

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
110451

Número do Processo - SEI
202400005043647

SEÇÃO 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no SEI 202400005043647.
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto Estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

SEÇÃO 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição Resumida do Objeto	Fornecimento de Bens e Materiais - Aquisição de equipamentos fotográficos a fim de atender as demandas da Comunicação Setorial - COMSET da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.
2.2. Regime de Fornecimento de Bens ou Serviços	Fornecimento de Bens e Materiais em parcela única, nos termos constantes neste TR.
2.3. Natureza da Execução do Objeto	Fornecimento de Bens e Materiais: não continuada
2.4. Característica do Objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de Vigência Contratual de Garantia	O prazo de vigência contratual iniciará com a publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e terá vigência até o prazo final da garantia dos produtos adquiridos, que é de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do objeto pelo Contratante. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

SEÇÃO 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado são os abaixo demonstrados.

Lote Único	
Descrição do item 001 Código 565 - Câmera Fotográfica, resolução mínima 24 MP, uso profissional.	
Informações Adicionais Mirrorless; 01 Bateria de íon de lítio; 01 Carregador; 01 Cabo USB; 01 Clipe de cabo; 01 Protetor de sapata; 01 Alça; 01 Tampa do corpo; 01 Ocular de borracha; Sensor estabilizado nos 5 eixos; Imagens em JPEG e RAW; Entrada de microfone e saída para fone; WIFI, Bluetooth; Tela de aproximadamente 3.2” Touch; Gravação de vídeo UHD 4K até 60p e a gravação de vídeo Full HD 1080p até 120p para câmera lenta.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seds

Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 23.006,04
Valor Total	R\$ 23.006,04

Lote Único	
Descrição do item 002 Código 3607 - Acessórios para Câmeras Fotográficas, lente objetiva, distância focal entre 70 e 200 mm.	
Informações Adicionais Distância focal de aproximadamente 70-200mm; Abertura máxima de aproximadamente f/2.8; Abertura mínima de aproximadamente f/22; Compatibilidade de formato full-frame; Ângulo de visão de aproximadamente 34° 20 'a 12° 20'; Distância mínima de foco de aproximadamente 1,64 ' / 50 cm; Ampliação máxima de aproximadamente 0,2x; Design ótico de aproximadamente 21 elementos em 18 grupos; Lâminas de Diafragma de aproximadamente 9, arredondado; Tipo de foco auto-foco; Com estabilização de imagem; Coleira de tripé removível e giratório; Tamanho do filtro de aproximadamente 77 mm (frontal); 01 Tampa da lente frontal; 01 Tampa da lente traseira; 01 Estojo de lente; Compatível com a câmera fotográfica.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	segs
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 20.062,03
Valor Total	R\$ 20.062,03

Lote Único	
Descrição do item 003 Código 3607 - Acessórios para Câmeras Fotográficas, lente objetiva, distância focal entre 24 e 70 mm.	
Informações Adicionais Distância focal de aproximadamente 24-70mm; Abertura máxima de aproximadamente f/2.8; Compatibilidade de formato full-frame; Tipo de foco ajuste manual ou automático; 01 Tampa da lente frontal; 01 Tampa da lente traseira; 01 Estojo de lente; Compatível com a câmera fotográfica.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	segs
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 19.282,21
Valor Total	R\$ 19.282,21

Lote Único	
Descrição do item 004 Código 4983 - Flash para Câmera Fotográfica, externo, automático (a), acompanha bateria de lítio, carregador de bateria, plug carregador USB, cabo USB, mini suporte e capa protetora.	
Informações Adicionais Uso externo; automático (a); 01 Bateria de lítio; 01 Carregador de bateria; 01 Plug Carregador USB; 01 Cabo USB; 01 Mini suporte; 01 Capa protetora; Dimensões aproximadas de 195 x 75 x 59 mm; Peso aproximado de 530 g (com bateria); Compatível com a câmera fotográfica.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	segs
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 2.109,80
Valor Total	R\$ 2.109,80

Lote Único	
Descrição do item 005 Código 6105 - Filtro, UV, para lente de câmera fotográfica.	
Informações Adicionais	

Filtro protetor de lente UV de aproximadamente 77mm; Compatível com a câmera fotográfica. Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sed
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 88,56
Valor Total	R\$ 88,56

Lote Único	
Descrição do item 006 Código 6105 - Filtro, UV, para lente de câmera fotográfica.	
Informações Adicionais Filtro protetor de lente UV de aproximadamente 82mm; Compatível com a câmera fotográfica.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sed
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 84,04
Valor Total	R\$ 84,04

Lote Único	
Descrição do item 007 Código 404 - Cartão de Memória, micro SD, capacidade aproximada para 128 GB.	
Informações Adicionais Cartão de Memória; Tipo SD; Capacidade aproximada para 128 GB; Compatível com a câmera fotográfica.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sed
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 298,78
Valor Total	R\$ 597,56

Lote Único	
Descrição do item 008 Código 627 - Pedestal / Tripé, tripé, em alumínio, regulável (is), rotativo (a) para câmera fotográfica .	
Informações Adicionais Tripé em alumínio; Regulável; Rotativo; Altura máxima de aproximadamente 164 cm; Altura mínima de aproximadamente 63 cm; Suporta aproximadamente 4,0 kg; Peso de aproximadamente 1645g; Compatível com a câmera fotográfica.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	sed
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 292,19
Valor Total	R\$ 292,19

Lote Único	
Descrição do item 009 Código 4113 - Mochila, para equipamento fotográfico, impermeável, fechamento com zíper.	
Informações Adicionais Aberturas frontais para acessórios; Zíper secreto para equipamentos valiosos; A prova de poeira e areia, resistente a água; Abertura lateral para acesso rápido e fácil girando facilmente para alcance imediato; Alças e encosto de costas cobertos com tecidos aerados	

promovendo maior ventilação diminuindo o acúmulo de suor (alça de mão acolchoada e alças da mochila); Diversos compartimentos; Acomoda câmera fotográfica montada mais 3 a 4 objetivas e acessórios; Dimensões externas aproximadas de 30x25x47cm; Dimensões internas aproximadas de 23x16x29cm; Peso aproximado de 1,450 kg; Compatível com a câmera fotográfica.	
Período (Meses)	
Quantidade	1
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seds
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 442,68
Valor Total	R\$ 442,68

Lote Único	
Descrição do item 010 Código 574 - Microfone, sem fio.	
Informações Adicionais Microfone de lapela sem fio; Cor preta; Versão da câmera com estojo de carregamento; 01 Bateria de lítio; 01 Carregador de bateria; 01 Plug Carregador USB; 01 Cabo USB; Clipe traseiro; Clipe magnético; Capa de silicone; Adesivo Transmissor; Transmissão sem fio; Cancelamento de ruído; Compatível com câmera e celular.	
Período (Meses)	
Quantidade	2
Unidade	unidade
Participação	Exclusiva ME/EPP
Local de Entrega	seds
Diferença Mínima	
Valor Unitário	R\$ 1.567,35
Valor Total	R\$ 3.134,70

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 69.099,81 (sessenta e nove mil e noventa e nove reais e oitenta e um centavos).**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto Estadual nº 9.900 de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e globais, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

SEÇÃO 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Definição da Solução Escolhida

4.1. A descrição da solução como um todo abrange a aquisição de equipamentos eletrônicos a fim de atender as demandas da Comunicação Setorial - COMSET e das Unidades Socioeducativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.

