



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC
Gerência de Compras - SETIC-GCOMP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. Unidade Orçamentária: Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.
- 1.2. Departamento: Assessoria de Comunicação - ASCOM.

2. DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

- 2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regulamenta a aplicação da referida lei no Estado de Rondônia.
- 2.2. A instrução processual tem como base o Documento de Oficialização da Demanda (0060374879) e o Estudo Técnico Preliminar (71227784), os quais evidenciam a necessidade da Contratação de soluções de software e aquisição de equipamentos audiovisuais destinados à produção de conteúdo institucional, em razão da crescente demanda por materiais gráficos, audiovisuais e digitais voltados à divulgação das ações governamentais.

2.3. Justificativa da Dispensa de Licitação

- 2.3.1. O presente processo enquadra-se na dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visto que o valor total estimado da contratação é inferior ao limite legal estabelecido para compras de bens comuns.
- 2.3.2. A utilização da Dispensa Eletrônica, regulamentada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, garante a observância dos princípios da publicidade, da transparência e da busca pela proposta mais vantajosa. Por essa razão, a escolha do fornecedor será feita por meio de procedimento eletrônico, com ampla divulgação no sistema, assegurando a competitividade, a transparência, a seleção da proposta mais vantajosa e o atendimento ao interesse público.
- 2.3.3. Diante da economicidade e pela necessidade da disponibilidade de equipamentos de sonorização adequados, a contratação direta se mostra a opção mais vantajosa e eficiente para a Administração.
- 2.3.4. Assim, justifica-se a dispensa de licitação, nos termos da legislação aplicável.

3. DO OBJETO E OBJETIVO

3.1. Do Objeto:

- 3.1.1. Contratação de soluções de software e aquisição de equipamentos audiovisuais destinados à produção de conteúdo institucional, para atender as necessidades da Setic,

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2. **Do Objetivo:**

3.2.1. A presente contratação tem por objetivo equipar a equipe de comunicação institucional com soluções tecnológicas modernas e integradas, destinadas à criação, edição e publicação de conteúdos digitais de alta qualidade. Busca-se atender às necessidades de agilidade, padronização e fortalecimento das atividades diárias de comunicação institucional desta Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC.

3.2.2. Modernizar a produção de conteúdo institucional, garantindo maior agilidade e qualidade técnica na produção de materiais em alta resolução.

4. **DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1. O objeto do presente processo de dispensa de licitação possui natureza comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, com base em especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. **DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

5.1. Em observância ao disposto no Inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação está contemplada no Plano de Contratações Anual - PCA, para o exercício de 2026, conforme [Portaria nº 20 de 20 de janeiro de 2026](#), publicado no Diário Oficial do Estado/RO.

6. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A Equipe de Planejamento da Contratação para os itens desta demanda será a abaixo designada em conformidade com a [Portaria nº 47 de 30 de março de 2026](#), publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, edição 66, do dia 07 de abril de 2026.

Tabela 01

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Idan Luiz Souza Santos (*****674)	Beatriz dos Santos Galvão Bicho (*****522)	Carlos Fernando Leal Cunha (*****399)

7. **DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO E INTERESSE PÚBLICO**

7.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e fortalecimento das atividades de comunicação institucional da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC, no que se refere à produção, edição e divulgação de conteúdos digitais de interesse público.

7.2. Atualmente, a Assessoria de Comunicação demanda soluções tecnológicas integradas que possibilitem maior agilidade, qualidade técnica e padronização na produção de materiais institucionais, considerando o aumento da demanda por conteúdos digitais voltados às plataformas das redes sociais.

7.3. A contratação das licenças de software e a aquisição dos equipamentos audiovisuais propostos permitirá a produção autônoma de conteúdos com padrão profissional, promovendo economicidade e eficiência administrativa.

7.4. Ademais, a contratação está alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2024–2027) e ao Plano de Contratações Anual, contribuindo para o avanço tecnológico, inovação e aos objetivos estratégicos.

7.5. Dessa forma, a presente contratação possibilitará a melhoria da comunicação

governamental, ampliando a transparência, o acesso à informação e a divulgação de ações, programas e serviços públicos.

8. DAS QUANTIDADES

8.1. A estimativa das quantidades dos itens que compõem a solução foi definida com base nas necessidades operacionais da Assessoria de Comunicação da SETIC, considerando o número de usuários envolvidos, a dinâmica das atividades desenvolvidas e a necessidade de garantir autonomia e eficiência na produção de conteúdo institucional.

8.2. No que se refere aos softwares, a quantidade de licenças foi dimensionada de acordo com o número de servidores que atuam diretamente na produção de conteúdo digital, permitindo o uso simultâneo das ferramentas e a colaboração entre os membros da equipe, evitando compartilhamento indevido de acessos e garantindo conformidade com as boas práticas de uso de software.

8.3. Quanto aos ativos visuais, a estimativa considera a demanda contínua por materiais gráficos e audiovisuais utilizados na comunicação institucional, incluindo publicações em redes sociais, campanhas informativas e conteúdos institucionais diversos, não sendo possível mensurar previamente de forma exata a quantidade de ativos, razão pela qual se opta por solução que permita acesso contínuo a banco de conteúdos ou fornecimento sob demanda.

8.4. Em relação aos equipamentos audiovisuais, as quantidades foram definidas com base na necessidade de composição de um conjunto mínimo funcional para captação de imagem e áudio, permitindo a realização de gravações em diferentes ambientes. Assim, a previsão contempla, no mínimo, uma câmera principal, microfone sem fio, sistema de iluminação e tripé, garantindo estrutura adequada para produção de conteúdo com qualidade técnica compatível com as atividades institucionais.

8.5. A definição das quantidades também considerou critérios de economicidade e racionalização do uso dos recursos públicos, evitando aquisições excessivas e assegurando que os itens previstos sejam suficientes para atender à demanda existente sem gerar ociosidade.

8.6. Para fins de consolidação, as quantidades estimadas estão detalhadas na tabela abaixo, a qual apresenta os itens e quantitativos previstos para a contratação.

Tabela 02

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	JUSTIFICATIVA
1	1	Suite de soluções integradas para design, edição de imagem e vídeo	1	Licença	Dimensionado conforme número de usuários da Assessoria de Comunicação, permitindo uso simultâneo e colaboração
	2	Contratação de Solução de Edição de Vídeo Profissional	1	Licença	Necessário para atender demandas específicas de edição avançada e produção audiovisual
	3	Solução de Design Gráfico e Criação de Conteúdo Digital	1	Licença	Necessário para atender à alta demanda da Assessoria de Comunicação por materiais gráficos dinâmicos, modernos e otimizados para redes sociais
	4	Fornecimento de Ativos Visuais Personalizados	1	Serviço	Contratação sob demanda ou acesso contínuo, considerando necessidade recorrente de conteúdos institucionais
2	5	Câmera Profissional	1	Unidade	Equipamento principal para produção audiovisual institucional
	6	Par de Microfones de Lapela Sem Fio (Wireless Lavalier Microphone)	1	Unidade	Garantir qualidade na captação de áudio em gravações internas e externas
	7	Tripé Profissional	2	Unidade	Assegurar estabilidade e qualidade nas gravações

8	Iluminação (Ring Light)	1	Unidade	Garantir condições adequadas de iluminação para produção de conteúdo
---	-------------------------	---	---------	--

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução proposta consiste na contratação integrada de ferramentas tecnológicas e aquisição de equipamentos audiovisuais destinados à produção de conteúdo institucional no âmbito da Assessoria de Comunicação da SETIC.

9.2. A solução é composta por três eixos principais: softwares especializados, fornecimento de ativos visuais e equipamentos de captação audiovisual, que, de forma conjunta, viabilizam todas as etapas do processo de criação, edição, finalização e publicação de conteúdos digitais.

9.3. No eixo de softwares, contempla-se a disponibilização de ferramentas para design gráfico, edição de imagem e vídeo e criação de conteúdo digital, preferencialmente em ambiente online, com recursos colaborativos, armazenamento em nuvem e acesso a bibliotecas de elementos gráficos. Essas ferramentas permitem a elaboração de peças institucionais, publicações para redes sociais, materiais audiovisuais e demais conteúdos necessários à comunicação pública, conforme já descrito neste Termo de Referência.

9.4. No eixo de ativos visuais, a solução contempla o fornecimento de imagens, ilustrações, vetores, trilhas sonoras e demais elementos gráficos com direitos de uso para fins institucionais, assegurando suporte à produção criativa e padronização da identidade visual, além de garantir segurança jurídica quanto à utilização desses materiais.

9.5. No eixo de equipamentos, a solução inclui a aquisição de câmera profissional, microfone sem fio, tripé e sistema de iluminação, com especificações técnicas mínimas definidas neste termo de referência, destinados à captação de imagens e áudios em ambientes internos e externos, assegurando qualidade técnica adequada às produções institucionais.

