



SGD: 2023/23009/014656

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16/2023/GELOT

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **aquisição de equipamentos (câmera fotográfica, caixa de som e etc)**, para produção de audiovisual e de apoio a eventos, destinados a atender as necessidades da Secretaria da Administração e suas Unidades Administrativas, conforme quantitativo e especificações contidas neste Termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Portaria Nº 571/2022/GASEC, de 5 de maio de 2022, que institui o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Administração-SECAD, estabelece em seu Art. 3º as seguintes competências:

I - Promover a Modernização e o Desenvolvimento Organizacional da Administração Pública;

II - Elaborar políticas e implementar programas, projetos e ações estratégicas de inovação e aperfeiçoamento da gestão pública;

III - Assegurar a orientação normativa e o controle técnico dos sistemas administrativos de patrimônio mobiliário e semoventes, imobiliário e de materiais de consumo, no âmbito do Poder Executivo Estadual;

IV - Pesquisar e propor novas formas de organização e de realização dos serviços públicos, visando a sua melhoria contínua e a redução de custos;

V - Proceder à gestão estratégica da formação e capacitação de servidores no âmbito do Poder Executivo Estadual;

VI - Proceder à gestão sistêmica de pessoal no âmbito do Poder Executivo Estadual, VII - Elaborar políticas e gerir ações que visem o atendimento com qualidade ao cidadão.

2.2. Com isso, é de suma importância que a Secretaria da Administração disponha de equipamentos específicos, de geração atualizada, para promover





ações de divulgação de seus projetos no âmbito da Administração Pública, já que os existentes nesta Secretaria encontram-se obsoletos e precários para a realização dos programas do governo.

2.3. A Assessoria de Comunicação possui entre suas atribuições acompanhar e divulgar todo o noticiário de interesse da Secretária da Administração, bem como promover, organizar e acompanhar as entrevistas e demais atividades dos membros desta Pasta.

2.4. A Diretoria de Gestão de Capacitação Continuada – DICAP tem como objetivo promover a capacitação continuada aos servidores do Poder Executivo Estadual e por isso solicita a aquisição de recursos audiovisuais para serem utilizados na execução das capacitações, palestras, workshops, seminários e congressos.

2.5. A referida aquisição será destinada ao atendimento das necessidades da Assessoria de Comunicação - ASCOM e a Diretoria de Gestão de Capacitação Continuada - DICAP, objetivando realizar um procedimento licitatório para a compra de equipamentos audiovisuais e sonoros que contribuirão para o aperfeiçoamento da cobertura dos vários eventos realizados pela SECAD/TO: seminários, congressos, simpósios, palestras, reuniões e muitos outros.

2.6. Deste feito, pretende-se adquirir produtos com características consideradas de relevada importância no que concerne a qualidade do objeto, com o qual permita ao técnico uma operacionalização eficiente no âmbito de suas atividades, para melhor atender as demandas da Secretaria.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A aquisição dos produtos se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. A aquisição terá como parâmetro os princípios que regem a Administração Pública e as normativas vigentes para as contratações públicas em geral, subsidiada pela Lei Federal nº 14.133/2021.