Característica do Objeto

4.2. O serviço pretendido enquadra-se na classificação de **Bens Comuns**, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do Inciso XIII do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Essa definição é essencial para garantir que os serviços contratados atendam a padrões claros e bem estabelecido, facilitando a avaliação e controle de sua execução.

4.3. Ao garantir que os padrões de desempenho e qualidade sejam estabelecidos de maneira clara e fundamentados em especificações reconhecidas e amplamente adotadas no mercado, a administração pública consegue aprimorar seus processos de aquisição. Essa abordagem permite que as instituições realizem seleções de fornecedores de forma mais eficaz, assegurando que as empresas escolhidas tenham a capacidade de atender às demandas específicas com competência e profissionalismo. Com critérios bem definidos, a administração pode evitar ambiguidades que poderiam comprometer a qualidade dos serviços prestados/produtos adquiridos.

4.4. Além disso, essa prática promove a justiça e a transparência nas aquisições, criando um ambiente de competição saudável entre os fornecedores. Ao adotar padrões que são conhecidos e aceitos no setor, a administração pública não apenas otimiza a eficiência na gestão dos serviços, mas também garante que as necessidades institucionais sejam atendidas de maneira satisfatória. Isso resulta em um uso mais responsável dos recursos públicos, contribuindo para a construção de uma gestão pública mais eficaz e que reflita o comprometimento com a qualidade e a responsabilidade social.

4.5. A solução adotada trata-se de Serviço Comum, pois:

4.5.1. É encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades.

4.5.2. É ordinário, sem peculiaridades ou características especiais.

4.4.3. É apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente.

4.5.4. Sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado.

4.6. A nova Lei de Licitações estabelece que a aquisição de bens comuns pode ser realizada mediante critérios objetivos de julgamento, o que se aplica perfeitamente a aquisição de equipamentos fotográficos. A prestação deste serviço não envolve alta complexidade, inovação ou desenvolvimento tecnológico exclusivo, adequando-se aos parâmetros de aquisição de serviços comuns.

4.7. Os critérios para a escolha de uma empresa fornecedora de equipamentos eletrônicos incluem parâmetros claros e mensuráveis, como a qualidade dos equipamentos, experiência do fornecedor, durabilidade e garantia dos produtos, condições de transporte e entrega, e tempo de resposta para fornecimento. Estes são critérios objetivos e permitem a avaliação comparativa entre diferentes fornecedores.

4.8. A aquisição de equipamentos eletrônicos a fim de atender as demandas da Comunicação Setorial - COMSET e das Unidades Socioeducativas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS é uma atividade que, apesar de sua importância operacional, não envolve tecnologias inovadoras ou soluções técnicas de alta complexidade. Ela pode ser adquirida por meio de especificações detalhadas quanto aos padrões de qualidade e outros requisitos técnicos normatizados, sem necessidade de ajustes ou inovações personalizadas.

4.9. Os equipamentos eletrônicos necessários possuem especificações técnicas bem definidas e amplamente reconhecidas no mercado. Por exemplo, câmeras fotográficas e seus acessórios como lentes, flash e filtros têm características técnicas que são padronizadas e descritas em catálogos de fornecedores e normas técnicas. Isso permite que sejam objetivamente definidos no Termo de Referência.

4.10. Estes itens são comumente disponíveis no mercado e seguem normas e padrões que garantem seu desempenho e qualidade. A uniformidade nas especificações e a concorrência entre os fornecedores garantem que os bens adquiridos atendam aos requisitos mínimos de funcionalidade e segurança, conforme descrito nas especificações usuais.

4.11. Essa aquisição pode ser detalhada com clareza no Termo de Referência, destacando características que são amplamente conhecidas no mercado. Por isso, a administração pública pode realizar a aquisição com base em critérios objetivos, os quais permitem a avaliação precisa e comparativa das propostas, caracterizando-o como Bens Comuns.

4.12. Portanto, a aquisição de equipamentos fotográficos atende integralmente às disposições legais para a contratação de bens comuns, de acordo com o Inciso XIII do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Isso garante eficiência, economicidade e padronização nos serviços prestados à administração pública, promovendo a qualidade dos serviços oferecidos à população.

Definição da Modalidade de Licitação como “Pregão Eletrônico”

4.13. A compra será realizada por meio de **Pregão Eletrônico** por se tratar de uma modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto conforme disposto no Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4.14. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico se justifica não só pela ampla publicidade na aquisição, mas também pela possibilidade de participação de um grande número de interessados, ampliando a concorrência e, conseqüentemente, a possibilidade de obter propostas mais vantajosas para a Administração.

4.15. Por ser realizado de forma eletrônica, o pregão reduz os custos com deslocamento e hospedagem dos participantes, além de simplificar e agilizar o processo de compra. O Pregão Eletrônico permite que todo o processo seja acompanhado de forma transparente pelos interessados, garantindo a lisura e a igualdade de condições entre os participantes.

4.16. Desta forma, considerando a ampla concorrência, a economia de recursos, a transparência, a eficiência, a facilidade de controle e a legislação favorável, a escolha da modalidade de Pregão Eletrônico se apresenta como a mais apta para a contratação de bens ou serviços comuns pela Administração Pública.

Definição do Critério de Julgamento como “Menor Preço”

4.17. A escolha de uma licitação por **Menor Preço** em detrimento da modalidade de Maior Desconto requer uma análise cuidadosa dos objetivos e das necessidades específicas da Administração Pública.

4.18. É importante ressaltar que a justificativa para escolher a modalidade de Menor Preço foi baseada em uma análise criteriosa das circunstâncias específicas do objeto a ser adquirido e das necessidades da Administração Pública, levando em consideração sempre o interesse público e a busca pela melhor relação custo-benefício.

4.19. Cumpre destacar que, a aquisição em questão não exige uma expertise técnica significativa e é relativamente simples em termos de execução, sendo a modalidade de Menor Preço suficiente para garantir a qualidade esperada, sem a necessidade de avaliações detalhadas de técnicas específicas.

4.20. Além disso, a modalidade de Menor Preço mostrou-se ser mais adequada, pois, permite a Administração Pública selecionar a proposta mais econômica que se encaixe dentro das condições financeiras disponíveis no orçamento estimado da contratação.

4.21. Em algumas situações, a Administração Pública pode priorizar a otimização dos recursos públicos, buscando obter o melhor custo-benefício possível. Nesse caso, a modalidade de Menor Preço é considerada preferível para garantir a economia de recursos sem comprometer a qualidade do serviço.

4.22. Ainda assim, a modalidade de Menor Preço geralmente envolve um processo de seleção mais simples e ágil, o que pode ser vantajoso em situações em que a Administração Pública precisa iniciar a execução do objeto dentro de prazos específicos ou responder rapidamente a demandas urgentes da comunidade.

4.23. Do mesmo modo, a Administração Pública opta por manter critérios de seleção padronizados para todas as suas licitações, sendo a modalidade de Menor Preço uma escolha preferencial para garantir consistência e transparência em todo o processo de contratação e seleção do fornecedor do serviço.

