

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Prefeitura do Município de São Paulo

Unidade requisitante: Subprefeitura Penha – Assessoria de Comunicação

Natureza do objeto: Aquisição de material permanente

Quantidade: 01 (uma) unidade

Forma de fornecimento: Entrega integral e única

Local de entrega: Rua Candapuí, nº 492, Vila Marieta, São Paulo/SP

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias corridos

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de 01 (uma) câmera digital profissional, nova e de primeiro uso, acompanhada de todos os componentes, cabos, bateria, carregador, manuais e acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, destinada ao atendimento das necessidades institucionais da Assessoria de Comunicação da Subprefeitura Penha.

1.2. O equipamento será incorporado ao patrimônio mobiliário municipal, devendo ser registrado, identificado e controlado conforme os procedimentos patrimoniais, contábeis e administrativos aplicáveis à Prefeitura do Município de São Paulo.

1.3. O objeto compreende, além da câmera propriamente dita:

a) bateria recarregável compatível;

- b) carregador, adaptador de alimentação ou sistema de recarga;
- c) cabo de alimentação, quando necessário;
- d) cabo para transmissão de dados, quando fornecido originalmente pelo fabricante;
- e) alça ou pulseira de segurança;
- f) tampa protetora da lente, quando aplicável;
- g) manual de instruções em língua portuguesa, físico ou digital;
- h) certificado, termo ou comprovante de garantia;
- i) embalagem original do fabricante;
- j) todos os demais componentes integrantes da configuração padrão do equipamento e indispensáveis ao seu funcionamento imediato.

1.4. O objeto caracteriza-se como bem comum, desde que suas características de desempenho, qualidade e funcionamento possam ser objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O fornecimento será realizado em parcela única, não sendo admitida entrega parcial, incompleta ou desacompanhada dos acessórios necessários ao uso regular do equipamento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa dotar a Assessoria de Comunicação da Subprefeitura Penha de equipamento próprio e tecnicamente adequado para a produção de registros fotográficos e audiovisuais das atividades,

ações, serviços, obras, eventos e demais iniciativas promovidas ou acompanhadas pela Administração.

2.2. A produção de registros institucionais de qualidade constitui instrumento relevante para:

- a) documentação de obras e serviços públicos;
- b) registro das ações de zeladoria urbana;
- c) acompanhamento de intervenções em áreas públicas;
- d) cobertura de eventos, reuniões e atividades institucionais;
- e) elaboração de conteúdo para os canais oficiais de comunicação;
- f) divulgação das políticas públicas e serviços disponibilizados à população;
- g) prestação de contas à sociedade;
- h) promoção da transparência administrativa;
- i) preservação da memória institucional;
- j) formação de banco de imagens oficial da Subprefeitura Penha.

2.3. A indisponibilidade de equipamento institucional adequado pode ocasionar dependência de equipamentos pessoais, perda de qualidade dos registros, demora na produção de conteúdo, falta de padronização técnica e necessidade de contratações ou locações pontuais.

2.4. Com a aquisição, pretende-se alcançar:

- a) maior autonomia operacional;
- b) agilidade na produção de conteúdo;

- c) melhora da qualidade das fotografias e vídeos;
- d) padronização dos registros institucionais;
- e) redução da dependência de equipamentos particulares;
- f) racionalização dos recursos públicos;
- g) fortalecimento da comunicação institucional;
- h) melhor documentação das ações executadas pela Subprefeitura Penha.

2.5. A solução apresenta compatibilidade com as necessidades da unidade requisitante, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, transparência, interesse público, competitividade e julgamento objetivo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na aquisição de câmera digital profissional compacta, com lente integrada, sensor de alta resolução, gravação de vídeos em 4K, estabilização óptica, tela articulável e conectividade sem fio.

3.2. A opção por equipamento com lente integrada justifica-se pela necessidade de:

- a) maior facilidade de utilização;
- b) menor tempo de preparação;
- c) maior portabilidade;
- d) redução da necessidade de aquisição de lentes adicionais;
- e) menor risco de entrada de poeira no sensor;

f) utilização em ambientes internos e externos;

g) transporte cotidiano pela equipe de comunicação.

3.3. A câmera deverá estar apta à produção de fotografias, vídeos, entrevistas, cobertura de eventos e registros de atividades administrativas e operacionais.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

4.1. Câmera digital profissional

Quantidade: 01 (uma) unidade.

