



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Paulínia

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de aparelho celular para o Departamento de Comunicação, conforme especificações e características mínimas abaixo relacionadas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Smartphone de Ultra Desempenho para Produção Audiovisual Profissional – novo – original de fábrica</p> <p>Sistema Operacional: Android 15 / iOS 18 ou superior.</p> <p>Processador: Chipset com litografia de 3nm, CPU Octa-Core e Unidade de Processamento Neural (NPU) de alto desempenho para processamento de imagem via IA.</p> <p>Memória RAM: Mínimo de 8 GB.</p> <p>Armazenamento Interno: Mínimo de 256 GB (Tecnologia NVMe ou UFS 4.0).</p> <p>Tela: Mínimo 6.7", tecnologia LTPO OLED/AMOLED, brilho de pico de 2000 nits e taxa de atualização adaptativa de 120Hz.</p> <p>Câmera Traseira: Sistema triplo; principal de no mínimo 48 MP; Estabilização Óptica de Imagem (OIS) por deslocamento de sensor (sensor-shift) de última geração; Teleobjetiva com zoom óptico de 5x com estabilização dedicada.</p> <p>Capacidade de Vídeo: Gravação nativa em 4K a 120 fps; suporte a formatos Log de 10 bits e HDR (Dolby Vision).</p> <p>Conectividade: 5G, Wi-Fi 7, Bluetooth 5.3</p>	296174	Unidade	1	R\$ 7.982,21	R\$ 7.982,21



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

<p>Bateria: Autonomia para no mínimo 25 horas de reprodução de vídeo contínua.</p> <p>Resistência: Certificação IP68.</p> <p>Marcas/Modelos para referência: Iphone 16 Pro Max Samsung Galaxy S24 Ultra Xiaomi 15 Ultra</p>					
---	--	--	--	--	--

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (dias), contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) pela Contratante, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação visa suprir a demanda do Departamento de Comunicação da Câmara Municipal, mediante a aquisição de equipamento móvel (smartphone), para atuar como ferramenta de captura de imagem, vídeo, edição rápida e transmissão de informações em tempo real.

A necessidade decorre da obrigação constitucional de dar publicidade aos atos do Poder Legislativo (Art. 37 da CF/88) e da crescente demanda por transparência ativa nas plataformas digitais e redes sociais oficiais, que exigem agilidade e qualidade técnica na produção de conteúdo audiovisual. A atividade de publicar stories e demais postagens, com informações curtas e adequadas para cada plataforma, complementa a transmissão ao vivo na íntegra. Atualmente, os servidores utilizam equipamentos celulares próprios para esse tipo de atuação, demonstrando a necessidade de profissionalizar o trabalho.

O registro de sessões plenárias e eventos institucionais frequentemente ocorre de forma dinâmica, sem o suporte constante de tripés ou gimbals externos. A exigência de Estabilização Óptica por Deslocamento de Sensor (Sensor-Shift) ou sistemas de OIS Híbrido de última geração é indispensável para anular trepidações involuntárias do operador. Isso garante que o produto final (vídeos para redes sociais e transmissões) possua fluidez profissional, evitando a fadiga visual do espectador e garantindo a clareza da imagem em zooms e movimentos de câmera.

A gravação de vídeos em alta resolução (4K/60fps ou superior) exige um processamento intenso de dados em tempo real. Processadores de última geração com litografia de 3nm não apenas entregam maior velocidade, mas gerenciam melhor a dissipação de calor. Isso evita que o aparelho trave ou interrompa a gravação por superaquecimento durante sessões longas. Além disso, a presença de uma NPU (Unidade de Processamento Neural) robusta é essencial para o pós-processamento de imagem via IA, que corrige automaticamente a iluminação e o ruído em ambientes com luz desafiadora, como plenários.

A exigência de gravação em 4K a 120 fps e suporte a HDR/Dolby Vision visa a longevidade do arquivo institucional. Resoluções elevadas permitem "recortes" na edição (crop) sem perda de qualidade, o que é vital para destacar rostos de parlamentares em vídeos editados. Já o suporte a perfis de cor profissionais (LOG) permite que a equipe de comunicação realize correções de cor precisas em pós-produção, garantindo um padrão estético uniforme em todos os canais de divulgação da Câmara.