Definição do Modo de Disputa como “Aberto”

4.24. O modo **Aberto** permite a participação de um maior número de interessados, promovendo uma competição mais acirrada e, consequentemente, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

4.25. Ao permitir que qualquer interessado participe da licitação, o modo Aberto aumenta a transparência do processo, pois os concorrentes e a sociedade podem acompanhar e fiscalizar a lisura do certame.

4.26. Por ser aberto a todos os interessados, o modo Aberto proporciona uma ampla divulgação da licitação, garantindo que empresas de diversos portes e localidades tenham conhecimento e possam participar do certame.

4.27. A possibilidade de participação de várias empresas estimula a competitividade, levando os concorrentes a apresentarem propostas mais vantajosas em termos de qualidade e preço. Com mais opções de escolha, a administração pública pode selecionar a proposta que melhor atenda às suas necessidades, garantindo a qualidade da obra e a economia de recursos públicos.

4.28. Ao permitir a participação de qualquer interessado, o modo Aberto reduz a possibilidade de direcionamento da licitação para determinadas empresas, garantindo a igualdade de condições a todos os concorrentes. O modo Aberto é mais aceito pela sociedade como um processo justo e democrático, o que confere maior legitimidade às decisões da administração pública.

Definição da Natureza de Execução do Objeto

4.29. A execução do objeto contratado pode ser considerada de **Natureza Não Continuada**, pois, nos termos do Inciso XV do Artigo 6º da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, são serviços de fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Regime de Fornecimento

4.30. Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a entrega será prestada em **Parcela Única**.

Justificativa da Escolha da Solução

4.31. A análise das opções oferecidas pelo mercado, conforme relatado neste Estudo Técnico Preliminar, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública.

4.32. Ademais, para a solução proposta observa-se no mercado total abrangência sobre o objeto a ser contratado, o que confere a possibilidade de participação de diversas empresas em âmbito nacional, favorecendo a competitividade do certame e a contratação do serviço pela proposta mais vantajosa.

4.33. Pelas justificativas acima apresentadas, depreende-se ser a melhor opção a aquisição dos equipamentos, tornando-se uma solução mais eficaz para a finalidade destes, e que dará maior flexibilidade ao uso, inclusive nos eventos não previsto no planejamento.

Vigência Contratual

4.34. Na administração pública, a formalização de contratos é uma prática comum para assegurar o cumprimento de obrigações entre as partes envolvidas em processos de aquisição de bens e serviços. Nesse sentido, o contrato de garantia de produto é um documento escrito que estabelece as condições de garantia oferecidas por um fornecedor ou fabricante.

4.35. O prazo de vigência contratual iniciará com a publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e terá vigência até o prazo final da garantia dos produtos adquiridos, que é de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do objeto pelo Contratante. Considerando que o objeto contratado é de natureza não continuada, a vigência do contrato é não prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

4.36. Desta forma, resta evidente que a solução proposta atende de forma satisfatória a demanda do Órgão da Administração, de maneira que a execução dos serviços seja realizada de forma mais eficiente e assertiva.

SEÇÃO 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. O presente termo de referência tem por objetivo apresentar as bases, identificar e analisar as soluções disponíveis no mercado, em termos de requisitos, alternativas e justificativas para a escolha da melhor solução na aquisição de equipamentos fotográficos a fim de atender as demandas da Comunicação Setorial - COMSET da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS.

5.2. Dessa forma, a definição da solução conforme os termos e condições estabelecidos não é uma decisão arbitrária desta equipe. Aqui são apresentados elementos que, de forma fundamentada, possuem a capacidade e o potencial para, em tese, considerando o caso específico, atender melhor ao interesse público.

Justificativa da Contratação

5.3. A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS exerce uma função essencial na promoção do bem-estar social, sendo responsável por coordenar e implementar uma ampla variedade de serviços e programas voltados para o atendimento e apoio a cidadãos que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Esses serviços abrangem desde assistência emergencial até ações de inclusão social, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida das populações mais necessitadas.

5.4. Nesse cenário, a Comunicação Setorial - COMSET da SEDS desempenha uma função estratégica e de grande importância no

planejamento, execução e disseminação de informações referentes às diversas ações institucionais realizadas pela organização. Sua atuação abrange não apenas a elaboração e distribuição de conteúdos, mas também o acompanhamento das atividades e a construção de uma imagem institucional sólida e confiável, sendo a documentação fotográfica essencial para o relato visual das iniciativas da Secretaria, incluindo programas sociais, eventos oficiais, capacitações e ações de grande relevância para o público atendido e para a sociedade em geral.

5.5. A comunicação visual, particularmente por meio de imagens fotográficas, é uma das formas mais eficazes de transmitir mensagens institucionais. Fotografias impactantes, bem enquadradas e de alta resolução reforçam a credibilidade e o profissionalismo da instituição, além de atrair maior atenção e engajamento por parte do público-alvo. Para tanto, é necessário dispor de equipamentos que garantam a captura de imagens com excelência técnica, mesmo em condições desafiadoras de luz, espaço e tempo.

5.6. Dentro desse contexto, a aquisição de equipamentos fotográficos modernos e tecnicamente adequados à rotina de trabalho se torna uma necessidade urgente e fundamental. A utilização de tecnologia de ponta nesse processo visa não apenas aprimorar a qualidade das imagens produzidas, mas também garantir uma comunicação visual mais impactante, precisa e acessível, o que contribui diretamente para fortalecer a transparência das ações governamentais e possibilitar uma melhor compreensão do público sobre os projetos e iniciativas em andamento.

5.7. A COMSET assume a responsabilidade pela gestão tanto da comunicação interna quanto externa da Secretaria, atuando de forma integral na coordenação e organização das estratégias comunicacionais da instituição. Isso inclui a criação e produção de conteúdos audiovisuais de alta qualidade, como vídeos, fotos e materiais gráficos, com o objetivo de promover e divulgar as ações e iniciativas da Secretaria. A COMSET também gerencia a presença da Secretaria nas redes sociais, elaborando e publicando conteúdos que visam engajar o público e manter a população informada sobre os serviços e programas oferecidos.

5.8. Além disso, a equipe é encarregada da cobertura de eventos, realizando a documentação e divulgação de todas as atividades promovidas pela Secretaria, assegurando que as informações relevantes cheguem ao público de maneira clara e eficaz. Por fim, a COMSET é responsável por divulgar as ações e programas da Secretaria de maneira estratégica, utilizando diversas plataformas e meios de comunicação para alcançar os diferentes públicos e garantir a visibilidade e compreensão das políticas públicas em execução.

5.9. Para garantir que essas atividades sejam executadas com a máxima qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, é imprescindível a aquisição de equipamentos eletrônicos modernos e de alto desempenho. A utilização de tecnologias avançadas permite otimizar os processos, assegurando que a produção de conteúdo, a gestão das redes sociais, a cobertura de eventos e demais ações comunicacionais sejam realizadas de forma eficiente, precisa e profissional. Equipamentos atualizados são essenciais não apenas para melhorar a performance das tarefas cotidianas, mas também para acompanhar as constantes mudanças nas demandas e nas plataformas de comunicação, permitindo à Secretaria manter sua agilidade e efetividade na entrega das informações ao público. Além disso, a atualização tecnológica contribui diretamente para a qualidade visual e sonora dos materiais produzidos, o que é fundamental para transmitir uma imagem institucional de confiança, inovação e transparência.