9.6. A integração desses três eixos permite que a Assessoria de Comunicação execute de forma completa o ciclo de produção de conteúdo, desde a captação de imagem e áudio, passando pela edição e tratamento dos materiais, até a finalização e publicação em diferentes plataformas digitais.

9.7. Quanto ao ciclo de vida da solução, os softwares serão utilizados de forma contínua durante a vigência contratual, com atualizações automáticas e suporte do fornecedor, enquanto os equipamentos terão vida útil prolongada, sendo utilizados de forma recorrente nas atividades institucionais, observadas as condições de uso, manutenção e eventual substituição ao final de sua vida útil.

9.8. Durante a execução contratual, a solução demandará gestão de acessos aos sistemas, utilização adequada dos equipamentos, adoção de boas práticas de armazenamento de arquivos digitais e observância às políticas de governança de tecnologia da informação.

9.9. Adicionalmente, a solução contempla aspectos relacionados à sustentabilidade, incluindo a escolha de equipamentos com maior eficiência energética, uso racional dos recursos tecnológicos e descarte adequado de resíduos ao final da vida útil dos bens, conforme já indicado neste Termo de Referência.

9.10. No tocante à garantia, manutenção e assistência técnica, a solução deverá contemplar:

9.10.1. Garantia mínima conforme especificado para cada item, abrangendo defeitos de fabricação e funcionamento, incluindo peças e mão de obra;

9.10.2. Disponibilização de suporte técnico ao usuário, por meio de canais eletrônicos ou telefônicos, durante o período contratual;

9.10.3. Para softwares, garantia de disponibilidade do serviço, atualização contínua e correção de falhas;

9.10.4. Para equipamentos, garantia de assistência técnica autorizada no território nacional;

9.10.5. Responsabilidade do fornecedor pela substituição ou reparo de itens defeituosos

dentro do período de garantia;

9.10.6. Disponibilização de orientações de uso e operação dos equipamentos, quando aplicável.

9.11. Dessa forma, a solução proposta atende de maneira integrada às necessidades da Administração, garantindo eficiência operacional, qualidade técnica, padronização da comunicação institucional e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

10.1. O conjunto de especificações técnicas dos itens que compõem a solução pretendida, foram realizados com base em levantamento de mercado previamente realizado, contemplando características e parâmetros mínimos de desempenho, qualidade e funcionalidade.

10.2. As especificações possuem caráter orientativo e referencial, não configurando direcionamento de marca, modelo ou fornecedor específico, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10.3. Serão admitidas soluções equivalentes ou superiores, desde que comprovadamente atendam, de forma integral, às necessidades da Administração, bem como aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

10.4. Para fins de aceitação, a equivalência deverá ser demonstrada por meio de documentação técnica idônea, tais como catálogos, fichas técnicas, manuais, certificações ou outros meios de comprovação, que evidenciem o atendimento aos requisitos mínimos exigidos.

10.5. As características técnicas aqui apresentadas refletem padrões identificados em soluções disponíveis no mercado, servindo como base para a definição detalhada dos itens a serem contratados, podendo ser ajustadas ou complementadas conforme a evolução da instrução processual e a necessidade da Administração.

10.6. Os objetos a serem adquiridos deverão atender às seguintes especificações técnicas:

Tabela 03

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD.	CATMAT/CATSER	ESPECIFICAÇÃO

	1	Suite de soluções integradas para design, edição de imagem e vídeo	Licença	1	27502	<p>Suite de soluções integradas de software e serviços destinada a projetos complexos e diversificados de design, edição de vídeo, desenvolvimento web, fotografia, ilustração e diagramação de conteúdos digitais. Deve possuir armazenamento em nuvem com sincronização automática e backup seguro; acesso a atualizações contínuas; recursos de inteligência artificial; biblioteca de fontes e imagens; permitir colaboração entre usuários; compatibilidade e integração entre os softwares; versionamento de arquivos; e suporte a extensões e reutilização de assets.</p> <p>Referência: Adobe Creative Cloud.</p>
--	---	--	---------	---	-------	---

1

2	Contratação de Solução de Edição de Vídeo Profissional	Licença	1	27502	<p>Aplicativo de edição de vídeo multiplataforma (desktop e mobile), com interface rápida, dinâmica e intuitiva, voltado à produção de conteúdo para redes sociais. Deve permitir edição com múltiplas trilhas de áudio e vídeo; aplicação de efeitos visuais e sonoros; utilização de recursos de inteligência artificial para remoção de fundo, sincronização labial e geração automática de legendas; disponibilização de templates prontos para diferentes formatos de publicação (Instagram, TikTok, WhatsApp, entre outros); biblioteca integrada de músicas e efeitos; exportação em alta resolução (Full HD e 4K); e sincronização em nuvem entre dispositivos.</p> <p>Referência: Aplicativo CapCut Pro.</p>
---	--	---------	---	-------	---

3	Solução de Design Gráfico e Criação de Conteúdo Digital	Licença	1	27502	<p>Plataforma de design gráfico online (SaaS), com interface intuitiva, rápida e colaborativa, voltada à criação de conteúdos para redes sociais. Deve conter, no mínimo, biblioteca de templates personalizáveis; banco de imagens, vídeos, ícones e elementos gráficos livres de royalties; recursos de criação colaborativa com comentários e edição em tempo real; ferramentas de redimensionamento para múltiplos formatos; agendamento de publicações; editor de vídeo com animações e trilhas sonoras; gerenciamento de pastas compartilhadas e kit de marca (fontes, cores e logotipo); e exportação em formatos como PNG, PDF, MP4 ou equivalentes.</p> <p>Referência: Canva Pro.</p>
4	Fornecimento de Ativos Visuais Personalizados	Serviço	1	27502	<p>Fornecimento de ativos visuais personalizados, incluindo imagens (fotografias originais ou tratadas), ilustrações e vetores, elementos gráficos e ícones, bem como trilhas sonoras, com cessão ou licenciamento de uso para fins institucionais. Pode incluir serviços de curadoria visual para composição de kits de comunicação, observando a adequação à identidade visual institucional.</p> <p>Referência: Freelahub.</p>

	5	Câmera Profissional	Unidade	1	602705	<p>Câmera digital para captação de imagem e vídeo, com resolução mínima em Full HD (1920x1080) ou superior; sensor de imagem de alta resolução; sistema de foco automático; monitor LCD articulado ou inclinável; conectividade sem fio (Wi-Fi e/ou Bluetooth); entrada para microfone externo; capacidade de gravação contínua; compatibilidade com acessórios de áudio e iluminação; e alimentação por bateria recarregável, atendendo às necessidades de produção audiovisual institucional.</p> <p>Garantia mínima: 12 meses.</p> <p>Referências: Canon EOS M50 Mark II, Sony ZV-E10, Nikon Z30, ou equivalente.</p>
--	---	---------------------	---------	---	--------	--

6	Par de Microfones de Lapela Sem Fio (Wireless Lavalier Microphone)	Unidade	1	624664	<p>Sistema de captação de áudio sem fio, composto por transmissor e receptor, operando em frequências UHF ou 2.4 GHz; com alcance mínimo de 50 metros em campo aberto; compatível com câmeras DSLR, smartphones e computadores; com captação omnidirecional e redução de ruído ambiente; alimentação por bateria recarregável (USB-C) com autonomia mínima de 4 horas; incluindo indicadores de status; e acompanhado de acessórios como espuma antivento, clipe de fixação e cabos adaptadores (TRRS/TRS). Garantia mínima: 12 meses. Referências: BOYA BY-WM3T2, DJI Mic, Rode Wireless GO II, Lark M1, ou equivalente</p>
---	--	---------	---	--------	--

7	Tripé Profissional	Unidade	2	628035	<p>Tripé com cabeça móvel panorâmica e inclinável (pan/tilt), compatível com câmeras e dispositivos móveis; altura ajustável, com mínimo de 60 cm e máximo de 1,60 m ou superior; fabricado em alumínio resistente ou liga metálica leve e durável; com cabeça de movimento fluido e sistema de trava de segurança; capacidade de carga mínima de 2 kg; pés com borracha antiderrapante ou sistema de travamento; rosca padrão 1/4"; nível bolha para nivelamento; e bolsa ou case para transporte.</p> <p>Garantia mínima: 12 meses.</p> <p>Referências: Manfrotto Compact Action, WF WT-3560, Greika GK-555, ou equivalente.</p>
---	--------------------	---------	---	--------	--

