



SOLICITAÇÃO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA
PROCESSO DE DESPESA: 503.001/2023

A Câmara Municipal de Jardim do Seridó/RN, através do seu Setor de Compras e Contratos, vem por meio deste, solicitar pesquisa mercadológica para a deflagração de processo de contratação direta, por meio de dispensa de licitação, para o objeto: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção dos sistemas de som da Câmara Municipal de Jardim do Seridó/RN e demais prédios pertencentes ao Legislativo Municipal.**

O prazo para preenchimento e envio das propostas pelas empresas interessadas é de 03 (três) dias úteis, a contar a partir da publicação no Diário Oficial das Câmaras Municipais do Estado do Rio Grande do Norte.

E-mail para contato: licitacaocmjs@gmail.com

PESQUISADO: _____

CNPJ: _____ / _____ - ____.

ENDEREÇO: _____

CONTATOS: () _____ - ____ . **E-MAIL:** _____

MATERIAL OU SERVIÇO PESQUISADO						
Serviço de manutenção corretiva e/ou preventiva dos itens incluindo:						
ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	VLR. UNI.	TOTAL
1	16908	8 (oito) caixas de som passivas 2 x "6" + ST	Serv.	1		
2	16909	Amplificador Ciclotron DB 1.800	Serv.	1		
3	16910	Faders de mesa de som Ciclotron 16 canais	Serv.	1		
4	16911	9 (nove) microfones de bancada CSR 9v, com troca de chave Liga/Desliga	Serv.	1		
5	16912	Revisão de todo o cabeamento elétrico do sistema de som	Serv.	1		
6	16913	Armário em MDF sem portas com 2 prateleiras corrediças e compartimento inferior	Serv.	1		
7	16914	Mesa de som analógica 16 canais	Serv.	1		
8	16915	Equalizador gráfico estéreo de 31 bandas	Serv.	1		
9	16916	Amplificador de potência	Serv.	1		



10	16917	Trocador de DVD com função karaokê e USB ripping	Serv.	1		
11	16918	4 (quatro) Caixas acústicas trapezoidal 60 W	Serv.	1		
12	16919	2 (dois) Microfone dinâmico com fio	Serv.	1		
TOTAL:..... R\$						

Carimbo e/ou assinatura do pesquisado

_____/RN, em ____/____/____.



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 503.001/2023

1 – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção dos sistemas de som da Câmara Municipal de Jardim do Seridó/RN e demais prédios pertencentes ao Legislativo Municipal.

2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a abertura de processo em razão da utilização recorrente do sistema de áudio tanto do Plenário da Câmara quanto do Mestre Galinho, nas realizações das sessões ordinárias, reuniões e demais eventos que venham a ocorrer nesta casa legislativa, onde o sistema de áudio deve estar em perfeitas condições de uso.

2.2. Devido ao desgaste pelo uso frequente dos equipamentos, faz-se necessária a manutenção corretiva e/ou preventiva do sistema de sistema de áudio já existente, para que a vida útil dos equipamentos seja prorrogada, evitando ainda, a inutilização precoce dos equipamentos.

2.3. A não formalização deste processo implicará na falta de condições de realização e transmissão das sessões ordinárias, bem com demais eventos.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Manutenção corretiva e/ou preventiva dos itens incluindo:			
Item nº	Descrição	Unidade	Quantidade
01	8 (oito) caixas de som passivas 2 x “6” + ST	Serviço	1
02	Amplificador Ciclotron DB 1.800.	Serviço	1
03	Faders de mesa de som Ciclotron 16 canais.	Serviço	1
04	9 (nove) microfones de bancada CSR 9v, com troca de chave Liga/Desliga.	Serviço	1
05	Revisão de todo o cabeamento elétrico do sistema de som.	Serviço	1
06	Armário em MDF sem portas com 2 prateleiras corredeiras e compartimento inferior.	Serviço	1



07	Mesa de som analógica 16 canais.	Serviço	1
08	Equalizador gráfico estéreo de 31 bandas.	Serviço	1
09	Amplificador de potência.	Serviço	1
10	Trocador de DVD com função karaokê e USB ripping.	Serviço	1
11	4 (quatro) Caixas acústicas trapezoidal 60 W.	Serviço	1
12	2 (dois) Microfone dinâmico com fio.	Serviço	1

