



TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 107/26

SOLICITANTE.: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.

Boituva/SP, 26 de fevereiro de 2026.

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Bens Permanentes para atender às necessidades da Guarda Civil Municipal, vinculada a Secretaria Municipal de Segurança Pública de Boituva/SP.

1.2. Classificação do Objeto

1.2.1. Considerando as definições constantes nos incisos XIII do art. 6º da Lei Federal 14.133/2021, o objeto pretendido enquadra-se como **Bem Comum**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos decibelímetros é necessária para viabilizar a adequada instrução dos procedimentos administrativos relacionados à fiscalização de poluição sonora e perturbação do sossego no Município de Boituva.

A Lei Municipal nº 3.153/2024 exige, para caracterização da infração, a realização de medição por equipamento idôneo, com registro do resultado e sua anexação ao Relatório de Ocorrência (RO). A inexistência do equipamento inviabiliza a produção de prova técnica indispensável, fragilizando o auto de infração e comprometendo sua validade jurídica.

O Código de Posturas (LC nº 1.351/2000, art. 37) fundamenta a atuação municipal mediante laudo técnico. O decibelímetro permite a quantificação objetiva dos níveis de pressão sonora, assegurando padronização, imparcialidade e robustez probatória.

A quantidade solicitada justifica-se pela necessidade de atuação simultânea de equipes em diferentes locais e turnos, especialmente em períodos críticos, bem como pela manutenção de unidade reserva para garantir continuidade do serviço.

A Lei nº 3.153/2024 adota os parâmetros da ABNT NBR 10151, exigindo medições técnicas compatíveis com a norma, o que demanda equipamentos adequados, calibráveis e aptos à rastreabilidade dos dados.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. O objeto ofertado deverá estar em total conformidade com as especificação e quantitativo abaixo descrito (item 3.1.3).

3.1.2. A proposta apresentada em desacordo com este Termo de Referência será **desclassificada**.

3.1.3. Descritivo

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	DECIBELÍMETRO DIGITAL PORTÁTIL PARA MEDIÇÃO DE NÍVEIS DE PRESSÃO SONORA (RUÍDO AMBIENTAL), FAIXA DE MEDIÇÃO DE 30 DB A 130 DB, COM PONDERAÇÃO DE	unidade	05



Boituva

Construindo o progresso
de mãos dadas

<p>FREQUÊNCIA A (DBA), RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 0,1 DB, DISPLAY DIGITAL E FUNÇÕES BÁSICAS DE LEITURA DE VALORES MÍNIMO, MÁXIMO E ATUAL.</p> <p>PRODUTO ADEQUADO PARA USO EM OPERAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO DE RUÍDO URBANO PELA GUARDA CIVIL MUNICIPAL.</p> <p>DEVE FORNECER PRECISÃO TÍPICA DE $\pm 1,5$ DB E ALIMENTAÇÃO POR BATERIA, COM ESTRUTURA PORTÁTIL E ERGONOMIA PARA USO EM CAMPO.</p>		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4. PRAZO DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) meses**, contado da emissão do empenho, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei 14.133/2021, esse período visa garantir tempo suficiente para a entrega total do objeto e pagamento.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A solicitação será realizada através do envio da Autorização de Compras, por e-mail, no qual deverá ser especificado o item, sua respectiva quantidade e uma descrição detalhada do produto solicitado.

5.2. O produto descrito neste Termo de Referência deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal distinta, constando o número da Nota Fiscal a qual a entrega se refere e a descrição, quantidade e preço, constando, ainda, o número do processo e em conformidade com a Autorização de Compras correspondente ao pedido.

5.3. A entrega do objeto contratado deverá ser efetuada de forma única, sendo o prazo para entrega de 30 (trinta) dias, à partir do envio da Autorização de Compras.

5.3.1. A entrega do produto deverá ser efetuada no endereço abaixo, e será realizada conforme solicitado, de segunda a sexta-feira, somente dias úteis, das 8:30 às 16:30hrs.

<p>SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA</p>

<p>Rua Expedicionário Boituvense, 34 – Piso Superior - Centro - CEP: 18.550-035 – Boituva/SP</p>

5.3.2. O produto deverá ser entregue devidamente acondicionado e em perfeito estado de conservação.

5.4. O produto fornecido deverá atender às especificações técnicas exigidas, material e dimensões descritas no Termo de Referência.

5.5. Caso o item não esteja em conformidade com as especificações deste documento ou que não atenda integralmente aos requisitos estabelecidos deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.6. Todos os custos relacionados à entrega, devolução, quando houver, incluindo transporte, tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e quaisquer outros, são de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.7. No recebimento do produto, serão observados as condições dos produtos e das embalagens e, em nenhuma hipótese, serão recebidos produtos que estejam em desacordo com este documento.