**4. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1. As especificações e quantidades se darão como segue:

ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS			
GRUPO I (MATERIAL FOTOGRAFICO)			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID
1	Câmera fotográfica - Tipo: digital; Megapixels: 26.2; Resolução: full hd; Sensor de imagem: cmos; Visor: 3"; Display: lcd; Sensibilidade: De 100 - 40000; Conectividade: wifi, bluetooth, hdmi, micro usb, mínimo; Armazenamento: compact flash tipo i, sd, sdhc e sdxc; Descrição Complementar: Incluindo bateria e carregador.	01	UNID
2	Lente fotográfica - Tipo: objetiva; Distância focal: 24 - 105 mm; Ângulo de visão: de 36 a 180°; Lâminas de diafragma: 7, mínimo; Requisito: com estabilizador de imagem e autofoco manual e automático;	01	UNID
3	Cartão de memória - Categoria: sd extreme; Capacidade de memória: 64 GB; Velocidade de leitura: até 170 mb/s; Finalidade: armazenamento de dados;	01	UNID
4	Flash externo - Finalidade: para câmera dslr; Tipo: speedlite; Cabeça: giratória; Alcance: em ISO 100 mm e com 60.5 mm; com sistema wireless para comunicação sem fio, trabalha em E-TTL / E-TTL II;	01	UNID
5	Carregador - Finalidade: para pilhas AA, AAA e bateria 9 V; Tensão elétrica: bivolt;	01	UNID
6	Pilha - Modelo: AA; Voltagem: 1,5 V; Categoria: alcalina; Informações adicionais: recarregável;	08	UNID
7	Bateria de lítio - Finalidade: para câmera fotográfica; Categoria: recarregável; Tipo: li-ion; Tensão nominal: 7.4 V; Capacidade nominal: 1865 mAh, mínimo.	01	UNID
8	Bolsa/mochila - Finalidade: transporte de câmeras/lentes e afins; Material: nylon; Cor: preta; Capacidade: 10 kg; Compartimentos: 5, compatível com câmera dslr, flash, fotômetro, iluminador de led, lente, para-sol, bateria, pilha, carregador, cabo e cartão de memória.	01	UNID

GRUPO II			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNID
1	Caixa de som - Categoria: ativa; Potência: 750 W; Resposta de frequência: 30 Hz a 20 kHz; Tensão elétrica: bivolt; Requisito: 2 vias, alto - falante de 15" e mixer de 2 canais integrado;	01	UNID
2	Tripé/Pedestal para caixa de som - Altura: 150 cm; Cor: preta; Requisito: tripé com diâmetro de 80 cm, mínimo; Capacidade de carga: 60 kg;	01	UNID
3	Microfone sem fio - Resposta de frequência: 50 Hz	02	UNID





	a 20 kHz; Método de programação: dqpsk; Sensibilidade: 60 dB; Impedância: 500 Ohms; Alimentação: bateria lítio recarregável.		
4	Espuma para microfone - Dimensões: 5 x 5 x 10 cm; Formato: universal; Cor: preta;	02	UNID
5	Microfone de lapela - Categoria: sem fio; Resposta de frequência: 40 Hz a 20 kHz; Sensibilidade: - 43.0 dB $\pm$ 3.0 dB; Alcance dinâmico: 86 dB, mínimo; Requisito: omnidirecional e cápsula com condensador.	02	UNID
6	Fone de ouvido - Tipo: office; Cor: preta; Haste: regulável; Conector: 3,5 mm; Cabo: comprimento de 2,5 m; Requisito: com controle de volume; Informações adicionais: com protetor de ouvido almofadado e revestido em nylon.	15	UNID
7	Apresentador multimídia - Tipo: caneta; Finalidade: apresentação de slides; Alcance: 10 metros, mínimo; Interface: wireless, USB e wifi; Comando: avanço/retrocesso e ponteira laser.	4	UNID
8	Microfone de multimídia - Categoria: sem fio; Modelo: duplo; Resposta de frequência: 40 Hz a 20 kHz; Método de programação: dqpsk; Alimentação: pilhas; Alcance dinâmico: 80 db; Requisito: estabilidade de frequência 3 bpm; Informações adicionais: com chip digital, display com indicador de frequência e maleta para transporte.	4	UNID
9	Caixa de som - Categoria: amplificada; Potência: 1000 W; Conexão: bluetooth, micro SD e USB; Tensão elétrica: bivolt; Requisito: com duas entradas P10, entrada auxiliar e função gravador; Informações adicionais: com display, dois alto falantes de 8", dois tweeters e efeitos de LEDs dinâmicos presentes nos alto-falantes; Conectividade: rádio fm; Cor: preta.	1	UNID
10	Pedestal para microfone - Categoria: girafa; Base: articulada; Altura: 90 cm, mínima; Cor: preta.	2	UNID
11	Pedestal Tripé Porta Banner com de Alumínio Cor: Natural ou Preto Medida máxima: 2,20 m Fechado: 1,20m.	2	UNID
12	Pedestal Tripé Suporte para Projetor – Altura máxima: 1.80m; Cor: Preto; Material: aço laminado com revestimento em pó durável e acabamento em PVC	4	UNID
13	Tripé Pedestal Torre para Caixa Som – Material: aço; Tipo de suporte: reto; Altura máxima: 84 cm; Cor: preto; Informações adicionais: peso máximo suportado: até 30 kg.	2	UNID
14	Tela de projeção - Tipo: retrátil; Método de projeção: superfície do tipo matte white branca; Medida: 1,80 x 1,80 m (L x A); Formato:	1	UNID





