verificação de conformidade no ato do recebimento, visando assegurar o atendimento integral às especificações técnicas exigidas.

4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

4.1 Prazos: O prazo de entrega do material será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho;

4.2 Local de entrega: O objeto desta solicitação deverá ser entregue no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Ari Brito da Luz, nº 63, bairro Cidade Alta (rua ao lado da Brigada Militar). A entrega deverá ser previamente agendada pelo fornecedor, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

4.2.1 No ato da entrega, o fiscal designado realizará a verificação quanto à conformidade do objeto com as especificações e condições estabelecidas neste documento, bem como a proposta apresentada na licitação.

4.3 O material deverá ser entregue de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, a não ser que outro horário seja acordado entre as partes;

4.4 As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora;



4.5 A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento;

4.6 Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho;

4.7 A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento;

4.8 A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.

5. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas no edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

5.1.1 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, esta Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.2 Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

5.3 A Secretaria de Saúde terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

5.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.5 As despesas com a entrega dos materiais são de responsabilidade da DETENTORA DA ATA.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A vigência da ata de registro de preços surtirá efeitos a contar da última assinatura entre as partes;

6.2 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo;

6.3 É fixado o prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do instrumento, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.4 A fiscalização da respectiva Ata será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da



Saúde (SEMSA) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

8 FORMA DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

8.2 O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pelo fiscal da Ata, designado em Portaria Especial.

8.3 Não será efetuado qualquer pagamento à DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.4 O CNPJ da DETENTORA DA ATA constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

8.5 A DETENTORA DA ATA deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e e IN RFB no 1. 234/2012, alterada pela IN RFB n.º 2.108/2022.

8.6 A DETENTORA DA ATA deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho).

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA



9.1.1 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.2 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

9.1.3 Substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos todo e qualquer material, que vier a apresentar avaria no ato de sua entrega;

9.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

9.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta aquisição;

9.1.6 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

9.1.7 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

9.1.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais.

9.1.9 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, encaminhar toda correspondência ao contratante, referente ao objeto licitado, exclusivamente por meio do fiscal;

9.1.10 Fornecer o objeto licitado, conforme especificações do edital, do Termo de Referência e em consonância com a proposta de preço apresentada;

9.1.11 Comunicar por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento dos materiais ou que possam comprometer a sua qualidade;

9.1.12 Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE;

9.1.13 Manter em estoque e em perfeitas condições os objetos licitados;

9.1.14 Efetuar a troca do bem, objeto da Ata de Registro de Preços, caso não esteja de acordo com o exigido.

9.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

9.1 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2 Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da DETENTORA DA ATA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal da Ata;



10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Por se tratar de formação de Registro de Preços , o dispêndio será designado quando houver solicitação de compras, através de pedido de compra.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 20 de julho de 2026.

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270F6DS.X3FU.8JYO.GRVU> e informe a chancela