O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

4.1.1. Sensor e imagem

a) sensor de imagem CMOS ou tecnologia equivalente ou superior;

b) sensor nominal do tipo 1 polegada;

c) resolução efetiva mínima de 20 megapixels;

d) captura de imagens nos formatos JPEG e RAW, ou formato bruto equivalente;

e) possibilidade de registro simultâneo em JPEG e RAW, ou funcionalidade equivalente;

f) sistema de processamento compatível com fotografia e gravação audiovisual em alta resolução.

4.1.2. Lente

a) lente integrada ao corpo da câmera;

- b) distância focal equivalente a aproximadamente 24–100 mm, no padrão de 35 mm;
- c) abertura máxima aproximada de f/1.8 na posição grande angular e f/2.8 na posição teleobjetiva;
- d) zoom óptico mínimo de 4 vezes;
- e) sistema de foco automático;
- f) capacidade de focalização adequada a retratos, eventos, ambientes internos e registros externos.

4.1.3. Vídeo

- a) gravação em resolução mínima 4K UHD;
- b) resolução mínima de 3.840×2.160 pixels, ou equivalente;
- c) gravação em resolução Full HD;
- d) capacidade de gravação em até 120 quadros por segundo em Full HD, ainda que sujeita às configurações e limitações próprias do equipamento;
- e) microfone integrado;
- f) gravação de áudio sincronizado;
- g) formatos de gravação compatíveis com programas usuais de reprodução e edição.

4.1.4. Estabilização

- a) estabilização óptica de imagem;
- b) funcionamento da estabilização para fotografias e, quando previsto pelo fabricante, para vídeos.

4.1.5. Sensibilidade

- a) faixa ISO mínima de 100 a 12.800, nativa ou expansível;
- b) ajuste automático e manual de sensibilidade.

4.1.6. Foco e rastreamento

- a) foco automático;
- b) detecção de rosto;
- c) rastreamento de objeto ou recurso equivalente;
- d) seleção de área de foco;
- e) possibilidade de acionamento do foco pela tela sensível ao toque.

4.1.7. Tela e operação

- a) tela LCD ou tecnologia equivalente;
- b) tamanho aproximado de 3 polegadas;
- c) tela sensível ao toque;
- d) tela articulável, inclinável ou rebatível;
- e) articulação frontal aproximada de 180 graus ou solução funcionalmente equivalente;
- f) visualização de menus, fotografias e vídeos.

4.1.8. Modos de exposição

- a) modo automático;
- b) modo manual;

- c) prioridade de abertura;
- d) prioridade de velocidade;
- e) compensação de exposição;
- f) balanço de branco automático e manual.

4.1.9. Conectividade

- a) Wi-Fi integrado;
- b) Bluetooth integrado ou tecnologia equivalente;
- c) transferência sem fio de arquivos para dispositivo móvel compatível;
- d) conexão com computador para transmissão de dados;
- e) porta USB ou interface equivalente.

4.1.10. Armazenamento

- a) compatibilidade com cartões de memória SD, SDHC e SDXC, ou padrão equivalente amplamente disponível;
- b) capacidade de utilização de cartão com velocidade adequada à gravação em resolução 4K.

4.1.11. Alimentação

- a) bateria recarregável;
- b) fornecimento de, no mínimo, 01 (uma) bateria original ou homologada pelo fabricante;
- c) fornecimento de carregador, adaptador ou sistema de recarga;
- d) compatibilidade do carregador com a rede elétrica brasileira;

e) alimentação bivolt automática ou solução equivalente.

4.1.12. Peso e portabilidade

a) peso aproximado de até 400 gramas, incluindo bateria e cartão de memória;

b) serão admitidas pequenas variações técnicas que não prejudiquem a portabilidade, a ergonomia e a finalidade institucional;

c) dimensões compatíveis com uso cotidiano e transporte pela equipe.

4.1.13. Recursos adicionais

a) temporizador;

b) modo de fotografia contínua;

c) reprodução de imagens e vídeos na câmera;

d) registro de data e hora;

e) ajuste de resolução e qualidade da imagem;

f) conexão para tripé ou suporte padrão, quando aplicável à categoria do equipamento.

