



**TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRA DIRETA
(MATERIAIS – SEM CONTRATO – LEI 14.133/2021)**

2022/09030/000430

1. DO OBJETO

1.1 - Aquisição de Material de fotografia e identificação. , visando atender as necessidades da(o) Polícia Militar do Estado do Tocantins - PMTO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Lei Complementar nº 128, de 14 de abril de 2021, art. 16, inciso III, atribui à “Diretoria de Gestão Profissional - DGP: como responsável pela gestão profissional e a execução, coordenação, fiscalização, acompanhamento e controle das matérias relacionadas aos militares e demais servidores civis da Instituição, bem como o assessoramento de Comissões e a identificação e expedição da identidade funcional dos Policiais Militares.

2.2 - Assim, faz-se necessária a aquisição dos materiais de fotografia e identificação para equipar e melhorar a Seção de Identificação, e com isso promover a realização e continuidade das atividades administrativas desenvolvidas pela Seção.

2.3 - Justifica-se também diante da necessidade de deslocamento desse equipamento para outras unidades da PMTO a fim de confeccionar carteiras de identidade do efetivo de policiais militares da ativa, reserva e inclusão de alunos, conforme justificado no ofício de solicitação, SGD 2022/09039/015697.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A aquisição em tela tem amparo nas leis que fundamentam a modalidade de licitação dispensável, nos limites dos Incisos I e II do art. 75 da lei 14133/2021, através do SISTEMA DE COMPRA DIRETA, tais como:

a) [Lei Federal nº 14.133/2021](#) – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

b) [Lei Complementar nº 123/2006](#) - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.





c) [Decreto 6.084, de 14 de abril de 2020](#) - Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins - SIGA-TO, e adota outras providências.

d) **Portaria SEFAZ nº 507/2020/GABSEC de 03/06/2020** - Institui o CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS a ser utilizado pelos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins e dá outras providências.

e) **Portaria SEFAZ Nº 235/2021/GABSEC** , de 06 de abril de 2021 - Define normas e procedimentos para aquisições através do SISTEMA DE COMPRA DIRETA através da Cotação Eletrônica nos limites de licitação dispensável e dá outras providências.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	1	UND	CÂMERA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL DSLR (corpo) com sensor de imagem de 24.2 MP ou superior, dual pixel CMOS AF, 45 pontos de autofoco, gravação de vídeo em Full HD e 4K, tela expansível e touch. Acompanha: 01x Lente 01x Ocular de borracha 01x tampa do corpo 01x bateria recarregável 01x alça de pescoço 01x carregador de baterias
2	1	KIT	KIT DE ILUMINAÇÃO PARA ESTÚDIO FOTOGRÁFICO - Composto por flashes 300w ou superior; - Estojo de proteção e transporte para o equipamento originais do fabricante; - Soquete para 4 lâmpadas para cada softboxes; - 8 lâmpadas com potência de 150W (Branco frio); - Ambos softboxes precisam de ter fusível removível; - 8 lâmpadas com potência de 150W; - 02 tripés com cabeça ajustável com tilt (para cima e para baixo) e





			rotação para esquerda/direita; - Tripés iluminação Wt806; - 02 sombrinhas suavizadora/difusora branca de 84 cm de diâmetro aberta; - 01 rádio auto flash remoto 16 canais e receptor para radio auto flash remoto 220w.
3	1	UND	CARTÃO DE MEMÓRIA 64 GB - Capacidade de armazenamento: 64GB - velocidade máx: 10; - Leitura: 170 MB/s; - Gravação: 90 MB/s velocidade mín, 30MB/s grava vídeos Full HD.
4	1	UND	BOLSA PARA CÂMERA E ACESSÓRIOS - Mochila com capacidade para uma câmera DSLR profissional; - Compartimento de entrada posterior exclusivo; - Painel exterior de arrumação; - Compartimento separado para flash ou visualizador fotográfico; - Bolsa removível para cabos/acessórios; - Material exterior durável em poliéster e nylon resistente a respingos d'água; - Alças para transporte e fecho na cintura; - Bolso lateral em rede para garrafa de água e peito; - Alças de engate SlipLock; - Composição/Material: Poliéster e nylon; - COMPATÍVEL COM O ITEM 1.
5	2	UND	LEITOR BIOMÉTRICO - Leitor Digital: Óptico; - Interface: USB 2.0; - Área de captura e leitura: 16 x 18 mm, prisma de vidro com LED visível e perceptivo, que informa a ativação automática do leitor no momento da captura da digital; - Captura da digital: Qualquer ângulo, 360º; - Tempo de captura: ~ 300 milissegundos; - Tamanho da imagem: 248 x 292 pixels; - Escala de cinza 8 bits: 256 níveis;





