



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0030409413.000308/2024-11

1. DO OBJETO

Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, visando à contratação direta de empresa para o fornecimento de Câmera Fotográfica, para atender as necessidades da Agência Estadual de Tecnologia da Informação, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

As especificações e os quantitativos do objeto desta dispensa estão divididos por único lotes, descritos conforme quadro abaixo:

Código E-Fisco	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
599478 - 0	CAMERA FOTOGRAFICA DIGITAL - Resolucao 20 megapixels, Zoom optico, sensor cmos, video em full hd 1080p a 60p, tela lcd para visualizacao, wi-fi e nfc integrados, Visor 7,6cm, Cartao de memoria card share sd, Adaptador de alimentacao ca, Acompanha bolsa para portabilidade e tripe	1		

2. DAS JUSTIFICATIVAS

DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1.1 A contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme

permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite

contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de serviços em geral e compras.

Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

2.2 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a publicidade dos atos da gestão é um dos princípios basilares da Administração Pública prevista na Constituição Federal, que estabelece como objetivos fundamentais da área de comunicação é dar amplo conhecimento à população das ações e políticas públicas desenvolvidas.

Foi identificada na ATI a necessidade de adquirir uma máquina fotográfica digital profissional e seus acessórios para aprimorar as atividades da Assessoria de Comunicação da ATI, visto que, até a presente data, não dispõe de nenhum equipamento fotográfico para apoiar as suas atividades institucionais.

2.3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência, foram definidos de acordo com a necessidade de atender a demandas específicas e pontuais de registro fotográfico, sem a necessidade de múltiplos equipamentos.

2.4 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A aquisição do equipamento se justifica pela necessidade de produzir fotos/imagens institucionais de boa qualidade visando divulgar a instituição nas redes sociais da ATI, ilustrar material de divulgação referente às ações de Tecnologia da Informação, documentar e registrar os eventos realizados pela ATI, publicar matéria no Diário Oficial, confeccionar catálogos diversos com fotos dos bens móveis e imóveis, elaborar relatórios e manuais da ATI e produzir fotos e vídeos que são veiculados nas páginas oficiais da Secretaria de Administração e outras.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ DETALHAMENTO DO OBJETO

Além da descrição apresentada no(s) quadro(s) do item 1 deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

3.2 CONDIÇÕES DE ENTREGA

A entrega dos itens será realizada de forma Integral e imediata. A fornecedora

deverá providenciar a entrega do objeto solicitado no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis contados da notificação da emissão da ordem de fornecimento e o objeto proposto neste documento deverá ser entregue adequadamente de modo a manter sua integridade física.

A entrega será realizada na Unidade de Gestão Administrativa – UGA da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, no endereço abaixo especificado, mediante agendamento prévio, onde os materiais serão conferidos e recebidos;

3.3 Endereço e horário de entrega: Edf. Sede da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, localizada na Av. Rio Capibaribe nº 147, 1º andar, bairro de São José

– Recife-PE, de segunda à sexta-feira das 08:00 às 16:00 horas

Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE a Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de empenho;

Após o recebimento da nota de empenho o objeto deverá ser entregue na ATI, e será recebido conforme a seguir:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais recebidos com as especificações requisitadas;

b) Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas no termo de Referência, com a consequente aceitação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório;

O recebimento do objeto estará rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência e à Fornecedora que deixar de entregar os bens ou entregá-los fora das especificações, deverão ser aplicadas às sanções estabelecidas no Termo de Referência, além de arcar com todo o ônus proveniente do envio e devolução do objeto;

Toda entrega deverá ter prévia programação de data e hora, com a contratante. Caso a empresa Fornecedora for efetivar entrega através de transportadora, deverá intermediar a entrega entre a empresa terceirizada e a contratante;

Fica o fornecedor obrigado a entregar o objeto diretamente nas instalações da ATI, arcando com todos os custos de descarga dos respectivos objetos.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído se/ou complementados no prazo de 2 (Dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Os Itens deverão ter prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o maior