5. REQUISITOS DE QUALIDADE E CONDIÇÃO DO EQUIPAMENTO

5.1. O equipamento deverá ser:

a) novo;

b) de primeiro uso;

c) original;

- d) de primeira qualidade;
- e) não recondicionado;
- f) não remanufaturado;
- g) não proveniente de mostruário;
- h) não classificado como refurbished;
- i) pertencente à linha regular de produção ou comercialização do fabricante;
- j) fornecido em embalagem original, íntegra e sem sinais de violação.

5.2. Não será aceito equipamento:

- a) com sinais de uso anterior;
- b) com arranhões, trincas, amassados ou manchas;
- c) com lente riscada ou danificada;
- d) com tela defeituosa;
- e) com número de série removido, alterado ou ilegível;
- f) com peças ou componentes não originais ou incompatíveis;
- g) que dependa da aquisição posterior de componentes indispensáveis ao seu funcionamento básico;
- h) com embalagem violada ou inadequada;
- i) em desacordo com a marca e o modelo constantes da proposta.

5.3. O equipamento deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive normas da ABNT e regulamentações compulsórias de certificação, quando existentes para os componentes fornecidos.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial deverá conter, no mínimo:

- a) marca;
- b) fabricante;
- c) modelo;
- d) código ou referência comercial;
- e) descrição detalhada do equipamento;
- f) indicação das especificações técnicas;
- g) prazo de entrega;
- h) prazo de garantia;
- i) valor unitário;
- j) valor total;
- k) prazo de validade da proposta.

6.2. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, conforme parâmetro adotado pela Subprefeitura Penha no documento de referência.

6.3. Deverá ser apresentado catálogo, manual, prospecto, ficha técnica ou documento oficial do fabricante que permita verificar o atendimento das especificações.

6.4. A Administração poderá consultar o endereço eletrônico oficial do fabricante ou promover diligência para confirmar as características do modelo ofertado.

6.5. Não será aceita mera declaração genérica de atendimento sem identificação objetiva do equipamento e sem documentação técnica suficiente.

6.6. Em caso de divergência entre a proposta e a documentação técnica oficial, prevalecerão as informações oficiais do fabricante, salvo comprovação formal de configuração específica.

6.7. O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, especialmente:

a) valor do equipamento;

b) acessórios;

c) tributos;

d) frete;

e) seguro;

f) embalagem;

g) transporte;

h) carga e descarga;

i) garantia;

j) assistência técnica;

k) demais despesas necessárias ao fornecimento integral.

7. VEDAÇÃO AO DIRECIONAMENTO DE MARCA

7.1. As especificações técnicas representam requisitos mínimos de desempenho e qualidade e não constituem indicação de marca ou modelo específico.

7.2. Serão admitidos equipamentos com características equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam à finalidade da contratação.

7.3. Compete à licitante demonstrar a equivalência ou superioridade mediante documentação técnica oficial.

7.4. Serão admitidas variações nominais próprias dos processos de fabricação, desde que não provoquem redução relevante da qualidade, da portabilidade ou do desempenho.

8. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O equipamento deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento, pela empresa contratada, da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Subprefeitura Penha.

8.2. A entrega deverá ser realizada em parcela única e integral.

8.3. A contratada deverá comunicar formalmente à Supervisão de Administração e Suprimentos da Subprefeitura Penha, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a data e o horário previstos para a entrega.

8.4. A comunicação deverá ser feita por escrito, preferencialmente por correio eletrônico, contendo:

- a) razão social da contratada;
- b) número da Nota de Empenho;
- c) marca e modelo do equipamento;
- d) data e horário previstos;
- e) nome do responsável pela entrega;
- f) telefone para contato.

8.5. Caso não haja expediente na data agendada, a entrega ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e condições, cabendo à contratada confirmar previamente o funcionamento da unidade.

8.6. Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do vencimento do prazo, mediante justificativa circunstanciada e comprovação dos fatos alegados.

8.7. A apresentação do pedido não suspende automaticamente o prazo de entrega, dependendo de expressa aceitação da Administração.

8.8. Caso fortuito ou força maior deverão ser devidamente demonstrados pela contratada.

9. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

9.1. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço:

Subprefeitura Penha – Setor de Armazenamento
Rua Candapuí, nº 492 – Vila Marieta – São Paulo/SP

9.2. O horário para entrega será de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 8h às 15h.

9.3. A contratada deverá realizar o agendamento por meio dos canais indicados pela unidade requisitante.

9.4. Para contato relacionado à entrega poderão ser utilizados os telefones constantes do Termo de Referência da Subprefeitura Penha:

(11) 3397-5133 / (11) 3397-5128.