5.10. Outro ponto fundamental é a promoção da transparência nas ações da Secretaria. Fotografias de qualidade são ferramentas poderosas para prestar contas à sociedade sobre a aplicação de recursos públicos e a realização de políticas sociais. A SEDS precisa garantir que suas ações sejam documentadas de forma profissional, permitindo que a população compreenda, por meio de imagens, o impacto e a importância dos projetos e programas desenvolvidos.

5.11. É importante ressaltar que as câmeras de alta resolução são instrumentos indispensáveis para a criação de vídeos institucionais, campanhas publicitárias, registros de eventos e realização de entrevistas. A utilização dessas câmeras de última geração assegura a captura de imagens com excelente definição, proporcionando clareza e nitidez, o que é crucial para a produção de materiais audiovisuais de alta qualidade. Além disso, o investimento em equipamentos de vídeo e áudio de alto padrão é fundamental para garantir a reprodução de som claro e sem distorções, o que contribui diretamente para a eficácia da comunicação. A combinação de imagens de alta resolução e áudio impecável é essencial para a produção de conteúdos profissionais que transmitam credibilidade, atraiam a atenção do público e assegurem que as informações sejam passadas de forma precisa e impactante. Dessa forma, a qualidade dos equipamentos reflete diretamente na qualidade do produto final, essencial para fortalecer a imagem institucional e engajar o público-alvo de maneira eficaz.

5.12. Para atender a essas demandas, os itens a serem adquiridos devem incluir câmeras fotográficas profissionais com alto desempenho em diferentes condições de luz, lentes intercambiáveis para captar desde detalhes específicos até grandes planos gerais, flashes externos, estabilizadores, tripés e acessórios de proteção. Estes itens, em conjunto, permitirão que a equipe da COMSET tenha versatilidade e eficiência no registro de imagens em qualquer situação.

5.13. Os equipamentos audiovisuais que foram solicitados terão um papel fundamental na criação e gestão de diversos tipos de conteúdos para a SEDS. Dada a crescente demanda por conteúdos de alta qualidade nas diversas plataformas digitais, é essencial dispor de ferramentas adequadas que possibilitem a gravação, edição e transmissão de material audiovisual com excelente qualidade tanto de áudio quanto de vídeo. Isso garantirá que o conteúdo produzido atenda aos padrões exigidos e seja eficaz em suas diversas aplicações.

5.14. Adicionalmente, a SEDS tem intensificado sua presença digital, utilizando plataformas como redes sociais e sites institucionais para se comunicar com a sociedade. Nesses canais, a qualidade visual é um dos fatores determinantes para atrair a atenção do público e garantir o engajamento. Equipamentos fotográficos de última geração são essenciais para produzir conteúdo que se destaque em um ambiente digital saturado de informações visuais.

5.15. A aquisição dos equipamentos também contribui para a padronização e fortalecimento da identidade visual da Secretaria. Imagens de alta qualidade ajudam a consolidar a percepção de profissionalismo, organização e seriedade da instituição, o que é essencial para estabelecer confiança junto ao público.

5.16. Além disso, a aquisição visa atualizar e modernizar o parque tecnológico da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, assegurando que todos os recursos tecnológicos estejam alinhados com os padrões mais recentes e possam suportar de forma eficaz as atividades e necessidades da instituição. A escolha de equipamentos modernos e de alta durabilidade é igualmente alinhada aos princípios de sustentabilidade, uma vez que possibilita o uso prolongado sem necessidade de substituição frequente.

Modernização e Atualização Tecnológica

5.17. Assim como a maioria das tecnologias e equipamentos de interconexão experimentam um ciclo de depreciação natural devido à constante modernização e evolução tecnológica, é responsabilidade do Gestor da Pasta assegurar que os recursos e ferramentas necessários estejam disponíveis para manter a continuidade e eficiência na gestão das informações. Isso envolve a supervisão atenta e a implementação de estratégias para atualizar e substituir equipamentos obsoletos, garantindo que a operação e o fluxo de informações permaneçam proficientes e eficazes.

5.18. A tecnologia evolui constantemente, e é imprescindível que a COMSET acompanhe essas mudanças para evitar a obsolescência de seus equipamentos. A modernização dos dispositivos eletrônicos permitirá uma maior eficiência operacional, reduzindo o tempo gasto em tarefas rotineiras e possibilitando um foco maior em atividades estratégicas. Além disso, equipamentos obsoletos podem comprometer a qualidade das atividades, gerar atrasos e aumentar os custos operacionais devido à manutenção frequente e ao tempo de inatividade. Equipamentos novos e tecnologicamente atualizados melhoram a produtividade e reduzem o tempo de resposta para as demandas internas e externas.

Eficiência na Produção de Conteúdos

5.19. A modernização dos equipamentos tecnológicos permitirá a produção e entrega de conteúdos audiovisuais com um nível superior de qualidade, garantindo uma comunicação mais eficaz, precisa e atraente. Com a atualização dos recursos, será possível aprimorar tanto a criação de materiais visuais quanto a capacidade de transmitir mensagens de maneira clara e impactante. Além disso, a renovação dos equipamentos contribuirá diretamente para a otimização da gestão das diversas Unidades da Secretaria, permitindo um maior controle, agilidade e eficiência na execução das atividades administrativas e operacionais. Essa melhoria na infraestrutura tecnológica refletirá, de maneira significativa, na qualidade dos serviços oferecidos aos adolescentes e ao público em geral, proporcionando uma experiência mais eficaz e satisfatória.

5.20. A COMSET tem como uma de suas principais responsabilidades a criação e disseminação de conteúdos informativos e educativos, com o objetivo de manter o público bem-informado sobre as ações, programas e serviços da Secretaria. Para que esses conteúdos sejam produzidos com o máximo de qualidade e eficácia, é essencial a aquisição de equipamentos de ponta, como câmeras de imagem e vídeo de alta resolução, além de seus respectivos acessórios, como lentes, tripés, microfones e outros recursos técnicos. Esses equipamentos avançados são fundamentais para garantir que os materiais audiovisuais sejam produzidos com excelência, oferecendo uma comunicação visualmente atrativa e tecnicamente impecável.

5.21. Com a utilização de tecnologia de última geração, não apenas se aprimora a qualidade da comunicação institucional, mas também se potencializa o impacto de campanhas e programas sociais, aumentando seu alcance e capacidade de engajamento. Dessa forma, a atualização dos equipamentos tecnológicos contribui de forma significativa para a ampliação da efetividade das ações da Secretaria, fortalecendo sua presença institucional e ampliando a conscientização e participação do público nas iniciativas sociais promovidas.

Transparência e Visibilidade

5.22. A aquisição de equipamentos eletrônicos modernos e de alta qualidade possibilitará uma comunicação institucional mais transparente, ágil e eficiente com a sociedade. Com a implementação de tecnologias avançadas, será possível criar e distribuir conteúdos de forma mais clara e precisa, melhorando a forma como as ações e programas da SEDS são apresentados ao público. Esse aprimoramento na infraestrutura tecnológica contribuirá significativamente para aumentar a visibilidade das iniciativas e projetos da SEDS, permitindo uma divulgação mais ampla e acessível das suas atividades.