4 . DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Fonte:

Unidade Orçamentária: Elemento de Despesa:

Atividade (Programa de Trabalho):

Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO OU NÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

De acordo com o que preceitua o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com base no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21 deverão ser realizadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

5. PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6 . 1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6 . 2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do

domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

[Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.](#)

6.3 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Comprovação de experiência prévia no fornecimento de bens similares ou compatíveis, com características, quantitativos, complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores ao objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante atestado(s) fornecidos(s) por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido pelo conselho competente quando for o caso.

Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m):

Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da dispensa, demonstrando que a proponente fornece ou já forneceu Câmera Fotográfica.

Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na dispensa.

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

6 . 4 . 1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

A certidão descrita no item 6.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 6.4.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

7. DO CONTRATO

PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

A contratação será efetivada por meio de Nota de Empenho acompanhada de autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Assegurar o livre acesso dos empregados da empresa contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários sobre Câmera Fotográfica.

Efetuar os pagamentos a empresa contratada na forma e no prazo estabelecido.

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;

Comunicar à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA relacionados à execução do serviço;

Observar as obrigações da **Contratada** que encontram-se detalhadas neste termo de referência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo

e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e modelo; Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 48 (Quarenta e oito) horas, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Objeto.

Obter todas as licenças e autorizações necessárias à execução do fornecimento dos recursos contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei, quando for o caso;

Designar responsável para representá-la na execução do Objeto, que deverá ser o elemento de contato entre as partes;

Utilizar materiais, máquinas e equipamentos próprios necessários à perfeita e completa execução deste instrumento;

Corrigir ou substituir a suas expensas, total ou parcialmente, os equipamentos que apresentem defeitos ou incorreções;

Prestar imediatamente quaisquer esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, respeitados os casos de complexidade para os quais se fixarão prazos específicos;

Responsabilizar-se pelo transporte, arcando com toda despesa decorrente deste e outras despesas que forem necessárias à entrega e retirada dos equipamentos;

Obedecer às especificações do Objeto;

CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente dispensa, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de E-mail e telefone, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

A Contratada deverá apresentar a nota fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte Endereço: Av. Rio Capibaribe nº 147, 1º andar – Bairro São José – Recife PE, em horário comercial, ou seja das 8h00 hs às 12h00 hs e das 13h00 hs às 17h00.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

O pagamento pela prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuado à Contratada, em até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente à prestação dos serviços, com base no quantitativo efetivamente executado, mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo servidor competente.

8 . 1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = (TX/100) 365$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

8 . 2 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, cuja situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco esteja irregular e enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

8 . 3 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

9. DAS SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o PROPONENTE e o CONTRATADO que:

Der causa à inexecução parcial do contrato;

Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Der causa à inexecução total do contrato;

Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa sem motivo justificado;

Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a dispensa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores/prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa;

[Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

O PROPONENTE e o CONTRATADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficarão sujeitos, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência pela falta do subitem 9.1.1 desta contratação direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;

Nos termos do art. 156, §3º da Lei nº 14.133/21, a multa deve ser prevista em percentual entre 0,5% e 30% do valor do contrato.

Neste item devem ser incluídas as multas específicas, fazendo referência tanto com os incisos do item 9.1., quanto com as obrigações da contratada, de acordo com a redação mais adequada ao objeto licitado e à respectiva obrigação, podendo acrescentar quantas alíneas necessárias.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.4 A aplicação das sanções, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6 Havendo indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente para apuração da conduta típica em questão.

9.7 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

Verônica de Fátima Pereira Lemos

Assinatura do responsável pela Elaboração do TR
Cargo Assessora de Comunicação ATI



Documento assinado eletronicamente por **Verônica de Fátima Pereira Lemos**, em 04/12/2024, às 14:59, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **59709530** e o código CRC **92F9936B**.