9.5. A entrega deverá ser acompanhada de:

- a) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) eventual Nota de Retificação ou Nota Suplementar de Empenho;
- d) certificado ou comprovante de garantia;
- e) documentação técnica do equipamento;
- f) relação dos acessórios fornecidos.

10. TRANSPORTE, FRETE E CONDICIONAMENTO

10.1. Todo o processo de transporte, seguro, carga, descarga e entrega será de exclusiva responsabilidade da contratada.

10.2. O equipamento deverá ser acondicionado de modo a garantir sua proteção durante o transporte e armazenamento.

10.3. A embalagem deverá:

- a) ser original do fabricante;
- b) estar íntegra;
- c) não apresentar emendas;
- d) não apresentar rasuras;
- e) não apresentar manchas;
- f) não apresentar sinais de violação;
- g) proteger adequadamente o equipamento contra impactos, umidade e movimentação.

10.4. A contratada deverá utilizar, preferencialmente, embalagens recicláveis, reutilizáveis ou com menor volume possível, desde que não haja redução da proteção do equipamento.

10.5. Os riscos de extravio, roubo, perda ou avaria permanecerão sob responsabilidade da contratada até o efetivo recebimento pela Administração.

11. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1. O recebimento provisório será realizado no momento da entrega, pelo servidor ou comissão designada, mediante conferência inicial.

11.2. Serão verificados:

- a) quantidade;
- b) integridade da embalagem;

- c) marca e modelo;
- d) correspondência com a Nota Fiscal;
- e) presença da bateria, carregador, cabos e demais acessórios;
- f) ausência de avarias aparentes;
- g) documentação de garantia;
- h) número de série.

11.3. O recebimento provisório não representa aceitação definitiva e não afasta a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades.

11.4. A Administração poderá recusar imediatamente a entrega quando:

- a) o equipamento estiver avariado;
- b) o modelo for diferente do ofertado;
- c) houver ausência de acessórios;
- d) a Nota Fiscal apresentar rasura não acompanhada de documento de correção;
- e) o fornecimento estiver incompleto;
- f) houver sinais de uso ou recondicionamento;
- g) a embalagem estiver violada;
- h) houver desconformidade manifesta com as especificações.

12. RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.1. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação detalhada da qualidade, quantidade, funcionamento e conformidade do equipamento, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O prazo para recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

12.3. Poderão ser realizados, entre outros, os seguintes testes:

- a) ligação e inicialização;
- b) funcionamento da tela;
- c) captura de imagens;
- d) gravação em 4K;
- e) gravação em Full HD;
- f) foco automático;
- g) funcionamento do zoom;
- h) estabilização;
- i) conectividade Wi-Fi;
- j) conectividade Bluetooth;
- k) reconhecimento de cartão de memória;
- l) carregamento da bateria;
- m) transferência de arquivos;
- n) funcionamento dos botões e comandos;
- o) integridade da lente e do sensor.

12.4. O recebimento definitivo será formalizado por ateste na Nota Fiscal, termo de recebimento ou documento administrativo equivalente.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela solidez, qualidade, segurança, procedência e adequação do equipamento.

13. SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO

13.1. A contratada deverá substituir, às suas expensas, o equipamento que apresentar:

- a) defeito;
- b) vício;
- c) avaria;
- d) incorreção;
- e) falta de componentes;
- f) incompatibilidade com a proposta;
- g) desconformidade com as especificações;
- h) danos decorrentes do transporte.

13.2. O prazo máximo para substituição será de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação oficial.

13.3. A substituição deverá ocorrer por equipamento:

- a) novo;
- b) de primeiro uso;

c) da mesma marca e modelo ofertados; ou

d) de modelo superior, mediante prévia aprovação da Administração.

13.4. Todos os custos relativos à coleta, retirada, devolução, transporte, frete, seguro e nova entrega serão suportados pela contratada.

13.5. A ausência de substituição no prazo caracterizará atraso no fornecimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

14.1. A garantia mínima será de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

14.2. A garantia deverá abranger:

a) defeitos de fabricação;

b) falhas de componentes;

c) problemas de funcionamento;

d) peças;

e) mão de obra;

f) transporte e remessa para assistência, quando o problema não decorrer de uso inadequado.