8	Iluminação (Ring Light)	Unidade	1	450278	<p>Iluminador LED tipo ring light com suporte, com diâmetro mínimo de 12 polegadas (30 cm); potência mínima de 30 W; controle de intensidade luminosa (dimmer); temperatura de cor ajustável entre 3.000 K e 6.500 K; alimentação por cabo USB ou tomada (com adaptador incluso); suporte articulado para dispositivo móvel; tripé ajustável com altura mínima de 1,20 m e máxima de 2,10 m; cabeça giratória (pan/tilt) para ajuste do ângulo de iluminação; e bolsa ou case para transporte.</p> <p>Garantia mínima: 12 meses.</p> <p>Referências: Ring Light Greika RL-12, Ring Light LED Reclare, ou equivalente.</p>
---	-------------------------	---------	---	--------	---

10.7. Os CATMAT/CATSER constantes nos itens são utilizados apenas como referência, não representando necessariamente as especificações exatas. Devendo prevalecer as especificações técnicas detalhadas na tabela 03.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS ITENS DA SOLUÇÃO

11.1. Suite de soluções integradas (design, imagem e vídeo):

11.1.1. O item será considerado aceito mediante:

- 11.1.1.1. Comprovação de fornecimento de licenças válidas e ativas;
- 11.1.1.2. Disponibilização de acesso aos usuários indicados pela Administração;
- 11.1.1.3. Verificação de funcionamento dos principais módulos (design, edição de imagem, edição de vídeo, ilustração ou equivalentes);
- 11.1.1.4. Comprovação de armazenamento em nuvem com sincronização automática;
- 11.1.1.5. Disponibilização de biblioteca de fontes, imagens ou assets;
- 11.1.1.6. Comprovação de integração entre os softwares da suíte;
- 11.1.1.7. Disponibilização de recursos de versionamento de arquivos;
- 11.1.1.8. Acesso a atualizações durante o período contratado.

11.2. Solução de edição de vídeo:

11.2.1. O item será considerado aceito mediante:

- 11.2.1.1. Disponibilização de licença ativa e funcional (desktop e/ou mobile);

- 11.2.1.2. Teste de criação e edição de vídeo com múltiplas trilhas de áudio e vídeo;
 - 11.2.1.3. Verificação de aplicação de efeitos visuais e sonoros;
 - 11.2.1.4. Teste de exportação em resolução mínima Full HD;
 - 11.2.1.5. Comprovação de funcionamento de recursos de IA (quando aplicável), como remoção de fundo ou legendagem automática;
 - 11.2.1.6. Verificação de acesso a templates e biblioteca de mídia;
 - 11.2.1.7. Teste de sincronização entre dispositivos (quando aplicável).
- 11.3. **Plataforma de design gráfico:**
- 11.3.1. O item será considerado aceito mediante:
 - 11.3.1.1. Disponibilização de acesso à plataforma em ambiente web;
 - 11.3.1.2. Criação e edição de arte utilizando templates disponíveis;
 - 11.3.1.3. Verificação de biblioteca de imagens, vídeos e elementos gráficos;
 - 11.3.1.4. Teste de colaboração entre usuários (edição simultânea ou compartilhamento);
 - 11.3.1.5. Verificação de funcionalidade de redimensionamento de layouts;
 - 11.3.1.6. Teste de exportação em formatos como PNG, PDF ou MP4;
 - 11.3.1.7. Disponibilização de kit de marca (quando aplicável).
- 11.4. **Ativos visuais personalizados:**
- 11.4.1. O item será considerado aceito mediante:
 - 11.4.1.1. Disponibilização de acesso ao banco de conteúdos ou entrega dos ativos contratados;
 - 11.4.1.2. Comprovação de cessão/licenciamento de uso para fins institucionais;
 - 11.4.1.3. Verificação da qualidade técnica dos arquivos (resolução compatível);
 - 11.4.1.4. Conferência da diversidade de conteúdos (imagens, vídeos, ilustrações ou equivalentes);
 - 11.4.1.5. Entrega dos arquivos em formatos usuais de mercado.
- 11.5. **Câmera profissional:**
- 11.5.1. O item será considerado aceito mediante:
 - 11.5.1.1. Entrega do equipamento novo, em perfeito estado de funcionamento;
 - 11.5.1.2. Teste de gravação de vídeo em resolução mínima Full HD;
 - 11.5.1.3. Verificação do funcionamento do foco automático;
 - 11.5.1.4. Conferência da presença de entrada para microfone externo;
 - 11.5.1.5. Teste de conectividade (Wi-Fi e/ou Bluetooth, quando aplicável);
 - 11.5.1.6. Verificação do monitor LCD (articulado ou inclinável);
 - 11.5.1.7. Teste de funcionamento com bateria recarregável;
 - 11.5.1.8. Conferência de compatibilidade com acessórios;
 - 11.5.1.9. Apresentação de garantia mínima conforme especificado.
- 11.6. **Microfone de lapela sem fio:**
- 11.6.1. O item será considerado aceito mediante:
 - 11.6.1.1. Entrega do conjunto completo (transmissor, receptor e acessórios);
 - 11.6.1.2. Teste de captação de áudio com qualidade adequada;

- 11.6.1.3. Verificação de funcionamento sem fio com alcance mínimo especificado;
 - 11.6.1.4. Teste de compatibilidade com câmera, smartphone ou computador;
 - 11.6.1.5. Verificação de funcionamento da redução de ruído;
 - 11.6.1.6. Teste de autonomia mínima da bateria;
 - 11.6.1.7. Conferência dos acessórios (cabos, cliques, espuma antiventos);
 - 11.6.1.8. Apresentação de garantia mínima.
- 11.7. **Tripé profissional:**
- 11.7.1. O item será considerado aceito mediante:
 - 11.7.1.1. Entrega do equipamento completo e em perfeito estado;
 - 11.7.1.2. Verificação da altura ajustável dentro dos limites especificados;
 - 11.7.1.3. Teste de estabilidade com equipamento acoplado;
 - 11.7.1.4. Verificação do funcionamento da cabeça móvel (pan/tilt);
 - 11.7.1.5. Conferência da capacidade de carga mínima;
 - 11.7.1.6. Verificação da presença de rosca padrão 1/4”;
 - 11.7.1.7. Conferência do nível bolha;
 - 11.7.1.8. Verificação dos pés antiderrapantes;
 - 11.7.1.9. Entrega de bolsa ou case para transporte.
- 11.8. **Iluminação (Ring Light):**
- 11.8.1. O item será considerado aceito mediante:
 - 11.8.1.1. Entrega do conjunto completo (iluminador, suporte e acessórios);
 - 11.8.1.2. Teste de funcionamento com controle de intensidade luminosa;
 - 11.8.1.3. Verificação da temperatura de cor ajustável;
 - 11.8.1.4. Teste de alimentação (USB ou tomada);
 - 11.8.1.5. Verificação do suporte para dispositivo móvel;
 - 11.8.1.6. Teste do ajuste de altura do tripé;
 - 11.8.1.7. Verificação da cabeça articulada;
 - 11.8.1.8. Entrega de bolsa ou case para transporte;
 - 11.8.1.9. Apresentação de garantia mínima.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
 - 12.1.1. Os softwares deverão ser disponibilizados no modelo SaaS, com acesso via internet, garantindo disponibilidade contínua e acesso remoto pelos usuários autorizados.
 - 12.1.2. As ferramentas deverão permitir a criação, edição e exportação de conteúdos gráficos e audiovisuais, incluindo imagens, vídeos e materiais para redes sociais, com utilização de templates, elementos gráficos e bibliotecas de ativos digitais.
 - 12.1.3. Deverá permitir trabalho colaborativo entre usuários, com compartilhamento e edição de projetos.
 - 12.1.4. Os ativos visuais deverão permitir uso para fins institucionais, garantindo a regularidade quanto aos direitos de utilização.
 - 12.1.5. Os equipamentos audiovisuais deverão atender às especificações técnicas

mínimas definidas neste Termo de Referência, assegurando qualidade, compatibilidade e durabilidade para uso contínuo.

12.1.6. Os itens deverão possuir garantia mínima e suporte técnico, quando aplicável.

12.1.7. A solução deverá ser compatível com navegadores modernos e permitir controle de acesso por usuários autorizados.

12.1.8. Deverão ser observados critérios de sustentabilidade, incluindo eficiência energética e boas práticas ambientais.

13. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

13.1. Do Local:

13.1.1. LOTE 1: deverá ser informado e providenciado local de acesso (website) e/ou ferramenta disponibilizada pelo fabricante para gerenciamento, controle e acesso para a licença e chaves de software fornecidas, bem como download dos produtos adquiridos, se for o caso;

13.1.2. LOTE 2: deverá ser entregue na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, localizada na Av. Farquar, 2986, Pedrinhas, Porto Velho/RO - CEP: 76.903-036 - Palácio Rio Madeira, edifício Rio Cautário, 6º andar, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 12h30.