Vídeos gravados em 4K com altas taxas de quadros e formatos profissionais (como ProRes ou High Bitrate) geram arquivos extremamente volumosos. Por exemplo, poucos minutos de gravação podem ocupar gigabytes de espaço. O armazenamento de 256 GB é o patamar mínimo de segurança para



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

garantir que o dispositivo suporte múltiplas sessões de gravação e arquivamento temporário de arquivos brutos antes do descarregamento em servidor, impedindo a paralisação do trabalho por falta de memória.

Sessões legislativas podem se estender por horas. Uma bateria com autonomia para 25+ horas de reprodução de vídeo assegura que o equipamento suporte a jornada de trabalho sem necessidade de recargas constantes ou uso de baterias externas, que podem comprometer a mobilidade. A escolha de especificações "topo de linha" também justifica o princípio da Eficiência e Economicidade, pois garante um ciclo de vida útil de 4 a 5 anos, evitando obsolescência precoce e novas despesas de substituição a curto prazo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no [Plano de Contratações Anual 2026](#), conforme detalhamento a seguir:

2.2.1.ID PCA NO PNCP: 45751427000160-0-000001/2026;;

2.2.2.DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP: 17/12/2025;

2.2.3.ID DO ITEM NO PCA: 70

2.2.4.CLASSE/GRUPO: 5 – Equipamentos permanentes de áudio, vídeo, foto

2.2.5.CATEGORIA: MATERIAIS

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução compreende a aquisição de ativo permanente Smartphone de alto desempenho, visando modernizar a infraestrutura de comunicação e produção audiovisual da Câmara. O dimensionamento técnico do equipamento foi projetado para um ciclo de vida útil mínimo de 48 meses, assegurado por garantia de atualizações de segurança e resistência a intempéries, mitigando a obsolescência precoce. A gestão do ciclo de vida inclui a incorporação imediata ao patrimônio e ao final da vida útil, o descarte ecologicamente correto (logística reversa), garantindo a eficiência e sustentabilidade da contratação desde a ativação até o descarte.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de **30** dias, contados do(a) emissão da Autorização de Fornecimento.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: rua Carlos Pazeti, 290 - Jardim Vista Alegre, Paulínia - SP, CEP 13140-174.

4.4. Condições de execução

4.4.1.Início da execução do objeto: a contar da emissão da Autorização de Fornecimento;

Execução: fornecimento a pronta entrega ao Departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Paulínia, em até 30 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato/da emissão da Autorização de Fornecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

4.5. Especificação da garantia do serviço

4.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO

5.1. O fornecimento deverá ser executado fielmente pelo contratado, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Autorização de Fornecimento (AF), observando as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. Por se tratar de entrega imediata, a conformidade do objeto será verificada pelo Departamento de Comunicação no ato do recebimento, para assegurar que os itens contratados atendam a todos os requisitos técnicos.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (*dez*) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal/Fatura no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Pagamento

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias** para fins de pagamento, a contar de seu recebimento definitivo e respectivo aceite do CONTRATANTE.

6.9. Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

6.9.1. o prazo de validade;

6.9.2. a data da emissão;

6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.9.5. o valor a pagar; e

6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, notadamente o imposto de renda.

6.9.7. o boleto deve ser emitido no valor líquido.

6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

6.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista disposta no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.13. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Forma de pagamento

6.14. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária (preferencialmente no Banco do Brasil), para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado, ou via Boleto Bancário com vencimento em 10 (dez) dias a partir da emissão da Nota Fiscal.

6.15. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

6.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.16. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1.8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com publicidade de 03 dias úteis em site eletrônico e PNCP, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será com **ENTREGA IMEDIATA**.

Exigências de habilitação

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- b) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
- c) Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e
- d) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5. *Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

7.6. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

Habilitação jurídica

7.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.9. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

7.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 7.982,21 (sete mil, novecentos e oitenta e dois reais e vinte e um centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios, detalhadas de dotação nº 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

Paulínia/SP, 20 de março de 2026

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO
Felipe Luchete de Oliveira
Vinícius Prado de Oliveira