Segurança da Informação

5.23. Equipamentos eletrônicos modernos vêm com funcionalidades avançadas de segurança que são vitais para proteger dados sensíveis e garantir a privacidade das informações tratadas pela SEDS. A substituição de equipamentos antigos por novos modelos com sistemas de segurança atualizados é uma medida preventiva contra possíveis ameaças cibernéticas. Esse processo de atualização tecnológica não só aumenta a resistência contra ameaças cibernéticas, como vírus, malwares e ataques de hackers, mas também assegura que a Secretaria esteja em conformidade com as melhores práticas de segurança da informação, mantendo os dados dos cidadãos e das operações governamentais protegidos contra vulnerabilidades e ataques cada vez mais sofisticados.

Sustentabilidade e Eficiência Energética

5.24. A aquisição de novos equipamentos eletrônicos também pode trazer benefícios ambientais. Equipamentos modernos tendem a ser mais eficientes energeticamente e possuem características de sustentabilidade, como materiais recicláveis e de menor consumo de energia, contribuindo para a redução da pegada de carbono da instituição.

5.25. Com a aquisição desses recursos, será possível aprimorar a comunicação institucional, oferecer suporte educacional e tecnológico aos adolescentes, além de promover a segurança e a eficiência operacional das unidades. Com esses avanços, será possível melhorar a qualidade dos serviços prestados, fortalecer a transparência das ações e garantir que os recursos sejam utilizados de forma mais eficaz e estratégica.

5.26. Investir em tecnologia significa investir diretamente no futuro e na melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade. A adoção de inovações tecnológicas é um passo essencial para garantir que a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social siga cumprindo sua missão com eficácia, agilidade e inovação, proporcionando benefícios diretos a todos os cidadãos e atendendo de forma mais eficiente às demandas sociais. A modernização tecnológica não apenas aprimora a gestão pública, mas também potencializa a capacidade da Secretaria de oferecer soluções mais rápidas, precisas e adequadas às necessidades da população, contribuindo para o desenvolvimento social de forma sustentável e impactante.

5.27. Por fim, é importante destacar que a aquisição de equipamentos fotográficos será acompanhada por um plano de gestão e manutenção, assegurando o uso adequado e prolongado dos itens adquiridos. Isso inclui a aquisição de acessórios de proteção, armazenamento e transporte, que garantem a integridade dos equipamentos e minimizam custos de reparo ou substituição.

5.28. Desta forma, resta evidente que a aquisição de equipamentos eletrônicos é essencial para garantir a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela Comunicação Setorial - COMSET/SEDS da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS. Esses equipamentos são fundamentais para o bom desempenho das funções, melhoria da comunicação interna e externa, e otimização dos processos de trabalho.

SEÇÃO 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar pela Administração Pública visa atender as necessidades institucionais e deve ser planejada com base em critérios técnicos e legais que garantam a transparência, a economicidade e a qualidade dos produtos, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da instituição.

6.2. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço.

6.3. Os requisitos necessários à aquisição, com vistas ao atendimento da demanda, são os abaixo mencionados.

Requisitos Normativos e Legais

6.4. A presente contratação deverá atender ao que determina a nova Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.5. Atender ao Decreto Estadual nº 10.207 de 27 de janeiro de 2023 que regulamenta a etapa preparatória das contratações na administração pública.

6.6. Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

6.7. Decreto Estadual nº 9.666 de 21 de maio de 2020 que aprova o regulamento da modalidade de licitação denominada pregão, nas formas eletrônica e presencial, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Estado de Goiás.

6.8. Decreto Estadual nº 9.900 de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Requisitos Mínimos de Qualidade

6.9. A presente aquisição deverá atender os requisitos mínimos do Termo de Referência. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da aquisição e a maior eficiência possível.

6.10. Para garantir a eficiência e a qualidade no atendimento das demandas da Comunicação Setorial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, os equipamentos eletrônicos a serem adquiridos devem atender a rigorosos requisitos de qualidade. Esses critérios são essenciais para assegurar que os dispositivos possam suportar as exigências operacionais diárias, proporcionar desempenho superior e contribuir para a eficácia das atividades desenvolvidas.

6.11. Os equipamentos devem ser fabricados utilizando materiais que possuam alta durabilidade e resistência, capazes de suportar impactos, quedas e as condições adversas frequentemente encontradas durante o transporte. Isso é essencial para assegurar que os equipamentos mantenham sua funcionalidade e integrem-se adequadamente ao ambiente de uso intenso, garantindo uma vida útil prolongada mesmo sob condições severas.

6.12. Os equipamentos eletrônicos devem ser projetados para operar com alta eficiência energética, o que significa que eles devem consumir a menor quantidade possível de energia elétrica enquanto mantêm um desempenho ideal. Isso é fundamental para reduzir os custos de operação e minimizar o impacto ambiental, assegurando que o funcionamento do equipamento não seja prejudicado pela economia de energia.

6.13. A reprodução de imagem e som deve ser de alta qualidade, proporcionando nitidez e clareza superiores. Os dispositivos devem ter a capacidade de capturar e reproduzir conteúdos visuais e auditivos com alta resolução, cores precisas e som nítido, mesmo em ambientes com condições de iluminação ou acústica desafiadoras.

6.14. Os equipamentos devem possuir diversas opções de conectividade, incluindo portas físicas e suporte para conexões sem fio rápidas e estáveis. A compatibilidade com uma ampla gama de dispositivos e sistemas é essencial, permitindo a integração perfeita com a infraestrutura tecnológica existente e futura.

6.15. A construção dos equipamentos deve ser robusta, utilizando materiais duráveis que possam resistir ao uso intenso e às condições adversas. A durabilidade dos componentes é fundamental para minimizar a necessidade de manutenção e substituição frequente, garantindo a continuidade das operações.

6.16. Deve ser assegurada a facilidade de manutenção dos equipamentos, incluindo a disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico local. A aquisição deve incluir garantias que cubram defeitos de fabricação e assistência técnica prolongada, minimizando o tempo de inatividade em caso de falhas.

6.17. Em casos onde a mobilidade é necessária, os equipamentos devem ser cuidadosamente projetados para serem leves e de fácil transporte, sem comprometer suas funcionalidades ou o desempenho esperado. Isso significa que, mesmo sendo compactos e práticos para carregar, os dispositivos devem manter sua eficácia e capacidade de operar de forma eficiente. A inclusão de acessórios que protejam os dispositivos durante o transporte também é importante.

6.18. Os dispositivos precisam ser projetados de maneira a garantir compatibilidade com atualizações futuras, tanto de software quanto de hardware. Isso assegura que o investimento feito seja sustentável ao longo do tempo, permitindo que os equipamentos se adaptem a novas tecnologias, além de atender a possíveis mudanças nas necessidades e exigências do mercado ou da operação. Essa característica contribui para a longevidade dos dispositivos, minimizando a necessidade de substituições frequentes e oferecendo flexibilidade para acompanhar o avanço tecnológico.

Requisitos Tecnológicos

6.19. A aquisição de equipamentos fotográficos a fim de atender as demandas da Comunicação Setorial - COMSET da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS exige a definição precisa de requisitos tecnológicos mínimos. Estes requisitos são essenciais para assegurar que os bens adquiridos atendam a padrões elevados de eficiência, segurança e adequação às necessidades específicas da Pasta.