			- Resolução: 500 DPI; - Voltagem: 5v; - Padrões do SDK: ISO/IEC 19794-2:2005, ANSI/INCITS 378-2004; - Driver: Easy Installation para Windows, Linux e Android; - Sistemas operacionais: Windows, Linux; - Android (dispositivos que possuam suporte ao USB OTG ativado no kernel); - Tecnologia adicional: Auto-On: Ativação automática nativa do hardware; - Dimensões: 5,5 x 7,5 x 7,5 cm (L x C x A
--	--	--	---

5. DO PRAZO E DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 - O prazo de entrega será de 20 DIAS. dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.2 - A entrega dos referidos materiais será efetuada em horário de expediente, no seguinte endereço: Almoxarifado Geral da Polícia Militar do Estado do Tocantins, no Quartel do Comando Geral, sito à Quadra AE 304 Sul, Av. LO-5, Lote 02, em Palmas-TO. na presença de servidor devidamente autorizado que terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para aceitação do objeto.

5.3 - A responsabilidade pelo recebimento do material ficará a cargo de servidor designado formalmente pela PMTO, o qual deverá proceder ao atesto da(s) nota(s) fiscal(is).

6. REQUISITOS DO FORNECIMENTO

6.1 - A presente contratação de dispensa será realizada por meio de cotação eletrônica, do tipo “MENOR PREÇO UNITÁRIO” ou “MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM OU GRUPO”, realizada através de Sistema Eletrônico, no Portal de Compras do Governo Estadual, localizado no site <http://www.siga.to.gov.br/compra-direta>.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.





7.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o 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.

7.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 - Os materiais deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento definitiva dos mesmos. Sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao exigido.

8.2 - No caso dos materiais que apresentarem defeitos e, forem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega dos materiais.

8.3 - A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal.

8.4 - Manter durante a vigência do empenho, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 - Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





10.1 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: ("DOTAÇÃO").

UNIDADE GESTORA	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
09030	06.122.1160.2029	3.3.90.30 4.4.90.52	0500

11. DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente comprovada e em perfeitas condições, atestada pelo setor competente da CONTRATANTE.

11.2 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12. DAS AMOSTRAS

12.1 - O órgão requisitante poderá solicitar amostra e as empresas deverão apresentá-las no PMTO no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) horas após a convocação através de ofício, encaminhado via e-mail. As demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação e deverão apresentar as amostras no mesmo prazo.

12.2 - A não apresentação da amostra no prazo estabelecido implicará em desclassificação da empresa e convocação das demais licitantes, em ordem de classificação. A amostra deverá estar devidamente identificada com nome da empresa, nº do edital e do item.

13. DOS PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA





13.1 - Os documentos de habilitação e os complementares à proposta deverão ser encaminhados pelo vencedor, no prazo de 24h (horas), contado da solicitação do órgão requisitante, sob pena de inabilitação/desclassificação conforme o caso.

13.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da documentação solicitada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14. DOS DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

14.1 - Apresentar Declaração de Ciência do Termo de Referência.

Palmas, 28 de Julho de 2022 .

Assinado digitalmente

Maria Julia Tavares Menezes

Divisão de compras e Licitação - DAL

Assinado digitalmente

Valdemi Silva Reis - TEN CEL QOPM

Respondendo pela Diretoria de Apoio Logístico - DAL

1. Aprovo o presente projeto básico.

Palmas, 28 de Julho de 2022.

Assinado digitalmente

Julio Manoel da Silva Neto - CEL QOPM

Comandante - Geral da PMTO - Secretário de Estado