13.1.3. Qualquer solicitação feita à Setic, referente a aquisição, deverá ser encaminhada à Gerência de Compras, por meio do telefone (69) 3212-9512/3212-9505 - ou pelo e-mail gcom@setic.ro.gov.br, de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 às 13:30 horas.

13.1.4. Caso existam outros documentos, além das notas fiscais, estes poderão ser encaminhados para o e-mail gcom@setic.ro.gov.br.

13.2. Dos Prazos:

13.3. O prazo para entrega será no máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/serviço;

13.4. Somente serão recebidos produtos indiscutivelmente novos, de primeiro uso, não sendo aceitos produtos com embalagens avariadas, remanufaturados, reconicionados ou qualquer outra terminologia empregada para identificar que o produto é proveniente de reutilização.

13.5. Das condições de recebimento e da forma de entrega:

13.6. Os itens deste Termo de Referência serão recebidos pela Comissão de Recebimento de Materiais, devidamente designados para esse fim, nas seguintes condições:

13.7. **Provisoriamente:** a partir da entrega, no prazo de **10 (dez) dias**, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

13.8. **Definitivamente:** após a verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **10 (dez) dias** do recebimento provisório. Na hipótese de verificação no que se refere ao subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.9. Os itens serão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

13.10. Caso não atenda as especificações, a empresa será penalizada, pelo não cumprimento do estabelecido no Termo de Referência, bem como estará sujeita as ações penais cabíveis;

13.11. O objeto deverá ser entregue conforme quantidade e especificações constantes da

Nota de Empenho ou outro documento equivalente, sendo que a inobservância desta condição implicará em recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais;

13.12. O proponente vencedor obrigará-se a fornecer todo o objeto adquirido, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do mesmo, a qualquer tempo, nos casos em que eventualmente, venha a ser constatado como irregular ou desconforme.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. Os recursos orçamentários correrão por conta do seguinte PA:

14.1.1. SETIC - 04.126.2074.2283, Natureza da despesa: 33.90.40, Fonte de recurso: 1500.

14.1.2. SETIC - 04.126.2074.2283, Natureza da despesa: 44.90.52, Fonte de recurso: 1500.

15. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

15.1. O valor total estimado corresponde ao montante de R\$ 20.093,47 (vinte mil noventa e três reais e quarenta e sete centavos), conforme Relatório de Pesquisa de Preços (70247511) e Cotação Banco de Preços (69967797).

16. DAS OBRIGAÇÕES

16.1. **Da Contratante:**

16.1.1. Além dos encargos determinados neste Termo de Referência, por Leis, Decretos, Normas e/ou regulamentos, também se incluem:

16.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos objetos deste Termo de Referência por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA;

16.1.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

16.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

16.1.5. Realizar rigorosa conferência das características dos bens entregues, pela Comissão de Recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;

16.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

16.1.7. Assegurar que as obrigações descritas neste instrumento somente sejam realizadas pela CONTRATADA, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;

16.1.8. Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;

16.1.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem o contrato mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;

16.1.10. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Termo e no Instrumento Convocatório;

16.1.11. Aplicar as sanções que couberem às inadimplências da CONTRATADA, depois de garantir a ampla defesa e o contraditório.

16.2. Da Contratada/Fornecedor:

- 16.2.1. Além das demais obrigações exigidas em Lei, a CONTRATADA deverá, independente de transcrição:
- 16.2.2. Entregar os materiais adquiridos na qualidade e forma exigidas no presente Termo de Referência, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- 16.2.3. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- 16.2.4. Reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto adquirido em que se verifiquem vícios ou em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, sem qualquer ônus para a Setic, no prazo de 10 (dez) dias;
- 16.2.5. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, devolução, ou extravio do material tais como: fretes, tributos, seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e quaisquer despesas referentes resultantes da execução do contrato, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário e quaisquer outras que forem devidas;
- 16.2.6. Notificar a Contratante, através de Justificativa Circunstanciada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, da ocorrência de qualquer evento que venha causar atrasos ou impedimentos na entrega no prazo estipulado, justificando o atraso, o que, em hipótese alguma eximirá a Contratada das obrigações assumidas, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado;
- 16.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, se for o caso, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- 16.2.8. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar, quaisquer das aquisições a que está obrigada por força do estabelecido, deste Termo de Referência;
- 16.2.9. Os casos omissos serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;
- 16.2.10. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir, quando da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização/acompanhamento;
- 16.2.11. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, sendo os mesmos, objeto de exame da Assessoria Jurídica;
- 16.2.12. Dar integral cumprimento a sua proposta;
- 16.2.13. Recolher aos cofres da Setic, conforme lhe seja instruído na oportunidade, as importâncias referentes às multas que lhe forem aplicadas ou às indenizações devidas, sob pena de serem descontadas do pagamento de sua fatura;
- 16.2.14. Declarar que se compromete a informar a SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO de sua habilitação, observadas as penalidades cabíveis;
- 16.2.15. Empresas **optantes pelo Simples Nacional** deverão apresentar declaração específica de enquadramento, conforme modelo previsto na Instrução Normativa nº 10/2025/SEFIN-COTES, a fim de comprovar tal condição e assegurar o correto tratamento tributário, nos termos da legislação vigente.
- 16.2.16. Empresas optantes pelo regime tributário do Simples Nacional deverão apresentar declaração específica de enquadramento, conforme modelo constante no Anexo II da Instrução Normativa nº 10/2025/SEFIN-COTES, a fim de comprovar tal condição e assegurar o

correto tratamento tributário, nos termos da legislação vigente.

16.2.17. Na hipótese de a empresa não ser optante pelo Simples Nacional, haverá retenção do Imposto de Renda (IR), conforme disposições da Instrução Normativa nº 10/2025/SEFIN-COTES e demais normas aplicáveis.

16.2.18. Declarar a conformidade com o disposto no art. 12 da Constituição do Estado de Rondônia.

17. DO PAGAMENTO

17.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo objeto executado, vedada a antecipação, após a apresentação da fatura, com o recebimento do Fiscal do Contrato e o aceite do Gestor do Contrato em conformidade com os prazos legais;

17.2. Caberá à CONTRATADA a apresentação e a realização do encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se à discriminação dos serviços/materiais efetuados o memorial de cálculo da fatura;

17.3. O faturamento será constituído de valor apurado por cada fornecedor, com base única e exclusivamente no quantitativo dos materiais/serviços entregues e atestados, conforme Notas de Empenho emitidas, incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica pela Contratada (ou outra, com descrição detalhada de todos os itens faturados, desde que atenda a legislação tributária vigente), devendo conter no corpo da nota fiscal, a descrição do objeto, o número do contrato ou Nota de Empenho, e os dados bancários da Contratada (nº banco, nº agência e nº da conta corrente, somente no caso destes não corresponderem ao informado na licitação e contrato) para aceite, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao Termo de Recebimento;

17.4. A Administração procederá o recebimento e conferência dos serviços/materiais, conforme competências definidas no Termo de Referência, consoante aos valores e itens mencionados no documento fiscal apresentado pela CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento dos respectivos documentos, procedendo ao ateste de conformidade pela Administração, conforme disposto no art. 140 da Lei 14.133/2021;

17.5. O processamento do pagamento realizar-se-á conforme abaixo:

17.5.1. A liquidação e processamento da despesa correspondente ao valor efetivamente apurado e conferido pelos fiscais e comissão de recebimento do Contrato, deduzindo as glosas e sanções aplicadas que porventura tenham sido verificadas, será efetuado pela Setic, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da documentação, quando encaminhará os documentos para análise da Controladoria Geral do Estado ou Controle Interno, conforme o caso;

17.5.2. O órgão de controle deve efetuar a análise e emitir parecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento, devolvendo os autos para fins de inclusão na ordem cronológica de pagamento caso não haja apontamentos;

17.5.3. Havendo apontamentos, será incluído para pagamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do retorno dos autos, devidamente regularizados;

17.5.4. O pagamento da Nota Fiscal correspondente ao valor definitivo processado pela CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem Bancária, obedecendo à ordem cronológica estabelecida, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados partir da data final do período de adimplemento de cada parcela (verificação de conformidade da documentação necessária), conforme o art.190 do Decreto Estadual nº 28.874/2024;

17.5.5. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para seu pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção para o CONTRATANTE;

17.5.6. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada,

para fins de atendimento das condições contratuais;

17.6. Caso se constate erro ou irregularidade de parcela pequena na Nota Fiscal, a Administração, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida;

17.7. Nenhum pagamento controverso será efetuado, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajuste de preços ou correção monetária;

17.8. Na hipótese das notas fiscais apresentadas conterem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas. Neste caso restabelecem-se os prazos acima elencados contados a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento, conforme a fase processual correspondente;

17.9. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

17.10. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

17.11. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada, conforme o caso e exigências legais aplicáveis;