14.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá reparar ou substituir o equipamento defeituoso sem custos para a Administração.

14.4. O prazo máximo para substituição do equipamento defeituoso durante a garantia será de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

14.5. Caso o reparo demande prazo superior, a contratada deverá fornecer equipamento substituto equivalente, quando expressamente solicitado pela Administração e tecnicamente possível.

14.6. A garantia não poderá ser condicionada à utilização exclusiva de assistência técnica localizada fora do território nacional.

14.7. A contratada deverá informar os canais de atendimento, endereço de assistência técnica, telefone e correio eletrônico.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

- a) cumprir integralmente as condições do Termo de Referência e da proposta;
- b) entregar o equipamento no prazo e local estabelecidos;
- c) fornecer produto novo, original e de procedência legal;
- d) não fornecer equipamento reconcondicionado, remanufaturado ou refurbished;
- e) fornecer todos os acessórios indispensáveis;
- f) assumir todos os riscos e despesas do fornecimento;
- g) emitir Nota Fiscal com marca, modelo e descrição do equipamento;
- h) substituir produtos defeituosos ou desconformes;
- i) comunicar fatos que possam comprometer a entrega;
- j) arcar com frete, seguro, transporte, carga e descarga;
- k) responder por perdas e danos causados à Prefeitura ou a terceiros;

- l) submeter-se à fiscalização;
- m) prestar esclarecimentos e apresentar documentos;
- n) manter as condições de habilitação durante a execução;
- o) retirar ou receber a Nota de Empenho no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da notificação da Supervisão de Administração e Suprimentos;
- p) reembolsar a Administração quando comprovadamente inviável a substituição de equipamento com defeito contínuo;
- q) observar as normas ambientais, de segurança e de logística reversa aplicáveis;
- r) não ceder ou transferir o objeto sem autorização da Administração.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Subprefeitura Penha:

- a) emitir a Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento;
- b) informar o local e horário de entrega;
- c) designar gestor e fiscal;
- d) receber e conferir o equipamento;
- e) comunicar formalmente as irregularidades;
- f) fixar prazo para substituição;
- g) acompanhar o cumprimento das obrigações;
- h) efetuar o pagamento após a liquidação regular da despesa;

- i) aplicar sanções, assegurados contraditório e ampla defesa;
- j) providenciar a incorporação patrimonial;
- k) fornecer as informações necessárias à execução;
- l) utilizar o equipamento conforme as orientações do fabricante.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Subprefeitura Penha, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. Compete à fiscalização:

- a) acompanhar o prazo de entrega;
- b) verificar as características do equipamento;
- c) conferir marca, modelo e número de série;
- d) conferir os acessórios;
- e) promover testes de funcionamento;
- f) registrar ocorrências;
- g) solicitar substituições;
- h) notificar a contratada;
- i) atestar a Nota Fiscal;
- j) subsidiar a liquidação da despesa;
- k) propor a aplicação de sanções.

17.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade e regularidade do fornecimento.

18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após:

- a) entrega integral do equipamento;
- b) recebimento definitivo;
- c) apresentação da Nota Fiscal;
- d) ateste do fiscal;
- e) verificação da regularidade da documentação;
- f) liquidação regular da despesa.

18.2. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo do objeto e da apresentação regular da documentação fiscal.

18.3. Caso sejam necessárias providências complementares por parte da contratada, inclusive correções na Nota Fiscal, substituição do equipamento ou apresentação de documentos, o prazo de pagamento será interrompido.

18.4. A contagem será reiniciada após o cumprimento integral das providências solicitadas.

18.5. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada de:

- a) cópia da Nota de Empenho;
- b) Nota de Retificação, quando houver;

- c) Nota Suplementar de Empenho, quando houver;
- d) demais documentos solicitados pela unidade responsável.

18.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente no Banco do Brasil S.A., nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010, ressalvadas posteriores alterações ou orientações da Secretaria Municipal da Fazenda.

18.7. Não será efetuado pagamento por equipamento:

- a) recusado;
- b) avariado;
- c) incompleto;
- d) em desacordo com as especificações;
- e) sem documentação fiscal regular;
- f) pendente de substituição.