6.20. Especificamente, é necessário garantir que os equipamentos possuam tecnologias avançadas que proporcionem um desempenho ótimo, que sejam projetados com características de segurança robustas para proteger os usuários e que se ajustem adequadamente às exigências das atividades realizadas nas oficinas. A definição cuidadosa desses requisitos assegura que os equipamentos contribuam efetivamente para o desenvolvimento profissional dos jovens, promovendo um ambiente de aprendizado seguro e produtivo.

6.15. Todos os equipamentos listados na SEÇÃO 4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO, no item Identificação do Itens, Quantidades e Unidades devem conter seus respectivos manuais e uma breve apresentação de funcionamento, quando da utilização.

6.16. A Contratada deverá observar as especificações técnicas do objeto desta contratação presente no Termo de Referência. Os equipamentos fornecidos deverão possuir assistência técnica, por meio de rede credenciada ou autorizada da marca ofertada, para atender às necessidades técnicas de reparo que ocorrerem no período de garantia de cada item.

6.17. A empresa contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas de controle de qualidade, atentando-se principalmente para normas contidas na Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, em especial no Artigo 39, Inciso VIII.

6.18. Os objetos deverão ter o prazo de garantia, complementar à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, de no mínimo 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.19. Havendo necessidade de reparo junto à assistência técnica autorizada no prazo vigente da garantia dos objetos, fixa-se o prazo máximo de até 15 (quinze) dias para a devida manutenção (ajuste, reparo, conserto, troca de peça ou do próprio equipamento) e envio do mesmo de volta a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

6.20. A empresa Contratada deverá arcar com todos os custos da operação, transporte, mão de obra, frete ou qualquer outra despesa decorrente que advém da garantia/assistência técnica, não havendo qualquer ônus para a Contratante.

6.21. Todos os itens/bens/materiais/equipamentos descritos neste Estudo Técnico Preliminar deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento e deverão ser fornecidos apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, reembalados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

Requisitos de Segurança

6.22. A aquisição de equipamentos fotográficos para atender às demandas da Comunicação Setorial deve ser cuidadosamente planejada, levando em consideração não apenas as funcionalidades dos dispositivos, mas também a segurança tanto no uso quanto no armazenamento dos mesmos.

6.23. Todos os equipamentos devem atender às normas de segurança estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e outras regulamentações pertinentes. Eles devem possuir certificações de conformidade que garantam que foram testados e aprovados para uso seguro. É necessário que os equipamentos estejam acompanhados de manuais de operação e manutenção em português, detalhando procedimentos de segurança e instruções para operação correta.

6.24. O primeiro requisito de segurança é garantir que os equipamentos fotográficos possuam sistemas de proteção contra danos físicos. Os dispositivos devem ser robustos, com construções resistentes a quedas, impactos e condições climáticas adversas, como chuva ou poeira. Isso é crucial, considerando que os ambientes em que as fotos serão capturadas podem variar bastante, desde eventos internos em ambientes controlados até ações externas em áreas com infraestrutura precária ou locais de difícil acesso.

6.25. Além disso, é essencial que os equipamentos fotográficos adquiridos possuam recursos de segurança digital. A segurança digital é fundamental para evitar o roubo ou vazamento de dados sensíveis, principalmente em contextos onde as imagens podem envolver informações de beneficiários, processos internos ou atividades da secretaria que exigem confidencialidade. Equipamentos com recursos como armazenamento interno ou cartões de memória seguros são altamente recomendados.

6.26. Por fim, os equipamentos fotográficos devem ser acompanhados de acessórios de segurança que ajudem na proteção física e no transporte. Isso inclui estojos resistentes, com compartimentos específicos para armazenar as lentes de maneira segura, evitando danos durante o transporte e manuseio.

6.27. Também são recomendados suportes ou tripés com sistemas de fixação segura, garantindo que as câmeras estejam estáveis durante o uso em diferentes condições. A aquisição desses acessórios deve ser parte integrante do processo de compra dos equipamentos, garantindo que todos os itens necessários para a segurança operacional estejam disponíveis e em conformidade com as exigências da COMSET e da SEDS.

Premissas e Restrições

6.28. A aquisição de materiais deve estar em conformidade com os padrões e normativas estabelecidos pelo Estado de Goiás, incluindo especificações técnicas para materiais eletrônicos. É presumido que os fornecedores contratados estejam familiarizados com as regulamentações estaduais e tenham capacidade de fornecer produtos que atendam a essas exigências.

6.29. A premissa é que os equipamentos adquiridos deverão ser tecnologicamente atualizados, atendendo aos padrões mais recentes de desempenho e compatibilidade, e que possam ser utilizados de forma eficaz por um período prolongado.

6.30. A aquisição deve ser baseada em uma análise detalhada e criteriosa da demanda, que compreenda não apenas a identificação

precisa da quantidade exata de materiais necessários, mas também a avaliação minuciosa da qualidade adequada desses materiais. Este processo deve garantir que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades específicas da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, assegurando que cada recurso disponível contribua efetivamente para a Comunicação Social.

6.31. Deve ser feita uma definição de especificações técnicas claras e detalhadas que garantam a qualidade, segurança e eficácia dos produtos. Realizar a exigência de certificações de qualidade e segurança (ANVISA, ISO, etc.) que atestem a conformidade dos produtos com normas regulamentares.

6.32. Assume-se que os equipamentos eletrônicos sejam sustentáveis e que o processo de confecção adote práticas ambientalmente responsáveis, alinhadas às políticas de sustentabilidade do Estado de Goiás. A expectativa é que os fornecedores utilizem materiais recicláveis ou biodegradáveis ou adotem processos que minimizem o impacto ambiental.

6.33. A aquisição está sujeita a restrições orçamentárias, o que exige que os equipamentos sejam adquiridos dentro dos limites financeiros estabelecidos pela SEDS, sem comprometer a qualidade e a durabilidade dos bens. O custo dos materiais deve ser compatível com os valores praticados no mercado, respeitando a economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos.

6.34. O processo de aquisição está condicionado a prazos rígidos de entrega, visando atender às necessidades da SEDS sem atrasos que possam comprometer a promoção do desenvolvimento das unidades administrativas a serem atendidas. Os fornecedores devem estar aptos a cumprir prazos estabelecidos, sob pena de penalidades.

6.35. A aquisição está restrita às conformidades legais, incluindo a exigência de que todos os fornecedores estejam devidamente registrados e regularizados junto aos órgãos competentes. Qualquer não conformidade com os requisitos legais pode resultar em desqualificação do fornecedor.

6.36. A escolha dos materiais e tecnologias está limitada pelas especificações técnicas definidas pela SEDS, que devem ser rigorosamente seguidas para garantir uniformidade e compatibilidade com o atendimento da necessidade. Não será permitida a utilização de materiais ou tecnologias que não estejam previamente aprovados ou que não atendam aos critérios estabelecidos nos padrões estaduais.

Requisitos e Práticas de Sustentabilidade

6.37. Os critérios e práticas de sustentabilidade serão definidos como parte das especificações técnicas do objeto contratado ou como obrigações que deverão ser cumpridas pela Contratada, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 7.746 de 05 de junho de 2012. Esses critérios estarão detalhadamente descritos tanto nas seções seguintes quanto no Termo de Referência, garantindo que as exigências de sustentabilidade sejam integralmente atendidas durante a execução do contrato.