17.12. Na hipótese da apresentação de mais de uma nota fiscal/fatura, e, se alguma delas apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a CONTRATANTE poderá pagar apenas àquela que se encontra correta, no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da CONTRATADA de reapresentar para cobrança àquelas inexatas devidamente corrigidas, com as justificativas necessárias (nestes casos também a CONTRATANTE terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento), não implicando qualquer ônus para a Setic;

17.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela ADMINISTRAÇÃO, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

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

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

17.14. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa;

17.15. A CONTRATADA não poderá se valer do Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Ordenador de Despesas;

- 17.16. O prazo para pagamento da Nota Fiscal só será contado da data de sua validação, considerando o trâmite administrativo;
- 17.17. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no Contrato;
- 17.18. Diante da conferência, a Nota Fiscal deverá ser atestada pela Comissão designada, conforme disposto no art. 117 da Lei 14.133/21;
- 17.19. Considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da respectiva ordem bancária;
- 17.20. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento;
- 17.21. É condição para o pagamento do valor constante de cada nota fiscal, a comprovação de recolhimento de encargos sociais cabíveis, bem como a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa da Receita Federal, Estadual e **Municipal, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, sendo aceitas Certidões Positivas com efeito de Negativas, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos, e demais obrigações legais.**
- 17.22. Na hipótese de não apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Estadual, o contratado será instado a se manifestar quanto à possibilidade de compensação entre eventuais créditos e débitos existentes. Caso haja interesse na compensação, os autos deverão ser encaminhados ao órgão fazendário competente para análise e adoção das providências cabíveis. Em se tratando de débito inscrito em dívida ativa, deverá ser realizada prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, nos termos do art. 188, §3º do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

18. DA HABILITAÇÃO

18.1. Da habilitação jurídica:

- 18.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 18.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- 18.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 18.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 18.1.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 18.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

18.3. Da regularidade fiscal e trabalhista:

- 18.3.1. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Federal – unificada da Secretaria da Receita Federal, da Procuradoria da Fazenda Nacional e do INSS (relativa às Contribuições Sociais – unificada pela Portaria MF 358, de 05/09/14), podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- 18.3.2. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, expedida na sede ou

domicílio da Licitante; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

18.3.3. Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, expedida na sede ou domicílio da Licitante; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

18.3.4. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “Certidão Positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

18.3.5. Para o Microempreendedor Individual (MEI), será admitida, em substituição ao CRF, Declaração de Inexistência de Empregados, nos termos do art. 18-A, § 13, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

18.3.6. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.3.7. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Art. 642-A da C.L.T.), certidão expedida gratuita e eletronicamente.

18.3.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

18.3.9. Ao que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação no certame, também serão aceitas certidões de regularidade fiscal POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS.

18.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

18.4.1. Justificativa para a não exigência de qualificação econômico-financeira:

18.4.1.1. Nos termos da Lei n. 14.133/2021, a Administração Pública possui discricionariedade para definir as exigências de habilitação, devendo observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e adequação ao objeto contratado, bem como a mitigação de riscos da contratação.

18.4.1.2. Conforme orientações do Tribunal de Contas da União ([Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU/Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência, 2025, p. 606-616](#)), a Administração deve evitar a imposição de requisitos e índices que não sejam usualmente adotados pelo mercado, especialmente quando incompatíveis com a complexidade da contratação.

18.4.1.3. No presente caso, considerando a natureza do objeto, caracterizado por fornecimento pontual, entrega imediata e baixa complexidade de execução, bem como o reduzido risco de inadimplemento contratual, entende-se não ser necessária a exigência de comprovação de qualificação econômico-financeira.

18.4.1.4. Dessa forma, não serão exigidos balanços patrimoniais, demonstrações contábeis ou certidão negativa de recuperação judicial, por se tratarem de requisitos desproporcionais ao objeto e ao risco envolvido na contratação.

18.4.1.5. A verificação da capacidade do fornecedor será realizada de forma simplificada, por meio da análise de sua regularidade fiscal e jurídica, bem como mediante consultas a bases oficiais disponíveis.

18.5. **Qualificação Técnica**

18.5.1. Justificativa para não comprovação de qualificação técnica

18.5.2. Em conformidade com o Art. 67 da Lei n. 14.133/2021, a exigência de qualificação técnica deve ser compatível com a complexidade e a relevância do objeto contratado.

18.5.3. No presente caso, considerando que o objeto se caracteriza por fornecimento

com entrega imediata e baixa complexidade de execução, não se mostra necessária a exigência de comprovação de capacidade técnica por meio de atestados.

18.5.4. A exigência de atestados, nesse contexto, poderia restringir indevidamente a competitividade, sem agregar segurança relevante à contratação.

18.5.5. Para fins de verificação do atendimento às especificações técnicas, a Administração poderá exigir a apresentação de catálogo técnico, ficha técnica ou documentação oficial do fabricante dos itens ofertados.

18.6. **Declarações:**

18.6.1. Declaração de inexistência de impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.6.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

18.6.3. Declaração de inexistência de vínculo de parentesco com agentes públicos do órgão ou entidade contratante;

18.6.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. (art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/21);

18.6.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando cabível (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021);

18.6.6. Declaração de enquadramento como ME/EPP, quando aplicável;

18.7. A Administração realizará consulta aos cadastros oficiais para verificação de impedimentos de contratar com o Poder Público, incluindo o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa e o sistema da Controladoria-Geral do Estado (CAGEFIMP) ou equivalente. Constatada a existência de sanção impeditiva, o fornecedor será inabilitado ou desclassificado, conforme a fase do procedimento.

18.8. **No caso de Pessoa Física deverá apresentar as seguintes documentações, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021:**

18.8.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

18.8.2. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.8.3. Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

18.8.4. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

18.8.5. Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

18.8.6. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.8.7. O cadastramento da pessoa física no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) é obrigatório.

18.9. O fornecedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da convocação no Sistema de Dispensa Eletrônica.

18.10. Adicionalmente, a Administração poderá realizar consultas em outros sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões com o objetivo de identificar possíveis pendências que possam inviabilizar a aquisição/contratação com o(s) fornecedor(es) vencedor(es).

19. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

- 19.11. A Proposta de Preços deve conter o CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso a licitante seja vencedora do certame;
- 19.12. Na proposta deverão constar o preço unitário em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais e preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguros, fretes, serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham ocorrer;
- 19.13. Deve constar *prospecto/folder/catálogo/encarte/folheto técnico em português ou links* oficiais que os disponibilizem, onde constem as imagens dos itens pretendidos e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens;
- 19.14. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
- 19.15. A proposta deverá conter descrição do serviço/material observadas as mesmas especificações constantes no Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço/material ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha;
- 19.16. O valor apresentado na proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxas de administração, encargos sociais, trabalhistas, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência, nada mais sendo válido pleitear a esse título;
- 19.17. Conforme o art. 2º, § 3º do Decreto nº 6.306 de 14 de dezembro 2007, nas transações realizadas por órgãos da Administração direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, não se submetem a incidência do IOF - Imposto Sobre Operações Financeiras.
- 19.18. No caso de pessoa física deve, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração nos termos do Artigo 5º, Inciso III da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021.

20. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 20.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atendidas às exigências do Termo de Referência;
- 20.2. As propostas serão submetidas à Setic, para verificação da conformidade do produto ofertado com as especificações constantes nesse Termo de Referência e parecer sobre a aceitabilidade das mesmas;
- 20.3. Na proposta deverão constar o preço unitário e total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, frete e serviços, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venham a ocorrer;
- 20.4. Deve constar *prospecto/folder/catálogo/encarte/folheto técnico em português ou links* oficiais que os disponibilizem, onde constem as imagens dos itens pretendidos e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação dos itens;
- 20.5. O prazo para envio da proposta após a fase de lances será de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da convocação no Sistema de Dispensa Eletrônica.
- 20.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem o acima disposto.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1. A contratação ocorrerá via **DISPENSA ELETRÔNICA**, em instrução de contratação

direta por dispensa de licitação em razão do valor (Art. 75, II, Lei 14.133/2021).

21.2. Sendo o critério de seleção de fornecedor o julgamento pelo menor preço por lote.

22. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

22.1. A exigência de apresentação de amostra ficará a critério da Administração, podendo ser solicitado ao licitante classificado, a qualquer tempo, quando julgado necessário para verificação da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

23. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

23.1. A formalização da contratação será, preferencialmente, por meio de Nota de Empenho, considerando a entrega imediata e integral dos itens.

23.2. Caso a Administração opte pela formalização contratual, o prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da data da última assinatura contratual, podendo ser prorrogado até o limite previsto no art. 107 da Lei 14.133/21.