4. RESULTADO ESPERADO

4.1. Assegurar o perfeito funcionamento e a conservação dos equipamentos de sonora, a fim de garantir a boa qualidade do som nas sessões ordinárias, e demais eventos nos ambientes que compõem o Legislativo Municipal. Além de assegurar o perfeito entendimento da mensagem transmitida pelo interlocutor.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. Quando da solicitação de execução dos serviços de manutenção, deverá ocorrer em até 3 dias úteis, contados a partir da data de recebimento pelo fornecedor beneficiário da “Ordem de Serviço” e “Nota de Empenho”.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

- a) Quando da solicitação de execução, os serviços deverão ser prestados:
- Em dia e horário de expediente do órgão contratante.
 - Em conformidade com as quantidades solicitadas, obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características, conforme definidas neste Termo de Referência, na(s) proposta(s) de preço vencedora(s) correspondente;
 - O serviço deverá deixar os equipamentos em perfeitas condições de uso e/ou funcionamento, assim como livres de tributos, fretes, seguros, encargos sociais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o preço registrado.
- b) Após a verificação da conformidade com o serviço solicitado, bem como com as suas especificações e características previamente definidas, dar-se-á o recebimento do objeto do contrato;
- c) A inadequação técnica de qualquer o serviço solicitado, sujeitará o contratado refazê-lo, em no máximo 48 horas, contados a partir da comunicação da inscosistência, sob pena de implicar o não pagamento do contrato de compra.

6.1 - Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da



proposta para a prestação dos serviços.

6.2 - Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente termo de referência.

7. DA FISCALIZAÇÃO:

7.1. A execução do Contrato será fiscalizada por um representante da Contratante, denominado Fiscal do Contrato;

Órgão	GESTOR	Fiscal
Poder Legislativo Municipal	Cássio Lúcio Jesus Cunha De Medeiros	Pablo de Azevedo

7.2. Caberá ao Fiscal do Contrato notificar a Contratada quando constatada alguma irregularidade na execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

7.3. As decisões e providência que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas ao conhecimento da Autoridade Superior (Ordenador de Despesas) para a adoção das medidas necessárias;

7.4 A Contratada deverá informar formalmente, nos autos, um Preposto com competência para tomar decisões em assuntos relacionados à execução do Contrato, especialmente no cumprimento das determinações do Fiscal do Contrato;

7.5. Cabe à Contratada atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade praticada na execução do contrato;

7.6. A fiscalização rejeitará no todo ou em parte os serviços fornecidos em desacordo com o Contrato;

7.7. O Fiscal do Contrato é o responsável pelo atesto das Notas Fiscais originadas em decorrência da relação contratual;

7.8. Após o recebimento das Notas Fiscais, o Fiscal do Contrato terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para realizar o ateste das Notas Fiscais e encaminhá-las para pagamento.

8. FORMA DE PAGAMENTO:



8.1. O pagamento será creditado em nome da Contratada, por meio de ordem bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas conforme ordem cronológica, pelo setor de Protocolo da Contratante, em nome da Câmara Municipal de Jardim do Seridó, CNPJ nº 10.871.937/0001-96;

8.2. À Contratante fica reservado o direito de não efetivar o pagamento enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe seja imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

8.3. No valor total do objeto já estão incluídos os impostos federais, estaduais e municipais, bem como outras possíveis despesas necessárias à plena execução do objeto deste termo e quaisquer outros encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

8.4. Juntamente com a documentação descrita no subitem anterior, deverão ser juntadas as respectivas comprovações de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e fiscais;

8.5. A atestação da Nota Fiscal será feita pelo Fiscal. Na Nota Fiscal deverá constar o número da conta corrente, o nome e número do banco, bem como o número da agência de efetivação do pagamento;

8.6. Quaisquer atrasos ocorridos na apresentação da Nota Fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante;

8.7. Em caso de dúvidas na apresentação da Nota Fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com o Setor Financeiro, pelo telefone: (84) 3472-2388;

8.8. As Notas Fiscais serão emitidas mensalmente conforme forem executados os serviços.

9. DAS PENALIDADES:

9.1. O licitante que se recusar a (prestar o serviço), ou realizá-lo em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual ou objeto equivalente, e aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos do art.109 da mesma lei.



Jardim do Seridó/RN, em 03 de maio de 2023.

Valdemir Sales Dantas
Comissão Permanente de Licitação