18.8. Serão efetuadas as retenções tributárias e legais aplicáveis.

19. SUSTENTABILIDADE

19.1. A contratação deverá considerar, quando aplicável:

- a) maior durabilidade do equipamento;
- b) possibilidade de reparo;
- c) disponibilidade de peças e assistência;
- d) redução da geração de resíduos;

- e) utilização de embalagens recicláveis;
- f) eficiência energética;
- g) destinação ambientalmente adequada de baterias e componentes;
- h) logística reversa de produtos eletroeletrônicos.

19.2. A contratada deverá orientar a Administração quanto aos canais de descarte ambientalmente adequado e logística reversa da bateria e do equipamento ao final da vida útil.

20. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do fornecimento principal.

20.2. Será permitida a utilização de transportadoras e redes autorizadas de assistência técnica, permanecendo a contratada integralmente responsável.

20.3. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações sem autorização expressa da Administração.

21. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1. O critério de julgamento será o menor preço, desde que o equipamento ofertado atenda integralmente às especificações e demais condições do instrumento convocatório.

21.2. A proposta que não identificar marca, fabricante e modelo poderá ser desclassificada quando a omissão impedir a verificação objetiva do produto ofertado, assegurada a realização de diligência quando juridicamente cabível.

21.3.

Não será aceita proposta que:

- a) contenha especificações inferiores;
- b) apresente preço inexequível;
- c) possua vícios insanáveis;
- d) imponha condições não previstas;
- e) não permita identificar o equipamento;
- f) não esteja acompanhada da documentação técnica exigida.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO

22.1. O equipamento será classificado como material permanente, na categoria de equipamento fotográfico, audiovisual ou de comunicação, conforme enquadramento contábil da unidade competente.

22.2. A indicação da dotação, fonte de recursos, elemento de despesa e Nota de Reserva deverá constar nos documentos próprios do processo.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 62.100/2022 e no instrumento convocatório.

23.2. Poderão ser aplicadas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3. Sem prejuízo das penalidades definidas no edital ou instrumento contratual, poderão ser adotados os seguintes parâmetros:

a) multa moratória de 0,5% ao dia sobre o valor do fornecimento em atraso, limitada a 10%;

b) multa de 5% por descumprimento parcial;

c) multa de até 30% pela inexecução total, conforme a gravidade;

d) impedimento de licitar e contratar nas hipóteses legais;

e) declaração de inidoneidade nas hipóteses de maior gravidade.

23.4. A aplicação de penalidade dependerá de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, quando juridicamente cabível.

24. CANAIS PARA ESCLARECIMENTOS

24.1. Eventuais dúvidas relativas ao fornecimento poderão ser encaminhadas à Supervisão de Administração e Suprimentos da Subprefeitura Penha.

Telefone: (11) 3397-1253

Correio eletrônico: pecompras@smsub.prefeitura.sp.gov.br

As informações de contato constam no documento de referência apresentado pela Subprefeitura Penha.

25. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

A contratação deverá observar, especialmente:

- a) Constituição Federal;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Decreto Municipal nº 62.100/2022 e suas alterações, que regulamenta as licitações e contratações no Município de São Paulo;
- d) Decreto Municipal nº 51.197/2010, quanto ao pagamento de fornecedores;
- e) Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando aplicável;
- f) Lei Federal nº 12.305/2010, quanto à Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- g) Lei Federal nº 13.709/2018, quando houver tratamento de dados pessoais;
- h) normas patrimoniais, contábeis e orçamentárias municipais;
- i) demais normas aplicáveis à aquisição de bens permanentes.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A aquisição deverá ser precedida da regular instrução da fase preparatória, incluindo:

- a) Documento de Formalização da Demanda;
- b) Estudo Técnico Preliminar, quando cabível;
- c) Termo de Referência;
- d) pesquisa de preços;

- e) análise ou mapa de riscos;
- f) demonstração da disponibilidade orçamentária;
- g) autorização da autoridade competente;
- h) definição da forma de contratação;
- i) demais documentos exigidos pela legislação municipal.

26.2. A aceitação do equipamento dependerá da comprovação integral do atendimento às especificações e da realização dos testes pertinentes.

26.3. As especificações foram estabelecidas para assegurar qualidade, eficiência, portabilidade, durabilidade e competitividade, não se destinando ao favorecimento de fabricante específico.

26.4. A aquisição da câmera digital profissional mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente necessária para a modernização da comunicação institucional da Subprefeitura Penha, ampliação da transparência pública, documentação das ações administrativas e melhor prestação de contas à sociedade.