24. DO REAJUSTE DO CONTRATO

24.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses;

24.2. Caso haja prorrogação do contrato, o índice aplicável para o cálculo do reajuste será a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA-IBGE (materiais) ou Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI (softwares), ou outros que venham a substituí-los;

24.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor;

24.4. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo.

25. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

25.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 10 (dez) dias úteis da comunicação ao fornecedor.

26. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

26.1. A fiscalização do Contrato será realizada pelos servidores nomeados na [Portaria nº 73 de 11 de junho de 2024](#), publicada em 12 de julho de 2024, no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 128;

26.2. A fiscalização do Contrato será realizada pelos servidores nomeados na [Portaria nº 12 de 14 de janeiro de 2026](#), publicada em 15 de janeiro de 2026, no Diário Oficial do Estado de Rondônia - Edição 10;

26.3. Os esclarecimentos solicitados deverão ser prestados imediatamente, salvo se depender de modificação de cálculo ou teste, hipótese em que será fixado um prazo de acordo com a complexidade do caso;

26.4. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

26.5. A gestão do contrato será executada pelos servidores designados na [Portaria n.º 7 de 13 de janeiro de 2026](#), publicado no Diário Oficial do estado de Rondônia, edição n.º 9, página 101.

27. DAS SANÇÕES

27.1. A LICITANTE está sujeita a aplicação das sanções previstas nos Artigos 155 até 163

da Lei 14.133/21, além daquelas determinadas por legislação específica, decretos e regulamentos;

27.2. A aplicação das sanções, não exclui, em hipótese alguma a reparação integral do dano causado à Administração Pública;

27.3. São infrações administrativas - nos termos do Artigo 155 da Lei 14.133/21:

"Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

27.4. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da CONTRATADA, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros;

27.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos percentuais, conforme a tabela abaixo. Importante frisar que a referida tabela elenca apenas as principais situações, não eximindo a contratada de outras que possam surgir e que não estejam previstas, conforme o caso:

Tabela 04

Item	Descrição da Infração:	Grau	Multa*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
5	Inexecução total do contrato;	10	10 %
Para os itens a seguir, deixar de:			
6	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
8	Iniciar a entrega nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	02	0,2% por dia
9	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	02	0,4% por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia

*** INCIDENTE SOBRE O VALOR DA PARCELA INADIMPLIDA DO CONTRATO.**

- 27.5.1. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 27.5.2. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual;
- 27.5.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;
- 27.5.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido;
- 27.5.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 27.5.6. As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.
- 27.5.7. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 27.5.7.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - 27.5.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 27.5.7.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 27.5.8. A recusa injustificada da ADJUDICATÁRIA em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, (Nota de Empenho) dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas, além das previstas na legislação vigente;
- 27.5.9. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente;
- 27.5.10. As sanções aqui previstas, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública;
- 27.5.11. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

28. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 28.1. Considerando a natureza do objeto, a contratação será estruturada mediante parcelamento por grupos tecnicamente homogêneos, de modo a assegurar a adequada execução contratual, a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 28.2. O objeto da contratação é composto por dois conjuntos distintos de soluções: (i) softwares e ativos digitais, fornecidos por meio de licenciamento ou prestação de serviço especializado, e (ii) equipamentos audiovisuais, consistentes em bens permanentes destinados à captação de imagem e áudio.
- 28.3. A análise técnica do mercado demonstra que esses conjuntos possuem características próprias, cadeias de fornecimento distintas e exigem competências específicas por parte dos fornecedores, não sendo usual que um único fornecedor atue simultaneamente, com igual nível de

especialização, no fornecimento de softwares em modelo SaaS e de equipamentos audiovisuais.

28.4. Dessa forma, a divisão do objeto em grupos distintos mostra-se necessária para ampliar a competitividade, permitindo a participação de empresas especializadas em cada segmento, evitando restrição indevida ao caráter competitivo do certame e assegurando melhores condições de contratação.

28.5. Por outro lado, o parcelamento excessivo dentro de cada grupo não se mostra tecnicamente adequado, uma vez que os itens que compõem cada conjunto apresentam relação de complementaridade funcional e são destinados ao uso integrado no âmbito das atividades da Assessoria de Comunicação.

28.6. No grupo de softwares e ativos digitais, a contratação conjunta assegura padronização das ferramentas, compatibilidade entre soluções, uniformidade na gestão de acessos e maior eficiência operacional, evitando fragmentação que comprometa o fluxo de trabalho e a integração das plataformas.

28.7. No grupo de equipamentos audiovisuais, a aquisição conjunta dos itens assegura compatibilidade técnica, padronização dos equipamentos utilizados, racionalização logística e maior eficiência na utilização dos recursos, evitando a aquisição de itens isolados que possam apresentar incompatibilidades ou desempenho inadequado em conjunto.

28.8. A solução adotada, portanto, consiste no parcelamento do objeto em dois grupos técnicos independentes, sem subdivisão interna, medida que assegura simultaneamente a competitividade do certame, a viabilidade técnica da execução e a eficiência administrativa, em conformidade com os princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público.

29. TRATAMENTO DIFERENCIADO ME/EPP

29.1. O Decreto Estadual 28.874/2024, em seu Art. 89 versa que nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, nos termos da legislação federal pertinente.

29.2. O tratamento diferenciado às ME's/EPP's, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas para fins de fruição dos benefícios dispostos.

29.3. Assim, tendo em vista que esta pretensa aquisição se trata de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do Inciso II do art. 75, da Lei 14.133, bem como em atendimento ao Art. 48, II, da Lei Complementar 123/06, os itens com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

29.4. Aplica-se ainda, no que couber, o Decreto Estadual 21.675/2017, o qual regulamenta o Tratamento Favorecido, Diferenciado e Simplificado para as Microempresas -ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, Microempreendedores Individuais - MEI e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Estadual.

30. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

30.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio e cooperativa, tendo em vista o objeto da pretendida aquisição não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa.

30.2. A ausência de consórcio e cooperativa não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios ou cooperativa é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

30.3. A vedação a participação de empresas em forma de consórcio ou cooperativa no

presente procedimento licitatório não trará prejuízos à competitividade do certame.

31. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

31.1. Todas as informações obtidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por seus representantes, empregados pela manutenção do sigilo absoluto de dados, informações, apresentações, documentos, códigos, especificações técnicas e demais artefatos que tenham conhecimento ou que sejam desenvolvidos em razão dos serviços executados;

31.2. A CONTRATADA deverá respeitar o que prevê a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) assim como a Política de Privacidade (ID SEI nº 0019610148) e a Política de Segurança da Informação (ID SEI nº 0018466170) da Setic, quando do acesso a processos administrativos, e/ou tratamento de quaisquer dados de responsabilidade da Administração;

31.3. Todas as informações, imagens e documentos manuseados e utilizados são de propriedade da Administração, não podendo ser repassados, copiados, alterados ou retidos pela CONTRATADA sem expressa autorização do CONTRATANTE;

31.4. Os profissionais da CONTRATADA que atuarão nos serviços previstos, receberão acesso privativo e individualizado para as tarefas que lhes são confiadas, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminalmente pelos atos e pelos fatos que decorrerem desse ilícito;

31.5. É expressamente proibida a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como de documentos, imagens e gravações utilizadas durante a prestação dos serviços;

31.6. Deve a CONTRATADA identificar de imediato e por escrito ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

31.7. Cada profissional à serviço da CONTRATADA deverá estar ciente de que a estrutura computacional da Administração não poderá ser utilizada para fins particulares;

31.8. Quaisquer ações que tramitem na rede da Setic poderão ser auditadas;

31.9. A CONTRATADA deverá entregar à Setic toda a documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência.

32. GARANTIA

32.1. Lote 1: Disponibilização de suporte técnico ao usuário, por meio de canais eletrônicos ou telefônicos, durante o período contratual.

32.2. Lote 2: Garantia do fabricante: 12 meses.

32.3. A Contratada deverá obedecer ao disposto na Lei nº. 14.133/2021, e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

32.4. Aplica-se no que couber, rege-se-á ainda pelas normas fixadas do Código de Proteção e Defesa do Consumidor Lei nº 8.078/90.

33. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

33.1. Fica vedado a subcontratação, tendo em vista a baixa complexidade dos objetos a serem adquiridos.

34. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

34.1. Após análise do contexto institucional e das soluções atualmente disponíveis no âmbito da SETIC, verifica-se que não existem contratações vigentes ou planejadas que sejam diretamente correlatas ou interdependentes ao objeto deste Termo de Referência.

34.2. A presente contratação possui caráter autônomo, uma vez que contempla, de forma

completa, os recursos necessários à produção de conteúdo digital no âmbito da Assessoria de Comunicação, incluindo softwares, ativos visuais e equipamentos audiovisuais.