	1;1; Requisito: com tripé de até 280 cm de altura.		
15	Cabo de áudio - Modelo: p2, estéreo + p10, 90°, mono; Comprimento: 20 cm.	2	UNID
16	Aparelho de videoconferência - Resolução: câmera integrada de 20 mp; Potência: alto falantes embutidos deno mínimo 5 W; Compatibilidade: zoom room and zoom cliente, bluejeans,	1	UNID
17	Caixa de som – Categoria: ativa + passiva; Potência: 1000 W (500 w cada caixa); Resposta de frequência: 80 hz a 20 khz; Equalização: grave, médio e agudo; com entrada xlr; Informações adicionais: caixa ativa com amplificador embutido/ caixa passiva conecta-se na caixa ativa; Cor: preta.	1	UNID
18	Mesa de Som – Categoria: analógico; Canais 12; Requisito: 6 entradas de microfone; Informações adicionais: 12 linhas (6 mono + 3 estéreo); Resposta de frequência: 60 Hz a 18 KHz.	1	UNID
19	Microfone com fio – Tipo; dinâmico; Corpo: em metal; Saída: balanceada XLR; Padrão polar: cardioide; Cor: preta.	4	UNID
20	Pedestal para caixa de som - Capacidade de carga: 80 KG; Altura: 155 cm; Cor: preta; Requisito: tripé com diâmetro de 100 cm, mínimo.	2	UNID
21	Cabo de áudio – Modelo: p10, mono + xlr fêmea; Comprimento: 5 m.	8	UNID

4.2. A aquisição está dividida em 02 Grupos, onde os itens do Grupo I deverão ser compatíveis entre si e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, enquanto os itens do Grupo II são independentes e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4.3. O agrupamento dos itens que compõem o GRUPO I visa a integração da variedade de equipamentos existentes atualmente no mercado. Assim, busca-se atender ao requisito de gestão, sem prejuízo aos pressupostos da eficácia e economicidade da contratação. Ademais, trata-se de materiais e serviços de natureza semelhante, passíveis de serem atendidos por um mesmo fornecedor, ou seja, atendendo aos princípios da competitividade e igualdade, evitando ainda a pulverização de contratos.

5. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA





5.1. A entrega do objeto deverá ser efetuada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

5.2. O local de entrega será no Almoxarifado Central da Secretaria da Administração, localizado na quadra 412 Sul, Av. NS-10, Plano Diretor Sul, CEP: 77.021-090, Palmas-TO (ao lado do Antigo Makro), nos seguintes horários: das 08h:00m às 14h:00m.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A aceitação dos equipamentos fica subordinada a sua qualidade, devendo ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

6.2. Os produtos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários ao seu funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias e outros pertinentes.

6.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da entrega dos objetos, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

6.4. Os itens que apresentarem vícios ou imperfeições serão recusados, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação via ofício/e-mail realizada pela Secretaria da Administração, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da contratação.

7. DA GARANTIA DO OBJETO

7.1. O prazo de garantia dos bens, deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.





7.2. A garantia fica sob a responsabilidade integral do fornecedor contra eventuais defeitos de fabricação ou avarias, mesmo após sua aceitação, devendo realizar os reparos e substituições que se fizerem necessários.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A contratação se efetivará no decorrer do exercício de 2023, estando alinhada com os instrumentos de Planejamento Estratégico do Governo Estadual – PPA 2020/2023, bem como à Lei Orçamentária vigente, com previsão de recursos necessários para atendimento do objeto mencionado.