6.38. Tanto a Contratada quanto a Contratante, no caso a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, devem adotar uma série de requisitos e práticas sustentáveis que busquem minimizar o impacto ambiental e garantir o uso eficiente de recursos, promovendo a sustentabilidade.

6.39. Adotar boas práticas de sustentabilidade no que couber e/ou quando for caso, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, tais como: racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA; racionalização do consumo de energia elétrica e de água.

6.40. Obrigatoriamente a Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial a do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), com destaque a Lei nº 8.723, de 1993, Resolução CONAMA nº 16, de 1993 e Portaria IBAMA nº 85, de 1996.

6.41. Ainda assim, como obrigações da Contratada no que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade, a mesma deverá adotar as boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

6.41.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes.

6.41.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

6.41.3. Adoção de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

6.41.4. Separação para descarte adequado de frascos de aerossóis em geral, acondicionando-os em recipientes adequados para destinação específica.

6.41.5. Preferência em barracas que possuam certificações de sustentabilidade, com o selo de produtos eco eficientes ou normas que garantam práticas de produção ambientalmente responsáveis.

6.42. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, publicada no DOU de 20 de janeiro de 2010, abaixo transcrito:

6.42.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

6.42.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

6.42.3. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138 de 08 de outubro de 2003.

6.42.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.42.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006.

6.42.6. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

6.42.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401 de 04 de novembro de 2008.

6.42.8. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

6.42.9. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

6.42.10. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.42.11. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

6.42.12. Que os bens apresentem menor consumo e maior eficiência energética dentro de cada categoria.

6.42.13. Que todos os bens aprovados no Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE) do Inmetro, apresentem Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), aposta ao produto e/ou em sua embalagem.

6.42.14. Que os bens possuam a ENCE da classe de maior eficiência, representada pela letra “A”, sempre que haja um número suficiente de produtos e fabricantes nessa classe. Podem ser aceitos produtos das demais classes quando as condições de mercado assim o exigirem.

6.43. Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo e energia.

6.44. Sempre que houver viabilidade, deve-se priorizar o uso de fontes de energia renováveis, como solar, eólica, hidrelétrica de pequeno porte ou biomassa. Isso implica na adoção de tecnologias e soluções que aproveitem esses recursos naturais, minimizando a dependência de fontes de energia não renováveis, como combustíveis fósseis.

6.45. Em conformidade com a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, os requisitos estabelecidos para a contratação levarão em conta a adoção de técnicas, materiais e equipamentos que promovam a diminuição do impacto ambiental. Isso significa que, ao definir as especificações para a contratação, será prioritário escolher soluções que contribuam para a preservação ambiental, como o uso de materiais sustentáveis, processos eficientes em termos de consumo de recursos e tecnologias que minimizem a emissão de poluentes ou a geração de resíduos.

6.46. Além das orientações desse documento deverão ser atendidos todos os dispositivos legais, Federais e Estaduais, relacionados à preservação ambiental (Leis, Decretos, Resoluções do CONAMA, etc.), bem como as orientações de manejo ambiental das Normas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD).

Requisitos de Garantia Técnica

6.47. Deve ser assegurada a facilidade de manutenção dos equipamentos, incluindo a disponibilidade de peças de reposição e suporte técnico local. A aquisição deve incluir garantias que cubram defeitos de fabricação e assistência técnica prolongada, minimizando o tempo de inatividade em caso de falhas.

6.48. Todos os equipamentos, quando aplicável, devem ser acompanhados de seus respectivos manuais de operação, que forneçam instruções detalhadas sobre seu uso. É necessário uma breve apresentação ou resumo do funcionamento de cada equipamento, oferecendo uma visão geral clara sobre como utilizar e operar os itens de maneira segura e eficaz. Isso garantirá que os usuários tenham acesso às informações necessárias para a correta manipulação e manutenção dos equipamentos, promovendo um ambiente seguro e eficiente.

6.49. A Contratada deverá observar as especificações técnicas do objeto desta aquisição presente no Termo de Referência. Os equipamentos eletro/eletrônicos e máquinas deverão possuir assistência técnica, por meio de rede credenciada ou autorizada da marca ofertada, para atender às necessidades técnicas de reparo que ocorrerem no período de garantia de cada item.

6.50. A empresa contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas de controle de qualidade, atentando-se principalmente para normas contidas na Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, em especial no Artigo 39, Inciso VIII.

6.51. Todos os itens/bens/materiais/equipamentos descritos neste Termo de Referência deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento e deverão ser fornecidos apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos recondicionados, reciclados, reembalados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

Exigência de Prospecto

6.52. Após a fase de lances e aceitabilidade do preço apresentado, a primeira colocada deverá apresentar prospectos dos produtos para que seja verificado se há o atendimento das especificações exigidas neste Termo de Referência.

- 6.53.** Os prospectos deverão ser encaminhados em até 02 (dois) dias úteis após o término da fase de lances para a Equipe de Engenharia pertencente à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico da SEDS, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso.
- 6.54.** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo. No caso de não haver envio do prospecto ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de prospecto fora das especificações previstas, à proposta será recusada.
- 6.55.** A equipe de apoio terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para a emissão de Parecer de Avaliação de Prospecto, cujo resultado ou realização de testes ocorrerá em data e horários previamente informados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 6.56.** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso. Caso o prospecto seja reprovado, a proposta do Fornecedor será desclassificada.

SEÇÃO 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto adquirido deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das condições abaixo elencadas.

Prazo de Entrega

- 7.2.** O prazo para a entrega dos itens adquiridos é de até 20 (vinte) dias corridos. Esse período é contado a partir do momento em que a Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor ou pelo Fiscal do Fornecimento, é recebida.
- 7.3.** Caso ocorra algum impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o prazo ou cronograma de entrega será automaticamente prorrogado pelo período correspondente à duração do impedimento. Essas circunstâncias serão registradas de forma simples, por meio de uma apostila, que documentará oficialmente as razões da prorrogação e garantirá a transparência no processo de entrega.
- 7.4.** Se a entrega não puder ser realizada na data estipulada, a empresa deve informar as razões específicas para esse atraso com, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência. Essa comunicação é essencial para que qualquer pedido de prorrogação de prazo possa ser avaliado adequadamente. É importante ressaltar que essa exigência de aviso prévio não se aplica em casos de força maior ou eventos imprevistos, que possam justificar a impossibilidade de cumprimento do prazo.

Local de Entrega

- 7.5.** O objeto contratado deverá ser entregue no endereço apresentado no item 3.1. deste Termo de Referência, na sala da Comunicação Setorial da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDS, localizada na Praça Dr. Pedro Ludovico Teixeira, nº 332, Setor Central, Goiânia - GO, CEP 74003-010.
- 7.6.** A entrega dos itens deverá ser realizada em dias úteis, dentro do intervalo de tempo que vai das 08h às 18h. Durante esse período, será feita uma verificação detalhada de todas as especificações exigidas neste Termo de Referência, incluindo as condições de utilização, conservação, funcionamento e segurança dos produtos. Além disso, todos os vícios aparentes que possam ser identificados na entrega serão devidamente registrados e comunicados. Essa etapa é fundamental para garantir que os itens atendam aos padrões estabelecidos e estejam em conformidade com o que foi acordado.