34.3. Ressalta-se que, embora as soluções tecnológicas possam operar em conjunto com a infraestrutura de tecnologia da informação já existente na SETIC, tais como estações de trabalho, rede corporativa e acesso à internet, esses elementos constituem infraestrutura básica do órgão e não configuram contratações correlatas ou interdependentes, não sendo objeto de contratação específica vinculada a este processo.

34.4. Adicionalmente, não há necessidade de contratações acessórias, complementares ou subsequentes para viabilizar a plena utilização da solução proposta, uma vez que os itens previstos neste termo de referência são suficientes para atender integralmente à necessidade identificada.

34.5. Dessa forma, conclui-se, de forma inequívoca, pela inexistência de contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto desta contratação.

35. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

35.1. Para a implementação da solução proposta, não se identificam providências estruturais relevantes a serem adotadas previamente à celebração do contrato, tendo em vista que a Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC já dispõe de infraestrutura tecnológica básica compatível com a utilização dos itens previstos, tais como estações de trabalho, acesso à rede corporativa e conectividade com a internet.

35.2. No que se refere aos softwares, por se tratarem majoritariamente de soluções disponibilizadas em ambiente web, não há necessidade de instalação local complexa ou adequações técnicas significativas, sendo suficiente a disponibilização de credenciais de acesso aos usuários autorizados.

35.3. Em relação aos equipamentos audiovisuais, não são necessárias adaptações físicas ou estruturais no ambiente do órgão, uma vez que os itens serão utilizados de forma móvel e compatível com as instalações já existentes.

35.4. Como medida administrativa necessária à adequada execução contratual, deverá ser realizada a designação formal de servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, em conformidade com a legislação vigente, bem como a definição dos usuários que terão acesso às ferramentas contratadas.

35.5. Adicionalmente, poderá ser realizada orientação básica aos usuários quanto à utilização das ferramentas e dos equipamentos, com o objetivo de assegurar o correto uso dos recursos disponibilizados e maximizar os resultados esperados com a contratação.

35.6. Dessa forma, conclui-se que não há necessidade de providências prévias complexas ou impeditivas para a contratação, estando o órgão apto a receber e utilizar a solução proposta de forma imediata após a formalização contratual.

36. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

36.1. Considerando que o presente processo não tem por objeto a contratação de serviço continuado com fornecimento de mão de obra exclusiva, não se aplica à presente contratação a obrigatoriedade de apresentação junto a proposta de planilha de decomposição de custos e formação de preço, conforme Art. 42, inciso XXX, do Decreto Estadual Nº. 28.874/2024.

37. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

37.1. Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental nas contratações públicas, procedeu-se à análise dos possíveis impactos ambientais relacionados ao objeto desta contratação.

37.2. Embora a solução proposta seja predominantemente composta por ferramentas

tecnológicas e equipamentos de pequeno porte, identificam-se potenciais impactos ambientais associados ao consumo de energia elétrica, à geração de resíduos eletroeletrônicos e ao uso de recursos digitais em ambiente de computação em nuvem.

37.3. No que se refere aos equipamentos audiovisuais, tais como câmera, microfone, tripé e iluminação, os impactos estão relacionados principalmente ao consumo energético durante sua utilização e ao descarte ao final de sua vida útil, caracterizado como resíduo eletroeletrônico.

37.4. Quanto às soluções de software, especialmente aquelas baseadas em nuvem, os impactos ambientais estão associados de forma indireta ao consumo de energia em data centers e à infraestrutura tecnológica necessária para sua operação, ainda que tais impactos não estejam sob controle direto da Administração.

37.5. Como medidas mitigadoras, serão adotadas práticas voltadas à utilização racional dos recursos, incluindo o uso consciente dos equipamentos, priorização de soluções com maior eficiência energética, quando aplicável, e a adoção de procedimentos adequados para descarte de resíduos eletroeletrônicos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, destacando-se que o Estado de Rondônia promove, de forma periódica, a designação de comissões específicas para o desfazimento adequado de bens inservíveis, o que contribui para a destinação ambientalmente correta dos equipamentos ao final de sua vida útil.

37.6. Adicionalmente, será incentivada a utilização eficiente das ferramentas digitais, evitando armazenamento desnecessário de arquivos, duplicidade de dados e uso excessivo de recursos computacionais, contribuindo para a redução do impacto ambiental indireto associado ao uso de serviços em nuvem.

37.7. Ressalta-se que a escolha de soluções tecnológicas modernas também contribui para a otimização de processos e redução de retrabalho, o que, de forma indireta, resulta em menor consumo de recursos e maior eficiência no uso de insumos.

37.8. Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são de baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante a adoção das medidas acima descritas, garantindo alinhamento com os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental.

38. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

38.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, admite-se a participação de pessoas físicas em processos de contratação pública, desde que atendidos os requisitos de habilitação técnica e regularidade exigidos para o objeto.

38.2. No caso da presente contratação, considerando a natureza dos itens que compõem a solução, verifica-se a possibilidade de tratamento diferenciado quanto à participação de pessoas físicas, conforme a natureza de cada grupo.

38.3. Para o grupo de equipamentos audiovisuais, que compreende câmera, microfone, tripé e iluminação, admite-se a participação de pessoas físicas, tendo em vista tratar-se de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, cujo fornecimento não exige, necessariamente, estrutura empresarial complexa, sendo possível sua comercialização por fornecedores individuais que atendam às exigências estabelecidas no processo.

38.4. Por outro lado, no que se refere ao grupo de softwares e ativos digitais, não se mostra adequada a participação de pessoas físicas, uma vez que o objeto envolve licenciamento de uso, disponibilização contínua de serviços em nuvem, garantia de funcionamento, suporte técnico e gestão de acessos, o que demanda estrutura operacional organizada, capacidade técnica especializada e responsabilidade contratual contínua.

38.5. Adicionalmente, a natureza dos softwares em modelo SaaS implica a necessidade de manutenção de serviços em ambiente tecnológico estruturado, com atualização contínua e suporte ao usuário, características que não se compatibilizam com a atuação individual de pessoa física.

38.6. Dessa forma, conclui-se que a participação de pessoas físicas será admitida exclusivamente para o fornecimento dos equipamentos audiovisuais, mantendo-se a restrição para os

itens relacionados a softwares e ativos digitais, de modo a assegurar a adequada execução contratual, a continuidade dos serviços e o atendimento ao interesse público.

39. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO EM LOTES

39.1. A presente contratação será organizada em lotes, em razão da diferença de natureza, forma de fornecimento, dinâmica de execução e perfil de mercado dos itens que compõem a solução pretendida.

39.2. Embora todos os itens previstos neste Termo de Referência estejam relacionados ao fortalecimento da Assessoria de Comunicação da SETIC, eles não pertencem ao mesmo segmento econômico nem são normalmente fornecidos pelo mesmo tipo de fornecedor. De um lado, há itens de natureza predominantemente tecnológica e imaterial, relacionados ao licenciamento de softwares e ao fornecimento de ativos digitais. De outro, há itens de natureza material e permanente, relacionados ao fornecimento de equipamentos audiovisuais, como câmera, microfone, tripé e iluminação. Essa distinção é relevante porque interfere diretamente na forma como o mercado se organiza e, consequentemente, na forma mais adequada de estruturar a contratação.

39.3. No caso dos softwares e ativos digitais, trata-se de soluções fornecidas, em regra, por empresas especializadas em licenciamento, disponibilização de plataformas em nuvem, bibliotecas digitais, gestão de acessos, atualização contínua e suporte técnico relacionado ao funcionamento dos serviços. Esse tipo de objeto envolve fornecimento contínuo, administração de contas de usuário, compatibilidade entre soluções, regularidade de uso, observância de direitos de propriedade intelectual e suporte ao longo da vigência contratual. Portanto, é um mercado com características próprias, voltado à prestação de utilidades digitais e ao licenciamento de uso.

39.4. Já os equipamentos audiovisuais pertencem a outra realidade de mercado. São bens permanentes, tangíveis, fornecidos por comerciantes, distribuidores e revendedores de equipamentos eletrônicos e acessórios, com foco em entrega física, garantia do produto, assistência técnica e compatibilidade material entre os itens. Nesse grupo estão a câmera, o microfone sem fio, o tripé e a iluminação, todos destinados à captação de imagem e áudio para a produção de conteúdo institucional. A aquisição desses bens segue lógica comercial distinta daquela aplicável aos softwares, tanto em relação à formação de preço quanto à forma de entrega e ao suporte pós-venda.

39.5. Diante desse cenário, a divisão em lotes mostra-se necessária para adequar a contratação à realidade do mercado fornecedor. Se todos os itens fossem mantidos em um único lote, a disputa tenderia a ficar artificialmente restrita, pois poucos fornecedores teriam condições reais de fornecer, ao mesmo tempo, softwares em modelo SaaS, ativos digitais e equipamentos audiovisuais. Isso reduziria a competitividade e poderia afastar fornecedores plenamente aptos a atender apenas uma parte do objeto, mas não sua totalidade.