8.2. Dotação orçamentária:

U O	UNIDADE	SIGLA	Ação	Fonte
248700	FUNDO DE SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS	FUNSAÚDE	4196	1.759.0000242
230100	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	SECAD	2194	1.500.0000000
249500	FUNDO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO.	FUNGERP	3109	1.759.0000240

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.2. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, federal, estadual e municipal, direta e/ou indiretamente, aplicáveis ao Contrato.

9.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

9.5. Pagar à importância correspondente as aquisições dos produtos.

9.6. Rejeitar os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

9.7. Acompanhar a execução do contrato, através de 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme dispõe o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.





10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Entregar os materiais de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com a proposta apresentada.
- 10.2. Garantir a qualidade dos produtos licitados assegurando o padrão de qualidade exigida.
- 10.3. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da comercialização dos produtos ou serviços.
- 10.4. Nos preços ofertados pelas licitantes deverão estar computadas todas as despesas, como impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza, necessária ao fornecimento dos bebedouros.
- 10.5. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes, decorrentes de culpa ou dolo, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, no cumprimento do objeto do contrato.
- 10.6. Para fazer jus ao pagamento, a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica no valor dos objetos adquiridos.
- 10.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta aquisição, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria da Administração.
- 10.8. Conforme o caso, substituir, reparar, corrigir, remover as suas expensas e sem ônus para a CONTRATANTE, no todo ou em parte o(s) produto(s) em que se verificarem defeitos de fabricação, ou decorrentes da armazenagem, transportes ou qualquer outro vício. A substituição, reparação, correção ou remoção deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis contados da notificação.
- 10.9. Comunicar eventual atraso, apresentando justificativas, as quais serão apreciadas, para análise e deliberação da Administração, com vistas a notificação.
- 10.10. Manter durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal e jurídica, como condição para o pagamento.

11. DO PAGAMENTO





11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, por depósito bancário na conta corrente da Contratada, contados a partir da emissão da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, mediante atesto do setor responsável da Secretária de Administração.

11.2. O CNPJ constante da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial e Nota de Empenho.

11.3. Não será admitida a emissão de boletos, duplicatas ou outro instrumento de cobrança em nome da Secretaria da Administração, haja vista, a Administração Pública adotar Nota de Empenho.

11.4. O preço do objeto contratado é fixo e irrevogável

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O contrato terá vigência adstrita aos respectivos créditos orçamentários ou à utilização de todo o quantitativo contratado, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A contratante deve promover por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas preventivas e corretivas;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O fornecedor que deixar de cumprir as condições estabelecidas neste Termo ou fizer de modo inadequado e prejudicial ao bom andamento dos serviços e interesse do Estado, a Administração poderá, garantido a prévia defesa, aplicar as sanções previstas nos artigos 162 e 163 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A empresa será notificada por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo.

14.3. Nestas condições, fica estabelecido como competente, o foro do município de Palmas - TO, para dirimir qualquer questão contratual, com renúncia expressa de qualquer outro que as partes tenham ou venham a constituir.





Palmas – TO, 14 de fevereiro de 2023.

Elaborado por:

*Assinado eletronicamente***ALICE MILHOMEM ALMEIDA DA SILVA**
Assistente Especializado II

Conferido por:

*Assinado eletronicamente***WANDERSON GONÇALVES
NASCIMENTO**
Chefe da Assessoria de
Comunicação*Assinado eletronicamente***ELIARDO RODRIGUES DOS
SANTOS**
Diretor de Gestão de Capacitação
Continuada*Assinado eletronicamente***GIORDANO BRUNO GOMES
MILHOMEM REIS**
Gerente de Logística e Estudos
Técnicos*Assinado eletronicamente***ALEX MENDES DO NASCIMENTO**
Gerente Geral de Administração

Atenciosamente,

*Assinado eletronicamente***DORIS RAFAEL LEITE DE ARAÚJO**
Diretor de Logística e Compras Corporativas*Assinado eletronicamente***CLEOMAR ARRUDA SILVA**
Superintendente de Administração e Finanças**Autorizo, observados os aspectos legais, formais e éticos.***Assinado eletronicamente***PAULO CÉSAR BENFICA FILHO**
Secretário de Estado da Administração