5.8. Qualquer avaria no produto causada pelo transporte será recusada, e o item será devolvido imediatamente.

5.9. Adotar todos os critérios de segurança para os empregados durante a entrega dos produtos.

5.10. No caso de quaisquer divergências contidas neste Termo, de irregularidade ou inconformidade, a



empresa terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para regularizar e ou substituir.

5.11. Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

6. GESTÃO DO FORNECIMENTO

6.1. A fiscalização e a gestão da contratação serão realizadas por servidores a serem indicados pela secretaria demandante. As indicações serão formalmente solicitadas pelo Departamento de Compras, durante a tramitação do processo e serão necessárias para fins de assinatura e acompanhamento da execução contratual.

6.2. Os servidores indicados atuarão no acompanhamento técnico e administrativo da execução, garantindo que as aquisições sejam entregues conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e alinhados às diretrizes da secretaria envolvida. A supervisão geral observará o disposto no Decreto Municipal nº 2.979, de 18 de julho de 2024.

6.3.1. Atribuições do Fiscal do Contrato.:

6.3.1.1. Acompanhamento do cronograma de entrega e das condições do produto.

6.3.1.2. Comunicar ao Gestor do Contrato qualquer desvio ou não conformidade identificada, sugerindo medidas corretivas.

6.3.1.3. Supervisionar a execução do contrato, abrangendo a entrega e aceitação dos produtos.

6.3.1.4. Inspeção e validação da qualidade e conformidade dos produtos entregues de acordo com as especificações estabelecidas.

6.3.1.5. Examinar todo o processo de recebimento, e a respectiva documentação, incluindo validade dos produtos e nota fiscal.

6.4.1. Atribuições do Gestor do Contrato.:

6.4.1.1. Assegurar o cumprimento das condições contratuais, de sua respectiva secretaria.

6.4.1.2. Servir como ponto de contato principal entre a secretaria e o fornecedor no que se refere à entrega dos itens.

6.4.1.3. Gerenciar, quando necessário, solicitações de alterações, aditamentos ou prorrogações do contrato que impactem diretamente sua secretaria.

6.4.1.4. Autorizar os pagamentos correspondentes, conforme o cumprimento das etapas contratuais relacionadas à sua secretaria.

6.4.1.5. Aplicar sanções ou multas em caso de descumprimento das obrigações pelo fornecedor.

6.5. Caso sejam identificadas necessidades de correções ou ajustes por parte da contratada, os prazos para pagamentos referentes aos itens irregulares serão automaticamente suspensos, sendo o fornecimento considerado em atraso. Nessa condição, a contratada poderá estar sujeita à aplicação de multa sobre o valor correspondente, além de outras sanções legais, conforme a gravidade da infração.

6.6. Persistindo irregularidades após os prazos estipulados, será instaurado procedimento administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.7. A aplicação de penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO



7.1. O procedimento para o pagamento dos itens adquiridos será realizado conforme estabelecido: após a entrega e a subsequente aceitação dos itens, comprovada pela apresentação da nota fiscal correspondente, o pagamento será efetuado no prazo **de até 30 (trinta) dias corridos**. Este pagamento será concretizado por meio de depósito ou transferência bancária diretamente na conta-corrente da contratada. É imperativo que a conta para recebimento esteja formalmente registrada em nome da empresa contratada. A validação da nota fiscal e a autorização para o pagamento serão de responsabilidade do departamento competente da Secretaria Municipal de Segurança Pública, assegurando a conformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência. Todo este processo está em estrita conformidade com a legislação vigente, especificamente a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, garantindo transparência e legalidade nas transações financeiras entre as partes.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A aquisição em apreço será realizada por meio de **Dispensa em Razão do Valor**, conforme o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a dispensa para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

8.1.2. A Dispensa em Razão do Valor visa garantir a continuidade dos serviços, respeitando o limite estabelecido pela legislação vigente. A contratação será realizada de maneira eficiente e vantajosa para o objeto deste termo, assegurando a conformidade com as normas legais.

8.1.3. A utilização da Dispensa em Razão do Valor traz agilidade ao processo, permitindo uma seleção mais direta e eficiente dos fornecedores, ao mesmo tempo em que mantém a transparência e a responsabilidade em todas as etapas, conforme os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Seguem abaixo discriminados, os recursos financeiros que serão utilizados para cumprimento do objeto deste Termo de Referência.:

Ficha.: 710

Desdobro.: 5971

Assinado Digitalmente

Marcos Daniel Schmidt Garofalo Maria
Secretário Municipal de Segurança Pública



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8D3C-6951-EDEF-8E22

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

- ✓ MARCOS DANIEL SCHMIDT GAROFALO MARIA (CPF 300.XXX.XXX-73) em 26/02/2026 09:39:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 26/02/2026 às 09:39 e assinada digitalmente pela MUNICIPIO DE BOITUVA:46634499000190 para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://boituva.1doc.com.br/verificacao/8D3C-6951-EDEF-8E22>