39.6. Em outras palavras, uma empresa especializada em plataformas digitais e licenciamento de software pode não atuar no comércio de equipamentos audiovisuais. Da mesma forma, um fornecedor experiente em câmera, microfone, tripé e iluminação pode não possuir estrutura para fornecer licenças, administrar acessos, assegurar atualização de plataformas e atender às exigências próprias de soluções digitais. Exigir que um único fornecedor atenda a todos esses segmentos significaria reunir, em uma só disputa, objetos com mercados diferentes, fornecedores diferentes e obrigações contratuais diferentes. Essa modelagem não favorece a competição e não representa a forma mais racional de contratação.

39.7. Por essa razão, a solução foi dividida em dois lotes:

39.7.1. Lote 1 – softwares e ativos digitais

39.7.2. Lote 2 – equipamentos audiovisuais

39.8. Essa divisão permite que cada lote seja disputado por fornecedores efetivamente especializados naquele segmento, ampliando a possibilidade de participação, favorecendo a competitividade e aumentando a chance de obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

39.9. Ao mesmo tempo, não se mostra adequado promover fracionamento excessivo dentro

de cada lote. Isso porque os itens agrupados em cada conjunto mantêm relação de complementaridade funcional e são destinados ao uso articulado no âmbito das atividades da Assessoria de Comunicação.

39.10. No lote de softwares e ativos digitais, a contratação conjunta é tecnicamente recomendável porque os itens se destinam ao mesmo fluxo de trabalho: criação, edição, tratamento, composição visual e disponibilização de conteúdo institucional. A contratação em conjunto favorece maior padronização de ferramentas, melhor integração entre ambientes, uniformidade na gestão de acessos e maior coerência na rotina operacional da equipe. Além disso, evita a fragmentação desnecessária de soluções que precisam funcionar de maneira harmônica no processo criativo e produtivo.

39.11. No lote de equipamentos audiovisuais, também não se recomenda subdivisão interna. Embora câmera, microfone, tripé e iluminação sejam itens distintos, todos compõem o conjunto mínimo necessário à captação de imagem e áudio com qualidade técnica compatível com as necessidades da Assessoria de Comunicação. A contratação conjunta desses equipamentos favorece compatibilidade de uso, racionalização logística, uniformidade de padrão técnico e melhor organização da entrega. Além disso, reduz o risco de aquisições isoladas que, embora individualmente adequadas, não funcionem de forma satisfatória quando utilizadas em conjunto.

39.12. A divisão proposta, portanto, busca um ponto de equilíbrio entre dois objetivos igualmente importantes: ampliar a competitividade e preservar a coerência técnica da contratação. Não se trata de reunir tudo em um único lote, o que restringiria desnecessariamente a disputa, nem de fragmentar o objeto em múltiplos itens independentes, o que enfraqueceria a lógica funcional da solução e aumentaria a complexidade administrativa da contratação.

39.13. Do exposto, verifica-se que a divisão do objeto em dois lotes distintos — um destinado a softwares e ativos digitais, e outro destinado a equipamentos audiovisuais — é a alternativa que melhor atende ao interesse público, por compatibilizar especialização do mercado, ampliação da competitividade, racionalidade administrativa, eficiência operacional e vantajosidade da contratação.

39.14. A modelagem adotada observa o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da competitividade, da isonomia, da economicidade e da eficiência, bem como à diretriz de parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

39.15. A divisão em lotes, na forma proposta, não configura fracionamento indevido do objeto, mas sim medida de adequação técnica à realidade do mercado fornecedor, permitindo ampliar a participação de interessados e evitar restrição injustificada à competitividade, em consonância com as boas práticas de contratação pública.

39.16. Adicionalmente, a ausência de subdivisão interna em cada lote encontra respaldo na necessidade de preservação da integridade funcional da solução, tendo em vista que o parcelamento excessivo poderia comprometer a padronização, a compatibilidade técnica entre os itens e a eficiência da execução contratual.

39.17. Ressalta-se, ainda, que a solução adotada atende ao critério da vantajosidade para a Administração, ao equilibrar a ampliação da disputa com a manutenção de condições adequadas de execução, mitigando riscos operacionais, logísticos e de gestão contratual.

39.18. Dessa forma, a estruturação em lotes revela-se juridicamente adequada, tecnicamente justificada e alinhada ao interesse público, não havendo violação aos princípios que regem as contratações públicas.

40. GLOSSÁRIO DE TERMOS TÉCNICOS

Termo	Definição
SaaS (Software as a Service)	Modelo de disponibilização de software em nuvem, acessado via internet, sem necessidade de instalação local, mediante pagamento recorrente.
Computação em Nuvem	Infraestrutura tecnológica remota que permite armazenamento, processamento e acesso a dados e sistemas por meio da internet.

Termo	Definição
Licenciamento de Software	Autorização formal para uso de software, conforme condições estabelecidas pelo fornecedor, podendo ser temporária ou contínua.
Ativos Visuais	Conjunto de elementos gráficos utilizados na comunicação, como imagens, vídeos, ícones, ilustrações e trilhas sonoras.
Full HD	Resolução de vídeo de 1920x1080 pixels, considerada padrão mínimo de alta definição.
4K	Resolução de vídeo superior ao Full HD, geralmente 3840x2160 pixels, com maior nível de detalhamento de imagem.
Inteligência Artificial (IA)	Tecnologia que permite a automação de tarefas por meio de algoritmos, como remoção de fundo, geração de legendas e edição automatizada.
Template	Modelo pré-formatado utilizado para criação rápida de conteúdos gráficos ou audiovisuais.
Renderização	Processo de geração final de um arquivo de imagem ou vídeo após edição.
Sincronização em Nuvem	Atualização automática de arquivos entre diferentes dispositivos por meio da internet.
Versionamento de Arquivos	Controle de versões de um arquivo, permitindo rastrear alterações e recuperar versões anteriores.
Assets (Recursos Digitais)	Elementos reutilizáveis, como imagens, fontes, ícones e vídeos utilizados em projetos digitais.
UHF / 2.4 GHz	Faixas de frequência utilizadas por dispositivos sem fio para transmissão de áudio ou dados.
Captação Omnidirecional	Tipo de captação de áudio que registra som proveniente de todas as direções.
SLA (Service Level Agreement)	Acordo de nível de serviço que define prazos e padrões de atendimento entre contratante e fornecedor.
Pan/Tilt	Movimentos de rotação horizontal (pan) e vertical (tilt) utilizados em equipamentos como câmeras e tripés.
Temperatura de Cor (Kelvin – K)	Medida da tonalidade da luz, variando entre luz quente (amarelada) e fria (branca/azulada).
Dimmer	Dispositivo ou funcionalidade que permite o controle da intensidade luminosa.

41. DO FORO E DA ARBITRAGEM

- 41.1. Caso não seja possível a resolução pacífica, fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO, em renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 41.2. Não será empregada a arbitragem para a resolução de conflitos oriundos do presente processo administrativo.

42. CONDIÇÕES GERAIS

- 42.1. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento, serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 42.2. Mais informações poderão ser solicitadas pelos telefones (69) 3212-9512/3212-9505 (de segunda-feira a sexta-feira das 07:30 às 13:30), setor SETIC-GCOMP ou através do E-mail: gcom@setic.ro.gov.br

43. ANEXOS

Porto Velho - RO, data e hora do sistema.

Elaboração
CAMILA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS
Assessora

Revisão e Validação
CARLOS FERNANDO LEAL CUNHA
Gerente de Compras

Revisão e Validação
IDAN LUIZ SOUZA SANTOS
Assessor de Comunicação

Aprovação do Ordenador de Despesa:

Autorizo, aprovo, declaro e dou fé as laudas do presente Termo de Referência e Anexos, recomendando-o para balizamento da Licitação, com fundamento nos incisos VI, XX e XXIII do art. 6º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

GABRIEL CARRIJO BENTO TEIXEIRA

Diretor Técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

[Decreto de 12 de abril de 2024 - Ed.67 de 12/04/2024](#)

Portaria nº 42 de 04 de abril de 2024 (0047420328)



Documento assinado eletronicamente por **Idan Luiz Souza Santos, Assessor**, em 01/06/2026, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Fernando Leal Cunha, Gerente**, em 01/06/2026, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Camila da Conceição dos Santos, Assessor**, em 01/06/2026, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Carrijo Bento Teixeira**, **Diretor(a)**, em 02/06/2026, às 12:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **70783134** e o código CRC **6298EA3D**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0070.000589/2025-89

SEI nº 70783134