Dinâmica da Entrega

7.7. Os produtos a serem entregues devem ser acondicionados em embalagem apropriada, de forma segura, com os respectivos acessórios, com marca, manual, garantia e modelo impressos. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia

- 7.8.** Os objetos deverão ter o prazo de garantia, complementar à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, de no mínimo 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.
- 7.9.** A garantia inclui a execução da manutenção corretiva dos bens, a qual deve ser realizada diretamente pela própria empresa Contratada ou, quando necessário, através de um serviço de assistência técnica autorizado. Toda a manutenção corretiva deverá ser conduzida em conformidade com as normas técnicas específicas aplicáveis ao tipo de bem em questão. Isso garante que todos os procedimentos de reparo e ajuste sejam realizados de acordo com os padrões técnicos exigidos para assegurar o pleno funcionamento dos bens.
- 7.9.1.** Entende-se por manutenção corretiva às ações realizadas com o objetivo de corrigir defeitos ou falhas que surgem nos bens ou equipamentos. Este tipo de manutenção inclui a substituição de peças defeituosas, bem como a realização de ajustes, reparos e outras correções necessárias para restaurar o funcionamento adequado dos bens. Em resumo, a manutenção corretiva é voltada para resolver problemas específicos que afetam o desempenho ou a funcionalidade dos itens, garantindo que eles voltem a operar corretamente.
- 7.9.2.** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 7.9.3.** Os produtos que apresentarem vícios ou defeitos durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos. Essa substituição deve ser feita por itens que atendam a padrões de qualidade iguais ou superiores aos dos produtos que foram originalmente entregues. Esse procedimento garante que o consumidor receba um produto funcional e em conformidade com as

expectativas estabelecidas, assegurando a satisfação e proteção dos direitos do consumidor.

7.10. Uma vez notificada, a Contratada deverá proceder com a reparação ou substituição dos produtos que apresentarem vícios ou defeitos dentro do prazo de até 10 (dez) dias úteis. Esse prazo é contado a partir da data em que a Contratada retira os produtos defeituosos das dependências da Administração. Essa ação garante que a Contratada atenda às necessidades de reparação de forma ágil, minimizando o impacto da falha no fornecimento dos produtos.

7.10.1. O prazo mencionado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por um período igual ao original, durante sua vigência. Para que essa prorrogação ocorra, a Contratada deve apresentar uma solicitação por escrito, acompanhada de uma justificativa que explique a necessidade da extensão do prazo. Essa solicitação deve ser aceita pela Contratante para que a prorrogação seja efetivada. Essa medida visa garantir que ambas as partes estejam de acordo quanto às condições de entrega e cumprimento dos prazos estabelecidos.

7.10.2. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

7.10.3. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

SEÇÃO 8 - MODELO DE GESTÃO DO FORNECIMENTO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do fornecimento, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião Inicial do Fornecedor

8.4. Após a formalização da Nota de Empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedora para reunião inicial para apresentação das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do fornecimento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e Fiscalização do Fornecedor

8.6. O fornecimento será acompanhado pelo Gestor e Fiscal, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução do objeto, em todas as fases até a finalização do fornecimento.

8.7. O Gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do fornecimento e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do fornecimento coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão do fornecimento, ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal do fornecimento acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no Artigo 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o fornecimento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições do Termo de Referência e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do fornecimento, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Verificação da Manutenção das Condições de Habilitação do Fornecedor

- 8.11.** O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
- 8.12.** Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.
- 8.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do fornecimento por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
- 8.14.** Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do fornecimento.

SEÇÃO 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1.** O objeto contratado será recebido nas condições abaixo descritas.

Recebimento do Objeto

- 9.2.** Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) gestor ou fiscal do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 9.3.** Os produtos ou serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou fiscal do fornecimento, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.
- 9.4.** 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 constantes no presente Termo de Referência.
- 9.5.** O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.
- 9.6.** Na hipótese do recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.
- 9.7.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Artigo 143 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.8.** O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, 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.
- 9.9.** O mero recebimento sumário de produtos pela equipe da Secretaria de Estado de Desenvolvimento, com a respectiva assinatura de canhoto da Nota Fiscal, não implicará em recebimento provisório e/ou definitivo do objeto do fornecimento, os quais serão formalizados por meio de documento próprio pelo respectivo fiscal.

Prazo para Correção de Defeitos

- 9.10.** 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da Execução do Objeto

- 9.11.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de atesto da execução do objeto, na forma desta seção, nos termos do Artigo 4º do Decreto Estadual nº 9.561 de 21 de novembro de 2019.
- 9.12.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.
- 9.13.** Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.
- 9.14.** O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o Inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 9.15.** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR.
- 9.15.1.** O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.
- 9.16.** A equipe de fiscalização do fornecimento realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes - CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.16.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Fornecimento os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o Cadastro de Inadimplentes - CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.16.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.16.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do fornecimento em execução, assegurados o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.16.6. Havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do fornecimento, se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.17. O Gestor do Fornecimento deverá disponibilizar a Nota Fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 05 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.18. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.19. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.19.1. O prazo de validade e a data da emissão.

9.19.2. Os dados do fornecimento e do órgão ou entidade da Administração.

9.19.3. O período respectivo de execução do fornecimento.

9.19.4. O valor a pagar.

9.19.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.20. O pagamento será realizado na forma de parcela única no valor total do item/lote efetivamente executado/entregue.

9.21. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor, nos termos desta seção, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561 de 21 de novembro de 2019.

9.22. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo Fornecedor.

9.23.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.24.1. A Contratante, ao efetuar o pagamento à Contratada, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) ao Estado de Goiás com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

9.25. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro 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.

Reajuste em Caso de Atraso no Pagamento

9.26. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor 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. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

SEÇÃO 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço.
10.2. Forma de Adjudicação	Por Lote.
10.3. Participação de Empresas Reunidas em Consórcio	É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.
10.4. Prazo de Validade das Propostas	90 dias.

Tratamento Diferenciado para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.7. A não regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.8. Em caso de disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos Artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.10. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10.1. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 01 (um);

10.10.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% (dez por cento) do valor de R\$ 69.099,81 (sessenta e nove mil e noventa e nove reais e oitenta e um centavos).

10.10.3. Por tratar-se de execução de serviços, em que o particular deverá investir recurso, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor de R\$ 69.099,81 (sessenta e nove mil e noventa e nove reais e oitenta e um centavos).

10.10.4. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.6. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas do atendimento ao item 10.11. por determinação do Artigo 2º-A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Artigo 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto Estadual nº 7.804, de 20 de fevereiro de 2013)

10.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para usufruir do benefício que dispõe o Artigo 2º-A do Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da

empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.14. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação Técnica Mínima Exigida

10.15. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu equipamento compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória.

10.16. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, o CPF/CNPJ, o nome e assinatura do responsável e dados de contato.

Alteração Subjetiva

10.17. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, se forem observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do fornecimento; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do fornecimento.

Subcontratação

10.18. Não é admitida a subcontratação do objeto a ser fornecido.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Responsável	Função	Telefone	E-mail
ALINE SILVESTRE MASCARENHAS FIRMINO	Integrante Técnico - Redatora do Termo de Referência	62 32011975	aline.firmino@goias.gov.br
PEDRO HENRIQUE MARCHINI MATIAS	Integrante Técnico - Responsável pela Cotação	62 32018575	pedro.matias@goias.gov.br